



საქართველოს იუსტიციის  
სასწავლო ცენტრი

# კატალოგი





საქართველოს იუსტიციის  
სასწავლო ცენტრი

#განვითახებისთვის

2025 წელი

TCJ.GOV.GE

# სარჩევი

შესავალი .....	11
ტერმინთა განმარტებები .....	12
ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა ISO 9001:2015 .....	26
სატრენინგო მომსახურება .....	28
ტრენინგის სახეები .....	30
ტრენინგის ორგანიზების პროცედურა .....	31
ტრენინგის შერჩევის წესი .....	33
ტრენინგის მომსახურების შესყიდვის პირობები .....	34
სასწავლო ცენტრის უპირატესობები .....	34
ექსკლუზიური და აკრედიტებული ტრენინგები .....	36

## იურიდიული ტრენინგები

იურიდიული ტრენინგ-მოდულების აღწერა .....	39
საქართველოს საკონსტიტუციო სამართალი (ზოგადი კურსი) .....	39
ადამიანის უფლებათა სამართალი .....	40
ადამიანის უფლებათა სამართალი საჯარო მოხელეებისთვის (I ნაწილი) .....	41
ადამიანის უფლებათა სამართალი საჯარო მოხელეებისთვის (II ნაწილი) .....	42
ადმინისტრაციული სამართალი .....	44
ადმინისტრაციული წარმოება .....	45
საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და დახურული ინფორმაციის/დოკუმენტაციის დამუშავების წესი .....	47
საპროცესო დოკუმენტების მომზადება და საქმეთა განხილვა .....	48
სამართლებრივი წერა .....	49
ციფრული მმართველობა და სამართლის ტექნოლოგიები .....	50
ეთიკური ღირებულებები, ინტერესთა შეუთავსებლობა და კორუფციის პრევენცია საჯარო სამსახურში .....	51



ევროინტეგრაციის ძირითადი ასპექტები საჯარო მოსამსახურეებისთვის .....	52
სამართლებრივი წერა სამართალშემოქმედებით პროცესში .....	53
რეგულირების ზეგავლენის შეფასება - RIA .....	55
შრომის სამართალი - კანონმდებლობა და პრაქტიკა .....	56
შრომის სამართალი და შრომის ინსპექციის სამსახურის პრაქტიკა .....	57
ინკლუზიური და ეთიკური სამუშაო გარემოს საფუძვლები .....	58
გონივრული მისადაგების ვალდებულების დანერგვა შრომით ურთიერთობებში .....	59
პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის კურსი .....	60
პერსონალური მონაცემების დამუშავება სამედიცინო სექტორში .....	62
პერსონალური მონაცემების დამუშავების წესი ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის პროცესში .....	63
ბავშვის უფლებები (ზოგადი კურსი) .....	64
სპეციალური კურსი ბავშვთან მომუშავე პირებისთვის .....	65
ანტიდისკრიმინაციული სამართალი .....	67
სპეციალური მოსარჩელე .....	68
შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებები .....	69
ვალდებულებითი სამართალი .....	70
სახელშეკრულებო სამართალი .....	71
ხელშეკრულების შედგენის მეთოდიკა .....	72
სანივთო და ვალდებულებითი სამართალი; .....	73
საჯარო-სამართლებრივი შეზღუდვები .....	73
სამენარმეო სამართალი (ზოგადი კურსი) .....	74
გადახდისუნარობის სამართალი (ზოგადი კურსი) .....	75
გადახდისუნარობის პრაქტიკოსის კურსი .....	76
სამოქალაქო დავათა განხილვა .....	77
სახელშეკრულებო რისკის ანალიზი .....	78
კომერციული და საინვესტიციო არბიტრაჟის აქტუალური საკითხები .....	79
მედიაცია (ზოგადი კურსი) .....	80
საოჯახო და მემკვიდრეობითი სამართალი (ზოგადი კურსი) .....	81
საოჯახო სამართალი და ბავშვის უფლებები .....	82
ოჯახში და ქალთა მიმართ ძალადობის პრევენცია რეაგირების მექანიზმები .....	83

მშენებლობის ნებართვის გაცემა და სანებართვო პირობებზე ზედამხედველობა .....	84
მინის სისტემური რეგისტრაციის სასწავლო კურსი .....	86
უძრავ ქონებაზე საკუთრების უფლების შექმნის სამართლებრივი ასპექტები .....	87
თაღლითობისა და კორუფციის პრევენცია .....	88
სააღსრულებო წარმოება .....	89
სააღსრულებო წარმოებაზე მომიჯნავე კანონმდებლობის სპეციალური ნორმების გავლენა .....	91
საგადასახადო სამართალი (ზოგადი კურსი) .....	93
საჯარო შესყიდვების კურსი .....	94
სახელმწიფო კომპენსაციისა და სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის საკითხები .....	95
ტრეფიკინგის აკრძალვა .....	96
საქართველოში მოქალაქეობისა და ბინადრობის ნებართვის გაცემის წესები .....	97
სსიპ - სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს პროდუქტები .....	98
სსიპ - საქართველოს საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს საქმიანობის მარეგულირებელი კანონმდებლობა .....	100

### **პროფესიული ტრენინგები**

პროფესიული ტრენინგ-მოდულების აღწერა .....	102
საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემაში ახლად დანიშნული მოსამსახურეების საორიენტაციო პროგრამა .....	102
საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემაში დასაქმებული მოქმედი მოსამსახურეების საორიენტაციო პროგრამა .....	103
პირველადი სამედიცინო დახმარება .....	104
ავტორიზებული პირების პროგრამები (ENWEB, NAPRWEB,MMR,NAPREG) .....	105
პროგრამა MMR .....	106
პროგრამა NAPREG .....	107
კიბერჰიგიენა .....	108
საგანგებო სიტუაციების მართვა .....	109
დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა (დეს-ი) .....	110
სამუშაო ადგილზე ჯანმრთელობის დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სტანდარტები .....	111

ელექტრონული სერვისების ერთიანი პორტალი - <a href="http://www.My.gov.ge">www.My.gov.ge</a> .....	112
ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: .....	112
რაოდენობრივი მონაცემების დამუშავება და საბაზისო სტატისტიკური ანალიზი SPSS-ის საშუალებით .....	113
ორის ბუღალტერია 7-ის შემსწავლელი კურსი .....	114
სახელმწიფო სერვისების ხარჯთაღრიცხვის მეთოდოლოგია .....	115
ინვენტარიზაცია .....	116
ტრანზაქციის - ამონაწერის მომზადება უძრავ ნივთზე - სასწავლო პროგრამა .....	117
სახელმწიფო შესყიდვების პროცესების ძირითადი ასპექტები .....	118
მშენებარე უძრავ ნივთზე უფლების რეგისტრაციის პროგრამა .....	119
აღსრულების პოლიციელის სტატუსი და უფლებამოსილება სხვისი მფლობელობიდან/სარგებლობიდან უძრავი ქონების გამოთხოვისა (გამოსახლების) და დემონტაჟის შესახებ სააღსრულებო საქმეთა აღსრულების სპეციფიკა .....	120
კომპიუტერული პროგრამა Microsoft Power BI (fundameltan & advanced) .....	121
მონაცემთა ანალიზის კურსი - SQL .....	122
ხარისხის უზრუნველყოფის ტესტირების ავტომატიზაცია ხარისხის უზრუნველყოფის ტესტირების ავტომატიზაცია (ბუღალტრული) .....	123
პოლიტიკის დაგეგმვა, მონიტორინგი და შეფასება - პოლიტიკის დოკუმენტების მომზადება .....	124
ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება - კერძო ორგანიზაციებისთვის .....	125
ხელწერისა და დოკუმენტების ნამდვილობის დადგენის სასწავლო პროგრამა .....	126
ცეცხლსასროლი იარაღის მოსამზადებელი საცეცხლე კურსი .....	127
პრობაციის ოფიცრის სპეციალური სასწავლო კურსი .....	128
გადამზადების პროგრამა: რისკისა და საჭიროებების ფორმის გაცნობა პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში დასაქმებული მულტიდისციპლინური გუნდის სპეციალისტებისათვის .....	129
გადამზადების პროგრამა - დანაშაულის პრევენციის, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს ტრენინგი პრობაციონერთა საორიენტაციო კურსის თემატიკაზე .....	130
პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მედიატორებისა და სოციალური მუშაკების გადამზადების/სპეციალიზაციის სასერტიფიკატო პროგრამა .....	131
ტესტის შექმნის მეთოდოლოგია .....	132
კომპიუტერული პროგრამა Microsoft Excel .....	133

საგადასახადო კანონმდებლობა ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელი საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის .....	134
სოციალური მედიის მართვის პროგრამა .....	135
დიპლომატიური პროტოკოლი და ეტიკეტი .....	136
საქმისწარმოება და დოკუმენტების შემფასებელი ექსპერტიზა .....	137
კომპიუტერული პროგრამა Microsoft Power Point .....	138
კომპიუტერული პროგრამა Microsoft Word .....	139
შიდა აუდიტის კურსი .....	140
ფინანსური სახსრების მართვის ზოგადი კურსი .....	141
საჯარო ფინანსები არაფინანსისტებისთვის საქართველოს საბიუჯეტო სისტემა - ზოგადი კურსი .....	141
ეფექტიანობის აუდიტი .....	142
ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება საჯარო სექტორისთვის IPSAS .....	143
ფრანგული ენის კურსი .....	144
ინგლისური ენის კურსი .....	145
ინგლისური ენის ექსპრეს სასაუბრო კურსი .....	146
სამართლებრივი ინგლისური (LEGAL ENGLISH) .....	147
საჯარო მეტყველება ინგლისურად .....	148
ფუნქციური წერა ინგლისურად (ოფიციალური მიმოწერა) .....	149
უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულებაზე უფლებამოსილ პირთა, ამზომველთა სასწავლო კურსი .....	149
უძრავ ნივთებზე უფლებების რეგისტრაციის საბაზისო კურსი ამზომველებისათვის .....	150
უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულებაზე უფლებამოსილ პირთა, ამზომველთა სასწავლო კურსი - პროფესიული მომზადება უძრავი ქონების აგეგმვა/აზომვაში (გეოდეზია-კარტოგრაფია) .....	151
უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულებაზე უფლებამოსილ პირთა, ამზომველთა სასწავლო კურსი - საველე აზომვითი სამუშაოების პრაქტიკული კურსი .....	152
უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულებაზე უფლებამოსილ პირთა, ამზომველთა სასწავლო კურსი - გეოინფორმაციული სისტემების (GIS) საბაზისო კურსი“ .....	153
ლოგისტიკური ოპერაციების მართვის კურსი .....	154
ბიუჯეტის მართვის ზოგადი კურსი დაცული ტერიტორიების სააგენტოს თანამშრომლებისთვის .....	155



