

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის
„ბულალტრული აღრიცხვა“ დანართი №9 –
მოდული „სააღრიცხვო მონაცემთა ბაზის შექმნა“

(დამტკიცებული ბსუ-ს რექტორის 25.10.2019 წ. N01-02/168 ბრძანებით,
ცვლილება ბსუ-ს რექტორის 2021 წლის 12 აპრილის N01-02/57 ბრძანებით)

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა: ბულალტრული აღრიცხვა

მოდულის სტატუსი: პროფესიული მოდული

მოდულის სახელწოდება: სააღრიცხვო მონაცემთა ბაზის შექმნა

ბათუმი, 2021

მოდული

სარეგისტრაციო ნომერი	0411413
სახელწოდება	საადრიცხო მონაცემთა ბაზის შექმნა
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი	07.08.2017/ 11.03.2021
მოცულობა კრედიტებში	9
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	მოდული: ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლები
მოდულის აღწერა	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: პირველადი დოკუმენტების დახარისხება და ორგანიზაციის ანგარიშთა გეგმის შედგენა, სამეურნეო ოპერაციების ასახვა ბუღალტრული გატარებებით, საბანკო ოპერაციების წარმოება, პირველადი დოკუმენტებიდან მონაცემების გადატანა შესაბამის მაგროვებელ დოკუმენტებში, მაკორექტირებელი გატარებების განხორციელება, დროებითი ანგარიშების დახურვა და

1.ზოგადი ინფორმაცია

ბრუნვათა უწყისის შედგენა.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
1. პირველადი დოკუმენტების დახარისხება და ორგანიზაციის ანგარიშთა გეგმის შედგენა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სისტემატიზებულიად და ქრონოლოგიურად ალაგებს პირველად დოკუმენტებს; 2. დავალების შესაბამისად ახდენს პირველადი დოკუმენტების შესწავლასა და ანალიზს; 3. პირველადი დოკუმენტების მიხედვით სწორად განსაზღვრავს შესაბამის ანგარიშებს; 4. სამეურნეო სუბიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით ახდენს ანგარიშთა გეგმის დამუშავებას. 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	პრაქტიკული დავალება
2. სამეურნეო ოპერაციების ასახვა ბუღალტრული გატარებებით	<ol style="list-style-type: none"> 1. სტანდარტების მიხედვით აღრიცხავს აქტივებს; 2. სტანდარტების მიხედვით აღრიცხავს 	სტანდარტები: <ul style="list-style-type: none"> • ფინანსური ანგარიშგების 	პრაქტიკული დავალება

	<p>ვალდებულებებს;</p> <p>3. სტანდარტების მიხედვით აღრიცხავს საკუთარ კაპიტალს;</p> <p>4. სტანდარტების მიხედვით აღრიცხავს შემოსავლებს;</p> <p>5. სტანდარტების მიხედვით აღრიცხავს ხარჯებს.</p>	<p>საერთაშორისო სტანდარტები (ფასს) 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტები (ბასს) 2, 12,16, 17, 19, 21, 23, 33, 36, 37, 38; 40 <p>აქტივები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ფულადი სახსრები • მოთხოვნები • სასაქონლო-მატერიალური მარაგები • ინვესტიციები • ძირითადი საშუალებები • არამატერიალური აქტივები <p>ვალდებულებები:</p> <p>ა) მოკლევადიანი:</p> <ul style="list-style-type: none"> • უშუალოდ მოკლევადიანი ვალდებულებები (3100) • მოკლევადიანი სესხები (3200) • საგადასახადო ვალდებულებები (3300) • დარიცხული ვალდებულებები (3400) <p>ბ) გრძელვადიანი ვალდებულებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • გრძელვადიანი სასესხო ვალდებულებები(4100) • გადავადებული გადასახადები და სხვა გრძელვადიანი ვალდებულებები (4200) 	
--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • ანარიცხები (4300) • გადავადებული შემოსავლები (4400) <p>საკუთარი კაპიტალი:</p> <ul style="list-style-type: none"> • საწესდებო კაპიტალი (5100) • პარტნიორთა კაპიტალი (5200) • მოგება-ზარალი (5300) • რეზერვები და დაფინანსება (5400) <p>შემოსავლები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • საოპერაციო შემოსავლები (6100) • არასაოპერაციო შემოსავლები (8100) • განსაკუთრებული შემოსავლები (9100) <p>ხარჯები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • საოპერაციო ხარჯები (7000) • არასაოპერაციო ხარჯები (8200) • განსაკუთრებული ხარჯები (9120, 9200) 	
<p>3. საბანკო ოპერაციების წარმოება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დავალების შესაბამისად ახორციელებს თანხის კონვერტაციას; 2. დავალების შესაბამისად ახორციელებს თანხის გადარიცხვის ოპერაციებს; 3. დავალების შესაბამისად ახორციელებს საბანკო მომსახურების ხარჯების სიზუსტეზე მონიტორინგს. 	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>

