



საოფისე საქმე

პროგრამის განხორციელების ადგილი: ც.დადიანის N28

მისანიჭებელი კვალიფიკაცია ქართულ და ინგლისურ ენაზე: საშუალო პროფესიული კვალიფიკაცია საოფისე საქმეში / Secondary Vocational Qualification in Office Work

დაშვების წინაპირობა - სრული ზოგადი განათლება (12 კლასი);

მოცულობა და ხანგძლივობა: საოფისე საქმის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 5 ზოგად მოდულს - ჯამური 15 კრედიტის მოცულობით და საოფისე საქმის კვალიფიკაციის 15 პროფესიულ მოდულს 44 კრედიტის მოცულობით. საოფისე საქმის საშუალო პროფესიულ კვალიფიკაციის მისანიჭებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს ჯამურად 59 კრედიტი.

კურსდამთავრებულს შეუძლია:

- დაგეგმოს შეხვედრები და მივლინებები
- მონაწილეობა მიიღოს ბიუჯეტის დაგეგმვაში
- აწარმოოს მიმოწერა სხვადასხვა საკითხებზე
- მოამზადოს დოკუმენტების პროექტები
- მართოს ორგანიზაციის დოკუმენტბრუნვა
- კოორდინირება გაუწიოს ორგანიზაციული ქვედანაყოფების საქმიანობას
- უზრუნველყოს ინფორმაციის გაცვლა ორგანიზაციის სხვადასხვა ქვედანაყოფებს შორის.

პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება: კვალიფიკაციის მინიჭების პირობაა სავალდებულო კრედიტის ათვისება. პროგრამის დასრულების შედეგ გაიცემა სახელმწიფოს მიერ აღიარებული ორენოვანი დიპლომი დანართით.

პროგრამის მოდულები :

საოფისე საქმე		
ზოგადი მოდულები		
№	მოდულის დასახელება	კრედიტი
1	ინფორმაციული წიგნიერება 1	3
2	ინტერპერსონალური კომუნიკაცია	3
3	რაოდენობრივი წიგნიერება	2
4	უცხოური ენა ინგლისური	5
5	მეწარმეობა 2	2
სულ:		15
პროფესიული მოდულები - საოფისე საქმე		
№	მოდულის დასახელება	კრედიტი
1	გაცნობითი პრაქტიკა - საოფისე საქმე	1
2	დოკუმენტების რეკვიზიტებისა და ბლანკების გაფორმება	2,5
3	კორესპონდენციის ორგანიზება	2,5
4	საინფორმაციო-საცნობარო დოკუმენტების წარმოება	2,5
5	ნორმატიული აქტების გამოყენება	2
6	მმართველობითი დოკუმენტების მომზადება	3
7	დოკუმენტების არქივისთვის გადასაცემად მომზადება	5
8	წერილობით ტექსტთან მუშაობა	5
9	ადმინისტრაციული ასისტირება	5
10	საორგანიზაციო დოკუმენტების პროექტების მომზადება	1,5
11	საოფისე შეხვედრებისა და ღონისძიებების დაგეგმვა	2
12	საფინანსო დოკუმენტებთან მუშაობა	1
13	საოფისე და სამეურნეო მარაგების მართვა	3
14	მენეჯმენტის ზოგადი კონცეფციები და საკადრო დოკუმენტაციის წარმოება	4
15	საწარმოო პრაქტიკა - საოფისე საქმე	4
სულ:		44