პლატფორმა My.gov.ge-ის მართვა/ადმინისტრირება .....	156
ფოტოგრაფიის საბაზისო კურსი .....	157

### **სოციალური ტრენინგები**

სოციალური ტრენინგ-მოდულების აღწერა .....	159
დროის მართვა .....	159
ეფექტიანი კომუნიკაცია და მომსახურება .....	160
სტრესის მართვა .....	161
პროფესიული სტრესი და გადაწვის პრევენცია .....	162
ტრენერთა ტრენინგი .....	163
გუნდური შეჭიდულობა .....	164
შებლადული შესაძლებლობის მქონე პირთა მომსახურება - კომუნიკაციისა და ქცევის ეტიკეტი .....	164
პროექტის წერა და მართვა .....	165
კონფლიქტის მართვა .....	166
საჯარო გამოსვლა და პრეზენტაციის უნარი .....	167
პროფესიული წერა და საქმიანი კომუნიკაცია .....	168
ადამიანური რესურსების მართვა .....	169
ემოციური ინტელექტი .....	170
მაინდფულნესი .....	171
ინტერვიუს ჩატარების ტექნიკები .....	172
ზოგადი მენეჯმენტი .....	173
მოლაპარაკების ტექნიკები .....	174
პროექტის წერა .....	175
პროექტის მართვა .....	176
გუნდის მართვა და ლიდერობა .....	177
გუნდური მუშაობა .....	178
ცვლილებების მართვა .....	179
სტრატეგიული ადამიანური რესურსი (HR) - ორგანიზაციული კვლევები და HR ანალიზი .....	180
კრიზისების მართვა .....	181
ეფექტიანი სატელეფონო კომუნიკაცია და მომსახურება .....	182
მედიაში გამომსვლელის უნარები .....	183
სარეკლამო ტექსტების შედგენა (copywriting) .....	184

ტრენინგი მენეჯერული რგოლის წარმომადგენლებისთვის შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა საკითხებზე .....	185
ტრენერთა ტრენინგი შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა თემაზე .....	186
შესრულებული სამუშაოს შეფასება და უკუკავშირის გაცემის ხელოვნება .....	187
სტრატეგიული დოკუმენტის შემუშავება .....	188
ბავშვისა და მშობლის ეფექტური კომუნიკაცია .....	189
ქოუჩინგი .....	190
სახელმწიფო სერვისების დიზაინი .....	191
სახელმწიფო სერვისების მიწოდება .....	191
საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავება .....	192
კარიერის დაგეგმვა და მართვა .....	193
მეტყველების კულტურა .....	194
შეფასების ერთიანი სისტემა .....	195
უესტური ენა .....	196
მომხმარებელთა კმაყოფილების კვლევის ჩატარება და დამუშავება .....	197
არტთერაპიის ჯგუფური სესია .....	198
მოხელის მენეჯერული უნარები .....	199
პიროვნული და პროფესიული კომპეტენციების განვითარება .....	200
სპეციალიზაციის კურსი არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულებაში .....	201

### **კანიტენციური ტრენინგები**

კანიტენციური ტრენინგ-მოდულების აღწერა .....	203
საბაზო საორიენტაციო პროგრამა (უნივერსალური ტრენინგი) .....	203
ტრენინგ - მოდულების ჩამონათვალი .....	204

### **ტესტის შექმნის მომსახურების აღწერა**

ტესტის შექმნის მომსახურების აღწერა .....	206
ტესტების აღწერა .....	210
ტესტირების მომსახურების აღწერა .....	217

## შესავალი

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრი (შემდგომში - სასწავლო ცენტრი) წარმოადგენს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს (სსიპ), რომელიც ემსახურება საქართველოში სამართლებრივი მართლშეგნების ამაღლებას, მომსახურების სფეროსა და ორგანიზაციული მართვის ხარისხის გაუმჯობესებას.

სასწავლო ცენტრი ფუნქციონირებს XX საუკუნის 70-იანი წლებიდან და აქტიურად არის ჩართული ყველა იმ პროცესში, რომელიც ხელს უწყობს საზოგადოების სამართლებრივი მართლშეგნების ამაღლებას, საკანონმდებლო და სამართლებრივი რეფორმებისა და ინოვაციური მეთოდების გავრცელებას.

სასწავლო ცენტრი დაინტერესებულ პირებს სთავაზობს იურიდიულ, პროფესიულ, სოციალურ და პენიტენციური მიმართულების ტრენინგ-კურსებსა და ტესტის შექმნისა და ადმინისტრირების სრულ მომსახურებას.

საზოგადოებაში სამართლებრივი მართლშეგნებისა და ცნობიერების ამაღლების მიზნით კი უზრუნველყოფს საჯარო ლექციების, დისკუსიების, თემატური სემინარების, სტუდენტური პროექტებისა და უფასო იურიდიული ტრენინგების ჩატარებას.

სასწავლო ცენტრისა და მისი ტერიტორიული ორგანოების - ყვარლის სასწავლო ცენტრისა და სააკაძის სასწავლო ბაზის - საერთაშორისო სტანდარტების მქონე შენობები, კომფორტული საცხოვრებელი და სამუშაო სივრცეებით, ყველა პირობას ქმნის მაღალი ხარისხის მომსახურების უზრუნველსაყოფად.

სასწავლო ცენტრს აქვს თანამედროვე, კეთილმოწყობილი და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირებზე ადაპტირებული ინფრასტრუქტურა თბილისსა და ყვარელში, ასევე, საქმიანობის შეუფერხებლად განხორციელებისთვის, შესაძლებლობის ფარგლებში, იყენებს სხვადასხვა, დამკვეთზე მორგებულ ადგილმდებარეობას.

## ტერმინთა განმარტებები

**დახურული ტრენინგი** - განკუთვნილია კონკრეტული ორგანიზაციის თანამშრომლებისთვის (ჯგუფი) და გულისხმობს წინასწარი ანალიზის საფუძველზე მათ საჭიროებებზე მორგებულ სწავლებას. სასწავლო პროგრამის თემატიკა შეიძლება განკუთვნილი იყოს მხოლოდ კონკრეტული ჯგუფისთვის;

**ღია ტრენინგი** - ხელმისაწვდომია ფართო აუდიტორიისთვის - როგორც სხვადასხვა ორგანიზაციის, ისე ფიზიკური პირებისთვის. გულისხმობს საერთო თემატიკის ირგვლივ გაერთიანებული ჯგუფის სწავლებას;

**ონლაინტრენინგი** - გულისხმობს სასწავლო პროცესის წარმართვას დისტანციურად, ონლაინ პლატფორმის მეშვეობით.

**ჰიბრიდული ტრენინგი** - მოიაზრება სასწავლო ფორმატი, რომელიც აერთიანებს როგორც დისტანციურ, ისე პირისპირ შეხვედრას. ჰიბრიდული ტრენინგის ძირითადი ამოცანაა სწავლების მოქნილი გარემოს შექმნა როგორც თანამედროვე ტექნოლოგიების, ისე ტრადიციული სწავლების მეთოდების სინთეზით.

**ტრენინგი** - წარმოადგენს მიზნობრივ, ინტერაქციულ და გამოცდილებაზე დაფუძნებულ სასწავლო პროცესს, რომელიც მიმართულია კონკრეტული ცოდნის, უნარებისა და ქცევითი კომპეტენციების სწრაფად დაუფლებისკენ.

**სასწავლო კურსი** - შექმნილია კონკრეტული თემის, პროფესიის ან სპეციალიზაციის დაუფლებისთვის. ხელს უწყობს ცოდნის გაღრმავებასა და პრაქტიკული გამოცდილების მიღებას, დაფუძნებულია სტრუქტურირებულ, თეორიულ და პრაქტიკულ სწავლებაზე.

**ტრენინგ-მოდული** - მოდულის მიზანია გარკვეულ თემატიკაზე მონაწილეთა ცოდნის, უნარებისა და დამოკიდებულებების ჩამოყალიბება და განვითარება, პროფესიული საქმიანობის ამოცანებთან მორგების მიზნით. მოდულში გაერთიანებულია შემდეგი კომპონენტები: ტრენინგის აღწერა, დღის წესრიგი, მონაწილის სახელმძღვანელო (ე.წ. რიდერი), ტრენინგის სახელმძღვანელო, აქტივობების ჩამონათვალი, პრეზენტაცია და შეფასების სხვადასხვა ინსტრუმენტი.



# იუსტიციის სასწავლო ცენტრი თბილისში



თბილისში სასწავლო ცენტრი განთავსებულია საერთაშორისო სტანდარტების მქონე, უახლესი ტექნოლოგიებით აღჭურვილ შენობაში, სადაც შექმნილია საუკეთესო სასწავლო და სამუშაო გარემო.

ფუნქციონირებს სხვადასხვა ზომის 6 საკონფერენციო ოთახი, 4 სატრენინგო სივრცე და ტესტირებისათვის კომპიუტერული ტექნიკით სრულად აღჭურვილი 4 აუდიტორია. სასწავლო ცენტრში ასევე ფუნქციონირებს სასადილო სივრცე.







საქართველოს იუსტიციის  
სასწავლო ცენტრი

**ტერიტორიული ორგანო**

**ყვარლის სასწავლო ცენტრი**





ყვარლის სასწავლო ცენტრი მდებარეობს თბილისიდან 2 საათის სავალზე, ყვარლის ყველაზე მაღალ წერტილზე, ილიას გორაზე.

ყვარლის სასწავლო ცენტრი წარმოადგენს სასწავლო ფუნქციის, სასტუმროს ტიპის, თანამედროვე სტანდარტებისა და კომფორტული ინფრასტრუქტურის მქონე კომპლექსს, რომელიც სტუმრებს სთავაზობს ტრენინგების, სამუშაო შეხვედრების ორგანიზებასა და მაღალი კლასის სასტუმრო ოთახებს.