<p>4. პირველადი დოკუმენტებიდან მონაცემების გადატანა შესაბამის მაგროვებელ დოკუმენტებში</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დავალების შესაბამისად გადააქვს პირველადი დოკუმენტების მონაცემები კრებსით დოკუმენტებში; 2. დავალების შესაბამისად გადააქვს კრებსითი დოკუმენტების მონაცემები შესაბამის ჟურნალებში; 3. დავალების შესაბამისად გადააქვს კრებსითი დოკუმენტების მონაცემები მთავარ წიგნში; 4. დავალების შესაბამისად გადააქვს მონაცემები მთავარი წიგნიდან საცდელ ბალანსში. 	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>
<p>5. მაკორექტირებელი გატარებების განხორციელება და დროებითი ანგარიშების დახურვა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დავალების შესაბამისად ადარებს პირველადი დოკუმენტების მონაცემებს მთავარი წიგნის მონაცემებთან; 2. დავალების შესაბამისად ავლენს პირველადი დოკუმენტების მონაცემებსა და მთავარი წიგნის მონაცემებს შორის ცდომილებას; 3. დავალების შესაბამისად ახორციელებს შესაბამის მაკორექტირებელ გატარებებს; 4. დავალების შესაბამისად ხურავს დროებით ანგარიშებს; 5. დროებითი ანგარიშების დახურვით მიღებული შედეგები სწორად გადააქვს მოგება-ზარალის ანგარიშზე; 6. დავალების შესაბამისად ადგენს სამუშაო ფურცელს; 7. მუდმივი ანგარიშის ნაშთები სწორად გადააქვს საბალანსო უწყისში. 	<p>დოკუმენტები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ინვენტარიზაციის აქტი • ხელშეკრულებები • ინვოისი • გადაფასების აქტები და სხვა 	<p>პრაქტიკული დავალება</p>
<p>6. ბრუნვათა უწყისის შედგენა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დავალების შესაბამისად გადააქვს საწყისი ნაშთები ბუღალტრული ანგარიშებიდან ბრუნვათა უწყისში; 2. დავალების შესაბამისად გადააქვს პერიოდის ბრუნვის მონაცემები ბუღალტრული ანგარიშებიდან ბრუნვათა უწყისში; 3. დავალების შესაბამისად გადააქვს საბოლოო ნაშთები ბუღალტრული ანგარიშებიდან ბრუნვათა უწყისში. 	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none"> პირველად დოკუმენტების დალაგება სისტემატიზებულად და ქრონოლოგიურად; პირველადი დოკუმენტების შესწავლა, ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშების განსაზღვრა; სამეურნეო სუბიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით ანგარიშთა გეგმის დამუშავება. 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა-მეცადინეობა, რომლის ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის სწავლის შედეგის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none"> პირველად დოკუმენტების დალაგება სისტემატიზებულად და ქრონოლოგიურად პირველადი დოკუმენტების შესწავლა, ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშების განსაზღვრა სამეურნეო სუბიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით ანგარიშთა გეგმის დამუშავება 	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> ბუღალტრული და ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების მიხედვით აქტივების აღრიცხვა; ბუღალტრული და ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების მიხედვით ვალდებულებებისა და საკუთარი კაპიტალის აღრიცხვა; 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა-მეცადინეობა, რომლის ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none"> ბუღალტრული და ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების მიხედვით აქტივების აღრიცხვა ბუღალტრული და ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების მიხედვით 	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • ბუღალტრული და ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების მიხედვით შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა. 	<p>უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის სწავლის შედეგის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.</p>	<p>ვალდებულებებისა და საკუთარი კაპიტალის აღრიცხვა</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბუღალტრული და ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების მიხედვით შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • ბუღალტრული ჩანაწერებისა და საბანკო ანგარიშების ნაშთების შედარება; • ბუღალტრულ ჩანაწერებსა და საბანკო ანგარიშების ნაშთებს შორის შეუსაბამობს აღმოფხვრის გზები; • ხელსაყრელი სავალუტო კურსის შესახებ ინფორმაციის მოძიების გზები; • თანხის კონვერტაცია ელექტრონულ სისტემაში; • სავალუტო ოპერაციებთან დაკავშირებული ხარჯების ბუღალტრული აღრიცხვა; • ბუღალტრული გატარებების განხორციელება თანხის კონვერტაციასთან დაკავშირებით; • თანხის გადარიცხვისთვის საჭირო დოკუმენტაცია; • საბანკო მომსახურებასთან 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა- მეცადინეობა, რომლის ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის სწავლის შედეგის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none"> • თანხის კონვერტაცია • თანხის გადარიცხვის ოპერაციების შესრულება • საბანკო მომსახურების ხარჯების სიზუსტეზე მონიტორინგი 	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>