სასტუმრო კომპლექსი შედგება 36 სასტუმრო ნომრისგან, მათგან 33 არის ორადგილიანი, 2 - ლუქსი და 1 - ნახევრად ლუქსი. ყვარლის სასწავლო ცენტრში ერთდროულად შესაძლებელია 69 სტუმრის განთავსება. თითოეული ოთახის აივნებიდან იშლება ულამაზესი ხედი.





ყვარლის სასწავლო ცენტრში ფუნქციონირებს:

საქმიანი შეხვედრებისთვის განკუთვნილი სათათბირო ოთახი; თანამედროვედ აღჭურვილი და კეთილმოწყობილი 4 სატრენინგო სივრცე, რომელთა გაერთიანებისა და შესაბამისი წყობის შემთხვევაში, საკონფერენციო დარბაზს შეუძლია უმასპინძლოს 100-მდე ადამიანს.

გარდა ამისა, ყვარლის სასწავლო ცენტრს გააჩნია მრავალფეროვანი სამზარეულო, სასადილო სივრცე (შვედური), რომელიც გათვლილია 90 ადამიანზე.

ცენტრის შიდა ეზო და ამფითეატრი (გათვლილია 75 ადამიანზე) იდეალურია გარე სივრცეში ღონისძიებების ჩასატარებლად. ეზოს ამშვენებს ტერასები, დურუჯის ხეობისა და ალაზნის ველის ხედებით.

ცენტრის ტერიტორიაზე მოწყობილია მოსასვენებელი სივრცე, ღია საცურაო აუზი და მრავალფუნქციური სპორტული მოედანი.





ყვარლის სასწავლო ცენტრში ფუნქციონირებს კომპიუტერული ტექნიკით აღჭურვილი ბიბლიოთეკა, საბილიარდო ოთახი და სამაგიდო თამაშების სივრცე. აქვე განთავსებულია უახლესი სტანდარტების შესაბამისი სატრენაჟორო დარბაზი და გამაჯანსაღებელი სივრცე.

სტუმრებს ემსახურება კვალიფიციური პერსონალი, რომელიც ზრუნავს სასიამოვნო ატმოსფეროს შექმნაზე. ყვარლის სასწავლო ცენტრი განთავსებულია 4,922 კვ.მ ფართობზე.







**ტერიტორიული ორგანო**

**სააკადემის სასწავლო ბაზა**



სააკადის სასწავლო ბაზა მდებარეობს გარდაბნის მუნიციპალიტეტის სოფელ სააკაძეში. სააკადის სასწავლო ბაზა ემსახურება სპეციალური პენიტენციური სამსახურის, პრობაციის სააგენტოს, აღსრულების ეროვნული ბიუროსა და გენერალური ინსპექციის თანამშრომლებს.



ბაზა რეგიონის მასშტაბით უნიკალურია, ვინაიდან ადგილზე შესაძლებელია სპეციალური დანიშნულების უნივერსალური და სასწავლო-საწვრთნელი კურსების ჩატარება.



სუთ ჰექტარ ფართობზე მოწყობილია: სასროლეთი, ავტოდრომი, სპორტული მოედნები, 3 საკონფერენციო ოთახი, 2 სატრენინგო სივრცე, სამუშაო ოთახები, სპორტული დარბაზი, სარბენი ბილიკები, სიმულაციური სწავლების ცენტრი, სასწავლო-სასამართლო დარბაზი, სასწავლო ციხის საკნები, სამედიცინო პუნქტი, სასტუმრო ნომრები, სასადილო და ადმინისტრაციული შენობები.









ბაზაზე მოწყობილია 17 სასტუმრო ოთახი, სადაც ერთდროულად შესაძლებელია 42 ადამიანის განთავსება. ამათგან: 6 არის ოთხადგილიანი ოთახი, 4 - ორადგილიანი ოთახი, 3 - ორადგილიანი ოთახი (საკუთარი სველი წერტილით), 4 - ერთადგილიანი ოთახი (საკუთარი სველი წერტილით).

# ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა

## ISO 9001:2015

მომხმარებელთა მოთხოვნების მაღალი ხარისხით უზრუნველყოფის მიზნით, ცენტრში 2014 წლიდან დაინერგა ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა ISO 9001:2008, რომლის 3-წლიანი მოქმედების ვადის ამონურვისთანავე სასწავლო ცენტრმა 2024 წელს განახორციელა ხელახალი სერტიფიკაცია - ISO 9001:2015 განახლებული ვერსია - ახალი მოთხოვნების შესაბამისად.

ISO 9001 არის ხარისხის მართვის საყოველთაოდ აღიარებული სტანდარტი, რომელიც ითვალისწინებს სამუშაო პროცესების მართვასა და ორგანიზაციული მიზნების მიღწევას მომხმარებელზე ორიენტირებული მიდგომით, ხარისხიანი მომსახურების დანერგვას, შენარჩუნებასა და მის გაუმჯობესებაზე მუდმივ ზრუნვას. სისტემა ხელს უწყობს თანამშრომელთა მუშაობისა და მართვის პროცესების ეფექტიანობის გაზრდას, რაც აისახება მომხმარებელთა კმაყოფილებაზე.

წინამდებარე საერთაშორისო სტანდარტი იყენებს პროცესებისადმი მიდგომას, რომელიც მოიცავს ციკლს - დაგეგმე-გააკეთე-შეამოწმე-იმოქმედე (PDCA) - და რისკზე დაფუძნებულ აზროვნებას.

სასწავლო ცენტრის ხარისხის პოლიტიკა:

მუდმივად აუმჯობესებს თანამშრომლების ცოდნასა და კვალიფიკაციას, ასევე ინფრასტრუქტურასა და სამუშაო გარემოს;

მომსახურების განწვევისას იცავს საკანონმდებლო და მარეგულირებელი ნორმატიული აქტების მოთხოვნებს. მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, იკვლევს, ადგენს, აფასებს და აანალიზებს დამკვეთის საჭიროებებს, რაც აუცილებელია ხარისხის მართვის სისტემის დანერგვისა და მომხმარებლის კმაყოფილების გაზრდისთვის.

ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის ფარგლებში, ცენტრში 2014 წლიდან მოყოლებული ჩატარდა: 10 შიდა აუდიტი; 10 გარე აუდიტი; 3 რესერტიფიცირება;

მოქმედი სერტიფიკატი მოქმედებს 2026 წლის 2 დეკემბრამდე.



BUREAU  
VERITAS

Bureau Veritas

# LEPL TRAINING CENTER OF JUSTICE OF GEORGIA

ANA POLITKOVSKAIA N1, TBILISI, GEORGIA

*Bureau Veritas Certification Holding SAS – UK Branch certifies that the Management System of the above organisation has been audited and found to be in accordance with the requirements of the management system standards detailed below*

## ISO 9001:2015

*Scope of certification*

TRAINING, TESTING AND CONSULTING SERVICES

Original Cycle Start Date:	03-12-2020
Expiry Date of Previous Cycle:	02-12-2023
Certification / Recertification Audit date:	07-11-2023
Certification / Recertification cycle start date:	22-12-2023
Subject to the continued satisfactory operation of the organization's Management System, this certificate expires on:	02-12-2026

Certificate No.: GE00035

Version:1

Issue Date: 22-12-2023



0008

*Signed on behalf of BVCH SAS UK Branch*  
**İBRAHİM TAGAY**

*Certification body address 5th floor, 66 Prescott Street, London, E1 8HG, United Kingdom*

*Local Office: Esas Maltepe Ofis park Altayçeşme Mah. Çamlı Sok. No: 21 Kat: 8*

*Maltepe, İstanbul, 34843 Türkiye*

Further clarifications regarding the scope and activity of this certificate, and the applicability of the management system requirements, please call: +90 216 518 40 50

## სატრენინგო მომსახურება

სატრენინგო მომსახურება მიზნად ისახავს, ხელი შეუწყოს ორგანიზაციებს პროდუქტიულობის, ეფექტიანობის ზრდასა და მიზნების მიღწევაში. ტრენინგი ეხმარება ორგანიზაციას, განავითაროს მთავარი რესურსი - ადამიანის პროფესიული და პიროვნული პოტენციალი, საზოგადოებრივი ცვლილებების შესაბამისად, დანერგოს და მუდმივად გააუმჯობესოს მომსახურების სტანდარტი.

ტრენინგები მიზნად ისახავს ორგანიზაციული და ინდივიდუალური ეფექტურობის გაზრდას, თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებასა და ორგანიზაციის სტრატეგიული მიზნების შესრულებას.

გამომდინარე იქიდან, რომ ტრენინგის ტიპი დამოკიდებულია კონკრეტულ ამოცანაზე, ტრენინგების ადმინისტრირებისას გათვალისწინებულია ორგანიზაციის საჭიროებები, კონკრეტული უნარები და მულტიდისციპლინური მიზნები.

ცენტრი არ არის შეზღუდული არსებული ტრენინგების თემატიკითა და მოდულით, აქვს შესაძლებლობა, შექმნას ინოვაციური მოდული, რომელიც უპასუხებს თანამედროვე მოთხოვნებსა და ორგანიზაციის საჭიროებებს შემდეგი მიმართულებით:

**იურიდიული ტრენინგები** - ტარდება როგორც კერძო, ისე საჯარო სამართლის თემაზე, მოიცავს ასევე მოთხოვნად სამართლებრივ კურსებს, კანონმდებლობის, საკანონმდებლო სიახლეებისა და პრაქტიკული საკითხების სწავლებას.

**პროფესიული ტრენინგები** - კომპეტენციის ფარგლებში, ორგანიზებას უწევს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებსა და სხვა კერძო და საჯარო დაწესებულებებში ელექტრონული დოკუმენტ-მენეჯმენტის სისტემის დანერგვას; ინფორმაციული ტექნოლოგიების ტრენინგ-პროგრამების შექმნასა და მიწოდებას; საფინანსო, საბიუჯეტო თუ საგადასახადო საკითხების სწავლებას; ორიენტირებულია სსიპ - დანაშაულის პრევენციის, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურეებისთვის ტრენინგ-პროგრამების ხარისხიან მიწოდებაზე; ასევე, უძრავი ნივთების საკადასტრო აზომვითი სამუშაოების შესრულებაზე უფლებამოსილ პირთა - ამზომველთა/ამგეგმავთა სასწავლო კურსის ადმინისტრირებაზე; უცხო ენების კურსების კოორდინაცია და სხვა სასწავლო პროგრამების შექმნა-განვითარებაზე.