	<p>დაკავშირებული ხარჯის სახეები;</p> <ul style="list-style-type: none"> • საბანკო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული პირობების შედარება ფაქტობრივად დარიცხულ საბანკო ხარჯებთან; • საბანკო პირობებსა და ფაქტობრივ გარემოებებს შორის სხვაობის შემთხვევაში გასატარებელი ღონისძიებები; • საბანკო მომსახურებასთან დაკავშირებული ხარჯების ბუღალტრული გატარება. 			
4	<ul style="list-style-type: none"> • პირველადი დოკუმენტების მონაცემების გადატანა კრებსით დოკუმენტებში; • კრებსითი დოკუმენტების მონაცემების გადატანა შესაბამის ჟურნალებში; • კრებსითი დოკუმენტების მონაცემების გადატანა მთავარ წიგნში; • მონაცემების გადატანა მთვარი წიგნიდან საცდელ ბალანსში. 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა- მეცადინეობა, რომლის ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის სწავლის შედეგის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none"> • პირველადი დოკუმენტების მონაცემების გადატანა კრებსით დოკუმენტებში • კრებსითი დოკუმენტების მონაცემების გადატანა შესაბამის ჟურნალებში • კრებსითი დოკუმენტების მონაცემების გადატანა მთავარ წიგნში • მონაცემების გადატანა მთვარი წიგნიდან საცდელ ბალანსში 	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> • პირველადი დოკუმენტების 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა- მეცადინეობა, რომლის</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც</p>

	<p>მონაცემების შედარება მთავარი მონაცემებთან; წიგნის</p> <ul style="list-style-type: none"> • პირველადი დოკუმენტების მონაცემებსა და მთავარი წიგნის მონაცემებს შორის ცდომილების აღმოჩენა; • მაკორექტირებელი გატარებების განხორციელება; • დროებითი ანგარიშების დახურვა; • დროებითი ანგარიშების დახურვით მიღებული შედეგების გადატანა მოგება-ზარალის ანგარიშზე; • სამუშაო ფურცლის შედგენა; • მუდმივი ანგარიშის ნაშთების გადატანა საბალანსო უწყისში. 	<p>ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის სწავლის შედეგის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • პირველადი დოკუმენტების მთავარი წიგნის მონაცემებთან • პირველადი დოკუმენტების მონაცემებსა და მთავარი წიგნის მონაცემებს შორის ცდომილების აღმოჩენა • მაკორექტირებელი გატარებების განხორციელება • დროებითი ანგარიშების დახურვა • დროებითი ანგარიშების დახურვით მიღებული შედეგების გადატანა მოგება-ზარალის ანგარიშზე • სამუშაო ფურცლის შედგენა • მუდმივი ანგარიშის ნაშთების გადატანა საბალანსო უწყისში 	<p>მტკიცებულება</p> <p>სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> • საწყისი ნაშთების მონაცემების გადატანა ბუღალტრული ანგარიშებიდან ბრუნვათა უწყისში; • პერიოდის ბრუნვის მონაცემების გადატანა ბუღალტრული ანგარიშებიდან ბრუნვათა 	<p>პრაქტიკული მეცადინეობა- მეცადინეობა, რომლის ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. სტუდენტები ჯერ</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none"> • საწყისი ნაშთების მონაცემების გადატანა ბუღალტრული ანგარიშებიდან ბრუნვათა უწყისში • პერიოდის ბრუნვის მონაცემების გადატანა ბუღალტრული 	<p>პრაქტიკული დავალება - როგორც მტკიცებულება</p> <p>სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და</p>

	<ul style="list-style-type: none"> უწყისში; საბოლოო ნაშთების გადატანა ბუღალტრული ანგარიშებიდან ბრუნვათა უწყისში. 	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის სწავლის შედეგის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ანგარიშებიდან ბრუნვათა უწყისში საბოლოო ნაშთების გადატანა ბუღალტრული ანგარიშებიდან ბრუნვათა უწყისში 	<p>მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
--	---	---	--	---------------------------------------

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	8	2	1	225
2	75	30	4	
3	8	4	1	
4	22	15	2	
5	25	15	2	
6	7	3	1	
სულ	145	69	11	

3.3. სასწავლო რესურსი

- ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტები (ფასს);
- „ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლები“ ე.ხარაბაძე;
- „ბუღალტრული აღრიცხვა საერთაშორისო სტანდარტებით“ დ.ჯალაღონია;
- „ბუღალტრული აღრიცხვა“ ა.ხორავა, ნ.კვატაშიძე, ნ.სრესელი, ზ.გოგრიჭიანი;
- „პრაქტიკული ბუღალტერია“ შ.ელიავა;
- Roger H. Hermanson; James Don Edwards; Michael W. Mahe „Accounting Principles“;

- Roger H. Hermanson; James Don Edwards „Financial Accounting“;
- საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის N429 ბრძანება „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის და ფინანსური ანგარიშგების შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ;
- საქართველოს კანონი ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ, 2016 წლის 8 ივნისი.

3.4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების(სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) სტუდენტების სწავლებისათვის

საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევი სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

მოდულის განმახორციელებელი პირი/პირები

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1.	სოფო ზაქარაძე	მობ: +995 591 087 739 , ელ- ფოსტა: sophozaqaradze@gmail.com