ცენტრი უზრუნველყოფს საერთაშორისო სტანდარტის სასწავლო პროგრამების და შეფასების ინსტრუმენტების ხელმისაწვდომობას როგორც საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემის, ისე სხვა საჯარო და კერძო ორგანიზაციების თანამშრომელთათვის.

ცენტრის კომპეტენციაა, ასევე, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მიერ შემუშავებული საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ ცნობიერების ამაღლების პროცესების ხელშეწყობა და სამართლებრივი რეფორმის მხარდაჭერა; საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, მისი მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ-ებისა და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების განვითარე-

ბისა და ეფექტიანი მუშაობის ხელშეწყობა; საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებში მომხმარებლის ინტერესებზე ორიენტირებული მომსახურების უზრუნველყოფა.

ტრენინგის მომსახურების მიწოდების პროცესში სასწავლო ცენტრი ფოკუსირებულია 4 ძირითად პრინციპზე:

1. მომხმარებლის/დამკვეთის საჭიროებაზე მორგებული ტრენინგ-პროგრამები;
2. მაღალკვალიფიციური ტრენერი/ები;
3. სწავლების თანამედროვე მეთოდი/ები;
4. სასწავლო პროცესის/ების ადმინისტრირების მაღალი ხარისხი.

**სოციალური ტრენინგები** - სოციალური უნარების მიმართულებით შესაძლებელია როგორც პიროვნული და ორგანიზაციული, ისე სპეციალური კურსების გავლა. გარდა ამისა, მომხმარებლის საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია რამდენიმე მოდულის გაერთიანება და სპეციალური პროგრამების შეთავაზება.

**კენიტივური მიმართულების ტრენინგები** - უზრუნველყოფს სპეციალური პენიტენციური სამსახურის მოსამსახურეებისთვის სპეციალური პროფესიული მომზადების, გადამზადების და კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის ხარისხიანი ტრენინგ-პროგრამების შემუშავებას; საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემის ფარგლებში მოსამსახურეთა ფიზიკური ნორმატივების ჩაბარების ორგანიზებასა და ცეცხლსასროლი იარაღის გამოყენების სპეციალური კურსის ჩატარებას, ასევე, უფლებამოსილების ფარგლებში, მსჯავრდებულთა რესოციალიზაცია-რეაბილიტაციის საკითხებზე ტრენინგ-პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას.

## ტრენინგის სახეები

სასწავლო ცენტრი მომხმარებელს სთავაზობს მრავალპროფილურ ტრენინგებს, რომლებიც უზრუნველყოფს სხვადასხვა დარგისა და მიმართულების სპეციალიზებულ სასწავლო პროგრამებს; ქმნის მრავალფეროვან სასწავლო გარემოს, რომელიც მოიცავს როგორც თეორიულ, ისე პრაქტიკულ სწავლებას, რათა მონაწილეებს დაეხმაროს პიროვნულ და პროფესიულ განვითარებაში.

პროგრესის, ეფექტურობისა და განვითარებისათვის სასწავლო პროცესი ფუნდამენტურ როლს ასრულებს როგორც ინდივიდუალური, ისე ორგანიზაციული წარმატების მიღწევაში. აღნიშნული ფაქტორის გათვალისწინებით, სასწავლო ცენტრი მიმართავს სწავლების სხვადასხვა, მომხმარებელზე მორგებულ ფორმატებს, როგორცაა:

- დახურული ტრენინგი;
- ღია ტრენინგი;
- ონლაინტრენინგი;
- სასწავლო კურსები.

სასწავლო ცენტრი გამოირჩევა მოქნილობით და მზადაა მოერგოს დამკვეთის მოთხოვნებს, ცენტრის სტანდარტების გათვალისწინებით. აღნიშნული მოიაზრებს სასწავლო მოდულის, ადგილმდებარეობისა და ფორმატის შერჩევას, ტრენინგის ხანგრძლივობისა და განრიგის, ასევე შესაბამისი რესურსებისა და ტექნიკური მხარდაჭერის უზრუნველყოფას.

## ტრენინგის ორგანიზების პროცედურა

ინსტიტუციური როლიდან/ფუნქციიდან/ადგილიდან გამომდინარე, სასწავლო ცენტრი აქტიურად უწყობს ხელს ქვეყანაში მიმდინარე რეფორმებს სპეციალური სასწავლო პროგრამების შემუშავებით, ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებებითა და სხვადასხვა პროექტების განხორციელებით.

ტრენინგის დაგეგმვა მოიცავს რამდენიმე ეტაპს. პირველ რიგში, სასწავლო ცენტრი იკვლევს დამკვეთის საჭიროებებს, რის საფუძველზეც განსაზღვრავს ტრენინგის მიზანს. ორიენტირებულია, მონაწილეებმა შეიძინონ ახალი, სპეციფიკური და პრაქტიკული ცოდნა/უნარები.

სამიზნე ჯგუფის საჭიროებების გამოსავლენად სასწავლო ცენტრი მზადაა შეხვედრებისთვის და ტრენინგის დაგეგმვის პროცესში ითვალისწინებს დამკვეთის მხრიდან გამოთქმულ სურვილებსა თუ მოსაზრებებს.

მიზნობრივი აუდიტორიის თავისებურებების სიღრმისეულად შესწავლა წარმოადგენს ტრენინგის ეფექტიანად დაგეგმვის ერთ-ერთ ძირითად წინაპირობას. კერძოდ, განსაკუთრებული მნიშვნელობა ენიჭება ინფორმაციის მოპოვებას მონაწილეთა კვალიფიკაციის, საქმიანობის სფეროსა და სხვა რელევანტური მახასიათებლების შესახებ. აღნიშნული მონაცემების ანალიზის საფუძველზე განისაზღვრება ტრენინგის ფორმატი და კონცეპტუალური ჩარჩო.

საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია დამკვეთზე მორგებული ახალი ტრენინგ-პროგრამის/მოდულის შექმნა. პროგრამა განიხილება, როგორც ცალკეულ თემებზე შემუშავებული მოდულების ერთობლიობა. მოდულების ერთობლიობით მიიღწევა პროგრამის ძირითადი მიზანი, რომელიც დეტალურად მოითხოვს თითოეული სესიის განერას: თემები, მონაწილეთა აქტივობები, სწავლების მეთოდები და შედეგები, დამხმარე სახელმძღვანელო (ე.წ. რიდერი, handout), დანართის სახით დამატებითი მასალა და შეფასების ინსტრუმენტები. აგრეთვე ტრენინგის დროს გათვალისწინებულია:

**პრე-კოსტ ტესტი** - ათი ტესტური დავალებისგან შემდგარი ერთი და იგივე ტესტი, რომელსაც მონაწილეები წერენ ტრენინგის დასაწყისსა და დასასრულს. ტესტი ეხმარება სასწავლო ცენტრსა და ორგანიზაციას, შეაფასოს ტრენინგის ეფექტურობა;

**ჟურნალი** - დოკუმენტი, სადაც ფიქსირდება მონაწილეთა დასწრება ტრენინგზე/კურსზე. აღნიშნული ხელს უწყობს ტრენინგის პროცესის კონსოლიდაციასა და შეფასებას.

**ტრენინგის უკუკავშირი** - ანონიმური შეფასების ფორმა, რომელსაც ავსებს თითოეული მონაწილე. დოკუმენტში თავმოყრილია ყველა ელემენტი (ტრენინგის გარემო; მომხმარებლის/დამკვეთის საჭიროებებზე მორგებული ტრენინგი; ტრენერი/ები; სასწავლო პროგრამა; სწავლების თანამედროვე მეთოდები; დამატებითი ტრენინგების საჭიროება) დამოუკიდებლად და დამუშავების შემდგომ ეგზავნება ორგანიზაციას ანგარიშის სახით.

**ტრენერის უკუკავშირი** - დოკუმენტი, სადაც თავმოყრილია როგორც ტრენერის შეფასება ტრენინგის მიმდინარეობაზე, ასევე რეკომენდაცია ჯგუფზე;

**ტრენინგის კოორდინატორის უკუკავშირი** - შეფასება, რომელსაც ამზადებს ტრენინგის კოორდინატორი (ტრენინგის გარემო; მონაწილეებისა და ტრენერის დამოკიდებულება; მონაწილეთა დასწრების მაჩვენებელი; სერტიფიცირებულ პირთა რაოდენობა; დაბრკოლება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და ა.შ.);

**ინციდენტი** - ანგარიში, სადაც გადმოცემულია ტრენინგზე გამოვლენილი სერიოზული, დამაბრკოლებელი ხარვეზი, რომელმაც ხელი შეუშალა ტრენინგის ოპერატიულობას.

**სერტიფიცირება** - სერტიფიკატის გაცემის წესი დადგენილია სასწავლო ცენტრის სტანდარტით და მოიცავს მონაწილის მიერ ტრენინგის სრული დროის მინიმუმ 75%-ზე დასწრებას, გამონაკლის შემთხვევაში შესაძლებელია განსხვავებული მოთხოვნის არსებობა. სასწავლო ცენტრი გასცემს სერტიფიკატს ქართულ ან ინგლისურ ენაზე;

**ანგარიში** - ტრენინგის დასრულების შემდგომ იქმნება დოკუმენტი, რომელიც ეგზავნება დამკვეთს და დეტალურად გადმოცემულია: სასწავლო პერიოდი, მიზნები, შინაარსი, მეთოდოლოგია, გამოწვევები და მისი გადაჭრის გზები, შეფასების ანალიზი და რეკომენდაციები.

ტრენინგის ფარგლებში, საჭიროების შემთხვევაში, გამოყენებული იქნება დამატებითი რესურსი/ები, რათა სასწავლო პროცესი მორგებული იყოს მომხმარებლის საჭიროებებზე.



## ტრენერთა შერჩევის წესი

ეფექტური ტრენინგი წარმოადგენს სასწავლო ცენტრის წარმატების გარანტს, რადგან ის არა მხოლოდ მონაწილეების ცოდნის დონეს, არამედ ცენტრის რეპუტაციას განსაზღვრავს.

სასწავლო ცენტრი, გარდა ცენტრში დასაქმებული ტრენერებისა, იყენებს მონვეულ ტრენერებს, რაც განპირობებულია ტრენინგის სპეციფიკით, ამა თუ იმ სფეროში არსებული პრაქტიკული გამოცდილებით.

სასწავლო ცენტრი განსაკუთრებულ ყურადღებას უთმობს ტრენერის შერჩევის პროცესს, რადგან მათი პროფესიონალიზმი და კვალიფიკაცია პირდაპირ გავლენას ახდენს ტრენინგის ხარისხსა და მონაწილეთა სამომავლო შედეგებზე. სწორედ ამიტომ მნიშვნელოვანია ტრენერის:

აკადემიური და პროფესიული გამოცდილება;

ტრენინგების ჩატარების გამოცდილება როგორც ქვეყნის შიგნით, ასევე საერთაშორისო მასშტაბით;

ტრენერთა ტრენინგის (TOT - ტრენინგის ჩატარების მეთოდოლოგიისა და უნარ-ჩვევების ცოდნა) გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატი;

სატრენინგო თემაზე საკუთარი საავტორო პროგრამა;

სპეციფიკურ სფეროში მუშობის გამოცდილება.

გარდა კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტებისა, სასწავლო ცენტრი, საჭიროების შემთხვევაში, ატარებს გასაუბრებას, რათა უფრო დეტალურად შეაფასოს ტრენერის უნარ-ჩვევები და პიროვნული თვისებები. განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა ეთიკურ ნორმებსა და პროფესიულ სტანდარტებს, რაც აუცილებელია ტრენერის საქმიანობისთვის. ტრენერი უნდა გამოირჩეოდეს მაღალი პროფესიონალიზმით, კომუნიკაციის ხელოვნებითა და ინკლუზიურობით, რაც ხელს შეუწყობს სასწავლო პროცესში მონაწილეთა აქტიურ ჩართულობასა და სრულფასოვან ინტეგრაციას.

## ტრენინგის მომსახურების შესყიდვის პირობები

ტრენინგის მომსახურების ფასები და შესყიდვები არის ინდივიდუალური და ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაზე მორგებული, შესაბამისად, დამოკიდებულია რამდენიმე მნიშვნელოვან ფაქტორზე:

**ტრენინგის ადგილმდებარეობა** - სასწავლო ცენტრი მორგებულია მომხმარებლის საჭიროებებზე და, შესაძლებლობის ფარგლებში, შეზღუდული არ არის, სასწავლო პროცესი წარმართოს სხვა ლოკაციაზე;

**ტრენინგის სახე** - სასწავლო პროცესის ფორმატი განსაზღვრავს ორგანიზების სხვადასხვა ხარჯსა და რესურსს;

**მოდული** - ტრენინგის თემატიკიდან გამომდინარე, შესაძლებელია, საჭირო გახდეს ახალი ტრენინგ-მოდულის შექმნა. დამატებითი რესურსი ასევე განაპირობებს ფასის კორექტირებას;

**ტრენინგის ხანგრძლივობა** - ტრენინგის ხანგრძლივობა და დღეების რაოდენობა გავლენას ახდენს მის ღირებულებაზე;

**მონაწილეთა რაოდენობა** - მონაწილეთა რაოდენობა სხვადასხვა რესურსთან არის დაკავშირებული, ამიტომ თითოეული ტრენინგი ინდივიდუალურად ითვალისწინებს ორგანიზაციულ და მატერიალურ ხარჯს;

**ტრენერი** - ტრენერის კვალიფიკაცია, გამოცდილება და სპეციალიზაცია აისახება ტრენინგის ღირებულებაზე;

**სპეციალური მოთხოვნები** - ორგანიზაციის მოთხოვნის შესაბამისად.

## სასწავლო ცენტრის უპირატესობები

- სასწავლო ცენტრს აქვს მკაფიოდ განსაზღვრული პროფილი, გამოკვეთილი ნიშა (ექსკლუზიურობა) და გამოცდილება სამართლებრივი, სოციალური და პროფესიული სწავლებისა და რეფორმების მხარდამჭერი მასშტაბური და ინოვაციური პროექტების განხორციელების მიმართულებით;
- ცენტრს აქვს შეფასების თანამედროვე მეთოდებისა და ინსტრუმენტების დანერგვის გამოცდილება; კომპლექსური სერვისები;
- სასწავლო პროგრამების სიმრავლე და მრავალფეროვნება;
- შეფასების მომსახურება და ფართო მიზნობრივი აუდიტორია;
- სასწავლო ცენტრი ISO 9001-2015 სტანდარტის მიხედვით სერტიფიცირებული ორგანიზაციაა;
- თანამედროვე ინფრასტრუქტურა;
- კვალიფიციური მენეჯმენტი;

- წამყვანი ადგილობრივი და საერთაშორისო დონის ტრენერები; უცხოელი ექსპერტები;
- საჯარო სამსახურის რეფორმიდან გამომდინარე, ადაპტირებული მენეჯმენტის პროგრამები;
- სერვისების მიწოდების ფართო მასშტაბი და მოქნილობა;
- ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმების სიმრავლე;
- ექსკლუზიური სასწავლო და სასერტიფიკატო პროგრამები.

**სასწავლო ცენტრი ერთადერთია, რომელიც სწავლების პარალელურად მომხმარებელს სთავაზობს შეფასებას. ყოველივე ეს ქმნის ცენტრის უნიკალურობის ფორმულას და განაპირობებს მის უპირატესობას.**




**სსიპ აკაკალიფაშიის ერთიანი ეროვნული ორგანო –  
აკაკალიფაშიის ცენტრი**

**აკაკალიფაშიის მოწმობა**

**GAC-PC-0006**

ადასტურებს რომ,

**სსიპ „საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრი“-ს**

**პერსონალის სერტიფიკაციის ორგანო**

აყრდნობულია სსტ ისო/იეკ 17024:2012/2014-ის

მოთხოვნებთან შესაბამისობაზე თანდართულ სფეროში

მის.: ქ. თბილისი, ანა პოლიტოვსკაიას ქუჩა №1



იხ. სფერო და სტატუსი

გაცემულია 3 სექტემბერი 2024 წელი

ძალაშია 3 სექტემბერი 2028 წელი



გენერალური დირექტორი



მისამართი: საქართველო, თბილისი 0119, აკ. წერეთლის გამზ. № 63 | www.gac.gov.ge

## ექსკლუზიური და აკრედიტებული ტრენინგები

სასწავლო ცენტრი მუდმივად ზრუნავს საქმიანობის ეფექტიანობის გაზრდასა და ხარისხის საერთაშორისო მოთხოვნებთან მაქსიმალურად მიახლოებაზე. კერძოდ, ქმნის საერთაშორისო სტანდარტის სასწავლო პროგრამებს და შეფასების ინსტრუმენტებს, ხელს უწყობს კვალიფიკაციის ამაღლებას, პიროვნულ და პროფესიულ განვითარებას, პრაქტიკული უნარების გაძლიერებასა და კვალიფიციური კადრების შერჩევას/შეფასებას.

სასწავლო ცენტრი გამოირჩევა ექსკლუზიური ტრენინგებისა და აკრედიტებული პროგრამების სიმრავლით.

### ექსკლუზიური ტრენინგები:

- **გადახდისუნარობის პრაქტიკოსთა სერტიფიცირების პროგრამა** - „რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა კოლექტიური დაკმაყოფილების შესახებ“ საქართველოს კანონმა შემოიტანა გადახდისუნარობის პრაქტიკოსთა პროფესია, რომელიც გადახდისუნარობის საქმის წარმოების პროცესში რეაბილიტაციის/გაკოტრების მმართველის, რეაბილიტაციის ზედამხედველისა და მარეგულირებელი შეთანხმების ზედამხედველის ფუნქციას შეასრულებს. კანონის ძალაში შესვლასთან ერთად, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2021 წლის 30 მარტის N696 ბრძანებით, გადახდისუნარობის პრაქტიკოსთა სერტიფიცირებაზე პასუხისმგებელ ორგანოდ განისაზღვრა საქართველოს სასწავლო ცენტრი;
- **ავტორიზებული პირის სასერტიფიკატო პროგრამები** - 2014 წლიდან სასწავლო ცენტრსა და საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმის საფუძველზე ტარდება ტრენინგები და გამოცდა ოთხ პროგრამაში: NAPRWEB 3.5; ENWEB; NAPREG და MMR;
- **არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულებაში სპეციალიზაციის კურსი** - „არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულების პროცესის განმახორციელებელი და ამ პროცესში მონაწილე პირების სპეციალიზაციის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 30 დეკემბრის N668 დადგენილების ფარგლებში, სასწავლო ცენტრი უზრუნველყოფს ტრენინგების გადამზადების ადმინისტრირებასა და კოორდინაციას;
- **დოკუმენტების შერჩევის, დამუშავებისა და მათთვის შემფასებელი ექსპერტიზის ჩატარების სასწავლო კურსი** - „დოკუმენტის შემფასებელი ექსპერტიზის ჩატარებისათვის კერძო სამართლის იურიდიული პირების აკრედიტაციის წესისა და კრიტერიუმების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს იუსტიციის მი-

ნისტრის 2010 წლის 31 მარტის N72 ბრძანებით, აკრედიტაციის მისაღებად კერძო სამართლის იურიდიულ პირს დასაქმებული უნდა ჰყავდეს ერთი ფიზიკური პირი მაინც, რომელსაც აქვს სასწავლო ცენტრის მიერ გაცემული შესაბამისი სერტიფიკატი.

**აკრედიტებული პროგრამები:**

**საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამა** - შედგება ორი პროგრამისგან: „მოხელის მენეჯერული უნარები“ - I და II რანგის საჯარო მოხელეთათვის - და „პიროვნული და პროფესიული კომპეტენციის განვითარების კურსი“ - III და IV რანგის მოხელეთათვის;

უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულებაზე უფლებამოსილ პირთა სერტიფიცირება.



საქართველოს იუსტიციის  
სახანაგლო ცენტრი

# იურიდიული ტრენინგები

# იურიდიული ტრენინგ-მოდულების აღწერა

## საქართველოს საკონსტიტუციო სამართალი (ზოგადი კურსი)

**ტრენინგის აღწერა:** მიმდინარე კურსი წარმოადგენს საქართველოს კონსტიტუციის ზოგად მიმოხილვას. კურსის დასრულების შემდეგ მონაწილეები დარწმუნდებიან, რომ კონსტიტუცია განასახიერებს ფუნდამენტურ პრინციპებსა და ღირებულებებს, რომლებიც მართავენ სახელმწიფოს; კონსტიტუცია არის გარანტია, რომ დაცული იქნება ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები; კონსტიტუცია ასახავს წესებს სახელმწიფო ინსტიტუტების ორგანიზაციისა და ფუნქციონირების შესახებ; ამ პროცესში ქმნის იმგვარ კონსტრუქციას, რომელიც ხაზს უსვამს იდეას, რომ ხელისუფლების ძალაუფლება უნდა იყოს შეზღუდული; კონსტიტუცია ითვალისწინებს მასში ცვლილებების შეტანის მექანიზმებს ცვალებად გარემოებებთან ან საზოგადოების საჭიროებებთან ადაპტაციისთვის.

### ტრენინგის თემატიკა

- პრემიუმის იდეა და ზოგადი პრინციპები;
- ადამიანის ძირითადი უფლებები;
- საქართველოს პარლამენტი;
- საქართველოს პრეზიდენტი;
- საქართველოს მთავრობა;
- სასამართლო ხელისუფლება და პროკურატურა;
- სახელმწიფო ფინანსები და კონტროლი;
- სახელმწიფო თავდაცვა და უსაფრთხოება;
- ადგილობრივი თვითმმართველობა;
- კონსტიტუციის გადასინჯვა;
- გარდამავალი დებულებების იდეა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** შესაძლებელია თემატიკის, გზისა და ფოხმაგის მოდიფიცირება სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად.

## ადამიანის უფლებათა სამართალი

**ტრენინგის აღწერა:** ადამიანის უფლებათა სამართლის ზოგადი კურსის მიზანია, დაინტერესებულ პირებს მიაწოდოს ინფორმაცია საქართველოს კონსტიტუციით გარანტირებული ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების შესახებ. კურსი ყურადღებას ამახვილებს ზოგიერთ ძირითად უფლებაზე და მიმოიხილავს როგორც ადამიანის კონკრეტულ უფლებებს, ისე ამ უფლებების დაცვის საშუალებებსა და ინსტიტუტებს. კურსი მოიცავს საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს განმარტებებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- ძირითადი უფლებების წარმოშობა; ძირითადი უფლებების ჩამოყალიბებისა და განვითარების ისტორია საქართველოში;
- ძირითადი უფლებების წყაროები;
- ძირითადი უფლებების სუბიექტები;
- ძირითადი უფლებების სტრუქტურა;
- ღირსების ხელშეუვალობა;
- ძირითადი უფლებების შეზღუდვის ლეგიტიმაცია და ფარგლები:
  - უფლებით დაცული სფერო;
  - შეზღუდვის შესაძლებლობა;
  - სასამართლო პრაქტიკა;
- სიცოცხლის და ფიზიკური ხელშეუხებლობის უფლება;
- პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა;
- საკუთრების უფლება;
- თავისუფალი განვითარების უფლება;
- რწმენის, აღმსარებლობისა და სინდისის თავისუფლება;
- გამოხატვის თავისუფლება;
- შემოქმედების თავისუფლება;
- გაერთიანების თავისუფლება;
- შეკრების თავისუფლება;
- საარჩევნო უფლება;
- საჯარო თანამდებობის დაკავების უფლება;
- შრომის უფლება;
- განათლების უფლება;
- ჯანმრთელობის დაცვის უფლება;



- გარემოს დაცვის უფლება;
- დედათა და ბავშვთა უფლებები;
- ძირითადი უფლებების დაცვის გარანტიები:
  - თანასწორობის ძირითადი უფლება;
  - სამართლიანი სასამართლოს უფლება;
  - ძირითადი უფლებების დაცვის ეროვნული მექანიზმები;
  - ძირითადი უფლებების დაცვის საერთაშორისო მექანიზმები.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიცირება.

## **ადამიანის უფლებათა სამართალი საჯარო მოხელეებისთვის (I ნაწილი)**

**ტრენინგის აღწერა:** კურსის მიზანია, საჯარო სამსახურში დასაქმებულ პირებს მიანოდოს ინფორმაცია საქართველოს კონსტიტუციისა და ადამიანის უფლებების შესახებ, რათა მათ უკეთ გააცნობიერონ უფლებათა დაცვის მნიშვნელობა. კურსის დასრულების შემდეგ მონაწილეები ინფორმირებული იქნებიან საქართველოს კონსტიტუციით განსაზღვრული სახელმწიფო მოწყობის სისტემის შესახებ, მათ შორის, შექმნებათ, გამიჯნონ მმართველობითი და დამოუკიდებელი კონსტიტუციური ინსტიტუტები; იმსჯელონ საქართველოს კონსტიტუციით განსაზღვრულ ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებზე. მონაწილეები გააანალიზებენ ადამიანის უფლებათა დაცვის ეროვნული მექანიზმების მნიშვნელობას.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- საქართველოს კონსტიტუციის ზოგადი მიმოხილვა;
- სამართლებრივი სახელმწიფოს პრინციპის არსი და მნიშვნელობა;
- დემოკრატიული სახელმწიფოს პრინციპის არსი და მნიშვნელობა;
- სოციალური სახელმწიფოს პრინციპის არსი და მნიშვნელობა;
- ადამიანის უფლებათა დაცვის შეფასების ტესტი;
- უფლებათა კატეგორიები და მათი დაჯგუფება;
- ადამიანის ღირსების ხელშეუვალობა;
- თანასწორობის უფლება;
- პიროვნების თავისუფალი განვითარების უფლება;

- პირადი და ოჯახური ცხოვრების, პირადი სივრცისა და კომუნიკაციის ხელშეუხებლობის უფლებები;
- რწმენის, აღმსარებლობისა და სინდისის თავისუფლებები;
- აზრის, ინფორმაციის, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებათა და ინტერნეტის თავისუფლების უფლებები;
- შვიკრების თავისუფლება;
- შრომის თავისუფლება, პროფესიული კავშირების თავისუფლება, გაფიცვის უფლება და მენარმეობის თავისუფლება;
- გაერთიანების თავისუფლება;
- საჯარო თანამდებობის დაკავების უფლება;
- საპროცესო უფლებები;
- საქართველოს სახალხო დამცველის უფლებამოსილებები.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

1 დღე (5 სთ. და 30 წთ.)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიციკება.

## **ადამიანის უფლებათა სამართალი საჯარო მოხელეებისთვის (II ნაწილი)**

**ტრენინგის აღწერა:** კურსის მიზანია, საჯარო სამსახურში დასაქმებულ პირებს მიაწოდოს ინფორმაცია ადამიანის უფლებების შესახებ, რათა მათ გააცნობიერონ ამ უფლებების დაცვის მნიშვნელობა. კურსის დასრულების შემდეგ მონაწილეები დაინახავენ ადამიანის უფლებათა დაცვის სახელმწიფო პოლიტიკის უფრო ფართო სურათს, შეძლებენ გამიჯნონ ერთმანეთისგან მისი მოკლევადიანი, საშუალოვადიანი და გრძელვადიანი პრიორიტეტები; ინფორმირებულნი იქნებიან ადამიანის უფლებების დაცვის საერთაშორისო ინსტრუმენტების შესახებ; ეცოდინებათ, რა მექანიზმებითა და ინდექსებით იზომება ქვეყანაში ადამიანის უფლებების მდგომარეობა; მოკლედ გაეცნობიან ინფორმაციას ადამიანის უფლებათა ევროპულ სასამართლოში საქართველოს მიერ წარმოებული სახელმწიფოთაშორისი დავების შესახებ.

კურსის წინაპირობაა, დამსწრეს გავლილი ჰქონდეს „ადამიანის უფლებათა სამართლის კურსი საჯარო მოხელეებისთვის“, პირველი (I) ნაწილი.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- საქართველოს კონსტიტუციით გარანტირებული ადამიანის უფლებები;
- ადამიანის უფლებათა დაცვის მიმართულებით ეროვნული სტრატეგიები;

- ადამიანის უფლებათა დაცვის სამოქმედო გეგმები;
- გარემოს დაცვის უფლება;
- გარემოს დაცვის მიმართულებით საქართველოს ძირითადი ვალდებულებები და ტენდენციები;
- საერთაშორისო ინსტრუმენტები ადამიანის უფლებებისთვის;
- ადამიანის უფლებათა ევროპული კონვენცია;
- საერთაშორისო პაქტი სამოქალაქო და პოლიტიკური უფლებების შესახებ;
- საერთაშორისო პაქტი ეკონომიკური, სოციალური და კულტურული უფლებების შესახებ;
- ადამიანის უფლებათა დაცვის შეფასების საერთაშორისო ინდექსების მიმოხილვა;
- საქართველოს მიერ წარმოებული საქმეების მიმოხილვა საერთაშორისო სასამართლოებში.

### **ტრენინგის სანვრძლივობა**

1 დღე (5 სთ. და 30 წთ.)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფორმატის მოდიფიცირება.

## ადმინისტრაციული სამართალი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა საჯარო მმართველობის არსის, პრინციპების, საჯარო ამოცანების და მართვის საფუძვლების შესახებ; ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის სამართლებრივი თუ არასამართლებრივი ფორმების შესახებ; საჯარო მმართველობასა და მოქალაქეს შორის ურთიერთობის შესახებ. ტრენინგის დასრულების შემდეგ მსმენელი შეიძენს და გაიღრმავებს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის და ადმინისტრაციული ხელშეკრულების მომზადების, ადმინისტრაციული საჩივრის თუ საქმეების განხილვისა და გადაწყვეტის უნარებს, რაც გააუმჯობესებს მმართველობითი საქმიანობის ხარისხს.

### ტრენინგის თემატიკა

- საჯარო მართვის კონსტიტუციურ-სამართლებრივი საფუძვლები;
- საჯარო მმართველობის არსი, მისი ორგანიზება საქართველოში და ტერიტორიული საფუძვლები;
- საჯარო მმართველობის განხორციელების ფორმები;
- ადმინისტრაციული სამართლის რეგულირების სფერო, წყაროები და პრინციპები;
- ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის სამართლებრივი და არასამართლებრივი ფორმები;
- განცხადება და სხვა მმართველობითი დოკუმენტები;
- ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის სახეები;
- ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადება, გამოცემა და აღსრულება;
- ინფორმაციის თავისუფლება - ადმინისტრაციული ორგანოს ვალდებულებები საჯარო მმართველობის გამჭვირვალობის და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად;
- ადმინისტრაციული წარმოების არსი, სუბიექტები და სახეები (მარტივი, ფორმალური, საჯარო);
- გადაწყვეტილების მიღების წესი კოლექტიურ საჯარო დაწესებულებაში;
- ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ცნება და სახეები;
- ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ცნება და მნიშვნელობა; ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის სახეები;
- ადმინისტრაციული საჩივრის გადაწყვეტა;
- ადმინისტრაციული ხელშეკრულების მომზადება, დადება ან გაუქმება;

- ადმინისტრაციული საქმის განხილვაში მონაწილე მხარეები და სხვა პირები;
- ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის გაუქმება;
- ადმინისტრაციული ორგანოს პასუხისმგებლობა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიცირება.

## **ადმინისტრაციული წარმოება**

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა ადმინისტრაციული ორგანოების საქმიანობის ფორმების, ადმინისტრაციული წარმოების სახეებისა და ადმინისტრაციული საქმეების განხილვის წესის შესახებ. ტრენინგის დასრულების შემდეგ მსმენელი შეიძენს და გაიღრმავებს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტისა და ადმინისტრაციული ხელშეკრულების მომზადების, ადმინისტრაციული საჩივრისა თუ საქმეების განხილვის და გადაწყვეტის უნარებს, რაც უზრუნველყოფს მმართველობითი საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებას.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- ადმინისტრაციული სამართლის სისტემა, წყაროები; ადმინისტრაციული სამართლის კონსტიტუციური საფუძვლები;
- გადაწყვეტილების მიღების პროცესი და ამ პროცესში დაინტერესებული პირების მონაწილეობის, მათი უფლებების რეალიზების სამართლებრივი საშუალებები;
- ადმინისტრაციული წარმოების არსი, სუბიექტები და სახეები;
- ვადა და ენა ადმინისტრაციულ წარმოებაში;
- მარტივი ადმინისტრაციული წარმოება;
- ფორმალური ადმინისტრაციული წარმოება; განსხვავება მარტივი ადმინისტრაციული წარმოებისაგან;
- ადმინისტრაციული წარმოება ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადებას, გამოცემასა და აღსრულებასთან დაკავშირებით;
- საჯარო ადმინისტრაციული წარმოება;
- ადმინისტრაციული წარმოება ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემასთან დაკავშირებით;

- ადმინისტრაციული წარმოება დამოუკიდებელი მარეგულირებელი ორგანოს მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის მიზნით;
- ადმინისტრაციული წარმოება კოლექტიურ ადმინისტრაციულ ორგანოში;
- ადმინისტრაციული წარმოება ადმინისტრაციული საჩივრის გადაწყვეტასთან დაკავშირებით;
- ადმინისტრაციული საჩივრის რეგისტრაცია და წარმოებაში მიღება;
- ადმინისტრაციული საჩივრის გადაწყვეტასთან დაკავშირებით წარმოების სახე, წარმოებაში მონაწილე სუბიექტები;
- ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის პროცესი, გადაწყვეტილება და მისი გასაჩივრების წესი;
- ადმინისტრაციული წარმოება ადმინისტრაციული ხელშეკრულების მომზადებასთან, დადებას ან გაუქმებასთან დაკავშირებით;
- ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის გაუქმება;
- ადმინისტრაციული ორგანოს პასუხისმგებლობა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიცირება.

## საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და დახურული ინფორმაციის/დოკუმენტაციის დამუშავების წესი

**ტრენინგის აღწერა:** კურსი მიზნად ისახავს, გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა სახელმწიფოს გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების პრინციპის, საჯარო მმართველობის არსის, საჯარო ამოცანებისა და ინფორმაციის საჯაროობის შესახებ. კურსის გავლის შედეგად მსმენელებს ეცოდინებათ საჯარო ინფორმაციის დამუშავებისა და გაცემის წესი, ინფორმაციის გაცემის კანონიერი შეზღუდვები და შესაბამისი სამართლებრივი შედეგები, ექნებათ კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით საქმიანობის წარმართვის უნარი.

### ტრენინგის თემატიკა

- ინფორმაციის თავისუფლება, როგორც ადამიანის უფლება;
- საჯარო ინფორმაციის მომთხოვნი სუბიექტები;
- საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის კანონიერი შეზღუდვა;
- პროფესიული საიდუმლოება;
- კომერციული საიდუმლოება;
- აღმასრულებელი პრივილეგიით დაცული ინფორმაცია;
- პერსონალურ მონაცემებს მიკუთვნებული ინფორმაცია;
- სახელმწიფო საიდუმლოება და მისი დაცვის არსი;
- პირის პასუხისმგებლობა სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვის ვალდებულების შეუსრულებლობისთვის ან არაჯეროვანი შესრულებისთვის;
- საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება;
- საჯარო მონაცემთა ბაზა;
- საჯარო დაწესებულების მიერ საჯარო ინფორმაციის გაცემის ანგარიშის წარდგენა;
- უფლების დაცვის სამართლებრივი საშუალებები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკისა და დროის მოდიფიციკება.

## საპროცესო დოკუმენტების მოზადება და საქმეთა განხილვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა ადმინისტრაციული საპროცესო სამართლის ცნებებსა და პრინციპებზე; ადმინისტრაციულ ორგანოსა და სასამართლოში სხდომათა თავისებურებებსა და მიმდინარეობის საკითხებზე. ტრენინგის დასრულების შემდეგ მსმენელი გაიუმჯობესებს ადმინისტრაციული საპროცესო ნორმების გამოყენების, დოკუმენტების შედგენის, მათი სამართლებრივი ანალიზის, სასამართლოში წარმომადგენლობის უნარებს. სწავლების ფორმატი მოიცავს ლექციას, პრეზენტაციას, რეალური შემთხვევების ანალიზს, სავარჯიშოებს, დისკუსიას, პრე-პოსტ ტესტირებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- საჯარო მმართველობის კონტროლის ადმინისტრაციული საპროცესო-სამართლებრივი საშუალებები;
- ადმინისტრაციული საქმეების განხილვის, გადაწყვეტის წესი და პრინციპები საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის და საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსის შესაბამისად;
- ადმინისტრაციული საქმის განხილვაში მონაწილე მხარეები და მათი უფლება-მოვალეობები;
- ადმინისტრაციული კატეგორიის საქმეთა უწყებრივი ქვემდებარეობა და განსჯადობა;
- ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის პროცესი, გადაწყვეტილება და მისი გასაჩივრების წესი;
- საპროცესო დოკუმენტების სახეები, მათი მოზადების და წარდგენის წესი;
- სასამართლო სხდომათა თავისებურებები და მათი მიმდინარეობის წესი;
- სასამართლო მტკიცებულებები; მტკიცების ტვირთი ადმინისტრაციულ პროცესში;
- საპროცესო ხარჯები, საპროცესო ვადები;
- სასამართლოს გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი;
- ადმინისტრაციული სამართალწარმოება პირველი ინსტანციის სასამართლოში;
- აპელაცია და კასაცია;
- ადმინისტრაციული სამართალწარმოების თავისებური სახეები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროის და ფორმატის მოდიფიცირება.



## სამართლებრივი წერა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში მონაწილეები გაეცნობიან სამართლებრივი დოკუმენტების დამუშავებისა და შექმნის მეთოდებს. გარდა ამისა, შეისწავლიან სამართლის ნორმის განმარტების ტექნიკებსა და არგუმენტაციის სახეებს. ტრენინგის პირობებში მიღებული ინფორმაცია მონაწილეებს დაეხმარება როგორც საჯარო დაწესებულებებთან თუ კერძო პირებთან კომუნიკაციაში, ისე სხვადასხვა სირთულის იურიდიულ დოკუმენტზე მუშაობაში. ტრენინგის შედეგად, თეორიული ცოდნისა და პრაქტიკული მაგალითების ანალიზის საფუძველზე, მონაწილეები შეძლებენ შეიმუშაონ ფიქრის, გადაწყვეტილებების მიღებისა და წერის სტრატეგიები, რაც მათ საქმიანობაში წარმატების წინაპირობას შექმნის.

### ტრენინგის თემატიკა

- დოკუმენტის სამართლებრივი შინაარსი;
- სამართლებრივი პასუხის მომზადება;
- გადაწყვეტილების წერა;
- გადაწყვეტილების პროექტის შაბლონის შემუშავება;
- გადაწყვეტილების დასაბუთება;
- ციფრული ტექნოლოგიების გამოყენების შესაძლებლობა სამართლებრივი წერის პირობებში.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიცირება.

## ციფრული მმართველობა და სამართლის ტექნოლოგიები

**ტრენინგის აღწერა:** ტექნოლოგიების სწრაფი განვითარება არსებით გავლენას ახდენს ცხოვრების ყველა სფეროზე, მათ შორის, მმართველობის სისტემაზე. ტრენინგის მიზანია, მონაწილეებს სიღრმისეულად გააცნოს ციფრული მმართველობის კონცეფცია და სამართლის ტექნოლოგიების პრაქტიკული ინსტრუმენტები. ტრენინგის შედეგად მონაწილეები შეძლებენ: ხელოვნური ინტელექტის არსის, ციფრული უფლებებისა და მათი მნიშვნელობის გააზრებას; ციფრული მმართველობის ძირითადი პრინციპების, მასთან დაკავშირებული რისკებისა და მათი სამართლებრივად დაზღვევის გზების იდენტიფიცირებას. მათ ექნებათ საჯარო სექტორში ინოვაციების ეფექტურად და ეთიკურად დანერგვისთვის საჭირო საბაზისო ცოდნა.

### ტრენინგის თემატიკა

- ციფრული გარემოს არსი და ტექნოლოგიების ევოლუცია;
- ციფრული მმართველობა საჯარო სექტორში;
- ხელოვნური ინტელექტის განვითარების სახელმწიფო სტრატეგია;
- ინტერნეტის სამართლებრივი რეგულირება;
- ხელოვნური ინტელექტის გამოწვევები და მისი გამოყენების ეთიკური ჩარჩო;
- პერსონალური მონაცემების დაცვის აუცილებლობა;
- სამართლის ტექნოლოგიები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (5 სთ. და 30 წთ.)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინგეხესების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოხმაგის მოდიფიცირება.

## ეთიკური ღირებულებები, ინტერესთა შეუთავსებლობა და კორუფციის პრევენცია საჯარო სამსახურში

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს მსმენელის თეორიული ცოდნის გაღრმავებას საჯარო სამსახურში აღიარებული პრინციპების, ღირებულებების, პროფესიული და ეთიკური სტანდარტის, მისი მნიშვნელობის შესახებ. მსმენელები ასევე გაეცნობიან საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობის საკითხებს, კორუფციის თავიდან აცილების, გამოვლენის, აღკვეთის საშუალებებს და საჯარო მოსამსახურის საზოგადოებასთან ურთიერთობის ფორმებს. ტრენინგის დასრულების შემდეგ მსმენელი შეიძენს უნარს, სამსახურში მიიღოს ეთიკური გადაწყვეტილება და იმოქმედოს პროფესიული სტანდარტის დაცვით.

### ტრენინგის თემატიკა

- საჯარო მმართველობის რეფორმა;
- ეროვნული ანტიკორუფციული პოლიტიკა;
- საჯარო მმართველობის საჯაროობა;
- მოხელის უფლებები, გარანტიები და მოვალეობები;
- ეთიკისა და ქცევის სტანდარტი და მისი მნიშვნელობა საჯარო დაწესებულებაში.
- საჯარო მოსამსახურის ურთიერთობა სახელმწიფოსთან (ერთგულება, კანონიერება, პოლიტიკური ნეიტრალიტეტი, რელიგიური ნეიტრალიტეტი, კეთილსინდისიერება, ინტერესთა შეუთავსებლობა, საჩუქარი, საჯარო მოსამსახურის გამომხატვის თავისუფლება);
- საჯარო მოსამსახურის პროფესიული საქმიანობის სტანდარტები;
- ეთიკური გადაწყვეტილება;
- სამსახურებრივი საიდუმლოება;
- ეკონომიკური ინტერესების გაცხადება და გამოქვეყნება;
- დისციპლინური პასუხისმგებლობა;
- სამოხელეო დანაშაული;
- კორუფციის თავიდან აცილების, გამოვლენის, აღკვეთის საშუალებები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინგეხეების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოხმაცის მოდიფიცირება.

## ევროინტეგრაციის ძირითადი ასპექტები საჯარო მოსამსახურეებისთვის

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, საქართველოს საჯარო სამსახურში დასაქმებულ საჯარო მოხელეებს გააცნოს ევროკავშირის ფუნქციონირების მექანიზმი, მისი ღირებულებები, ევროინტეგრაციის პროცესი, საქართველო-ევროკავშირის ურთიერთობის ძირითადი ასპექტები. ტრენინგის განმავლობაში მსმენელი შეისწავლის ევროკავშირის ძირითადი ინსტიტუტების მუშაობის პრინციპებს, კომპეტენციასა და გადაწყვეტილების მიღების წესებს. მონაწილეები ასევე გაეცნობიან ევროკავშირსა და საქართველოს შორის არსებულ ურთიერთობებს, კერძოდ, ასოცირების შესახებ შეთანხმების მნიშვნელობას, ძირითად სტრუქტურასა და ვალდებულებებს. გარდა ამისა, კურსი მოიცავს ევროკავშირში განწევრიანების ეტაპებისა და ძირითადი პროცედურების შესახებ ინფორმაციას.

### ტრენინგის თემატიკა

- ევროკავშირის შექმნის ისტორია, ინსტიტუტები და მათი ფუნქციები, სამართლის ძირითადი წყაროები;
- საქართველო-ევროკავშირს შორის ასოცირების შესახებ შეთანხმება:
  - ვალდებულებები;
  - ინსტიტუციური მექანიზმები;
  - იმპლემენტაციისა და მონიტორინგის პროცედურები.
- ევროკავშირში განწევრიანების ეტაპები:
  - კითხვარის შევსება;
  - Avis - ევროკომისიის პოზიცია;
  - სამართლებრივი სკრინინგი;
  - მოლაპარაკებები;
  - ჩართული ინსტიტუტები.
- ევროკავშირთან სამართლებრივი დაახლოების არსი და ძირითადი პრინციპები:
  - ევროკავშირის სამართლებრივი აქტების იდენტიფიცირება, ანალიზი;
  - ეროვნული კანონმდებლობის შესწავლა;
  - ევროკავშირის სამართლებრივი აქტების ტრანსპოზიცია;
  - დაახლოების ტექნიკები;
  - სამართლებრივი დაახლოების პროცესის მონიტორინგის ინსტრუმენტები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (5 სთ. და 30 წთ.)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფორმატის მოდიფიცირება.

## სამართლებრივი წერა სამართალშემოქმედებით პროცესში

**ტრენინგის აღწერა:** კურსი მიზნად ისახავს, გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა სამართლებრივი აქტების სახეების, სამართალშემოქმედების საფუძვლებისა და ტექნიკის თაობაზე. კურსის გავლის შედეგად მსმენელები შეიძენენ და გაიუმჯობესებენ ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტების (ნორმატიული და ინდივიდუალური) პროექტებისა და მათი განმარტებითი ბარათების მომზადების, მიღების (გამოცემის), გამოქვეყნების, მოქმედების, აღრიცხვისა და სისტემატიზაციის უნარებს. გარდა ამისა, ტრენინგის ფარგლებში აქცენტი გაკეთდება ქართული ენისა და მართლწერის ნორმების გამოყენების საკითხზე.

### ტრენინგის თემატიკა

- საქართველოს საკანონმდებლო სისტემა:
  - ნორმატიული აქტების სისტემა საქართველოში; იერარქია;
  - კანონი, მისი არსი და მნიშვნელობა;
  - ნორმაშემოქმედებითი საქმიანობის არსი.
- ნორმაშემოქმედებითი პროცესი:
  - საკანონმდებლო პროცესი საქართველოში;
  - კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შემუშავება და მათი მიღება-ამოქმედების პროცედურები;
  - ელექტრონული მმართველობის გამოყენება კანონშემოქმედებაში („ელექტრონული მთავრობის“ პროგრამა; ნორმატიული აქტების საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამა; კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერისა და კვალიფიციური ელექტრონული შტამპის გამოყენება).
- პირველადი კანონის/კანონქვემდებარე აქტის აგებულება:
  - კანონისა და სხვა ნორმატიული აქტების რეკვიზიტები;
  - კანონისა და კანონქვემდებარე აქტების ზოგადი სტრუქტურის (აგებულების) თავისებურებები;
  - პრეამბულა კანონსა და კანონქვემდებარე აქტში;
  - ნორმატიული აქტის ძირითადი (მათ შორის, ზოგადი), გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები;
  - ნორმატიული აქტების ძირითადი სტრუქტურული ელემენტები;
  - ნუმერაცია (ანბანური თანმიმდევრობა);
  - ნორმატიული აქტების დანართები (არსებობის შემთხვევაში).
- ნორმატიულ აქტში ცვლილება:
  - კანონსა და სხვა ნორმატიულ აქტში ცვლილების სპეციფიკა;
  - ცვლილების სახეები (სხვადასხვა ვარიანტი სირთულის მიხედვით და მათი განხილვა);

- ცვლილების რედაქციული სახე და მიდგომების განვითარება (ისტორიულ ქრილში);
- უწყვეტობის (თანმიმდევრობა) შენარჩუნება ცვლილების დროს;
- გავრცელებული შეცდომები ცვლილების კანონპროექტის შემუშავებისას.
- ნორმატიული აქტის გაუქმება:
  - საკანონმდებლო მორატორიუმი;
  - ნორმატიულ აქტში ცვლილებების კონსოლიდაცია; ნორმატიული აქტის გაუქმების ასახვის თავისებურებები.
- ნორმატიული აქტის პროექტის თანდართული დოკუმენტები:
  - კანონპროექტის განმარტებითი ბარათი და მისი ელემენტები;
  - საქართველოს მთავრობის ნორმატიული აქტის განმარტებითი ბარათი და მისი ელემენტები;
  - საუწყებო ნორმატიული აქტების განმარტებითი ბარათი და მისი ელემენტები;
  - პროექტის სხვა თანდართული დოკუმენტები (RIA, შესაბამისობის ცხრილი, სხვა დოკუმენტები).
- კანონის ენა, ნორმის ხასიათი:
  - ენის სტილი ნორმატიულ აქტებში;
  - კავშირების გამოყენება;
  - იმპერატიული და დისპოზიციური ნორმები;
  - ნორმათა კოლიზია და მისი გადაჭრა.
- ნორმის განმარტება:
  - ნორმის განმარტების მნიშვნელობა;
  - ლეგალური დეფინიცია;
  - გრამატიკული განმარტება;
  - ლოგიკური (სისტემური) განმარტება;
  - ტელეოლოგიური განმარტება;
  - ისტორიული განმარტება;
  - სამართლის ნორმათა განვრცობა.
- სამართლებრივი დასკვნა:
  - სამართლებრივი დასკვნის არსი;
  - სამართლებრივი დასკვნის მნიშვნელობა;
  - სამართლებრივი დასკვნის ობიექტი;
  - სამართლებრივი ანალიზი;
  - სამართლებრივი დასკვნის შემადგენელი ელემენტები.
- ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემა;

- ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის ფორმა და შინაარსი. ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტში ცვლილება და მისი გაუქმება;
- სხვა საჯარო მმართველობითი დოკუმენტები.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (14 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკისა და დროის მოდიფიცირება.

## **რეგულირების ზეგავლენის შეფასება - RIA**

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია საჯარო სამსახურში დასაქმებული პირების გადამზადება RIA-ს ტექნოლოგიაში მათი კომპეტენციების ეფექტურად რეალიზაციის მიზნით. კურსის ფარგლებში დასმული საკითხების ირგვლივ აქცენტი კეთდება არა ანგარიშის შემქმნელის, არამედ პროცესში ჩართული (consulted) გუნდის პერსპექტივაზე. ტრენინგი ეყრდნობა, ძირითადად, საქმეების მეთოდოლოგიას, შესაბამისად, თითოეულ საკითხზე მსჯელობისას მონაწილეები გაეცნობიან და განიხილავენ სხვადასხვა რეალურ თუ კურსისთვის შექმნილ პრაქტიკულ მაგალითს.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- RIA-ს ზოგადი დახასიათება, მნიშვნელობა და როლი საკანონმდებლო პროცესში;
- RIA-ს მარეგულირებელი კანონმდებლობის ზოგადი მიმოხილვა, საკანონმდებლო ჩარჩო, შედარება უცხოურ (ევროკავშირის) რეგულირების მოდელთან;
- პრობლემის განსაზღვრა;
- ინტერვენციის მიზნების განსაზღვრა;
- საბაზისო სცენარის შემუშავება;
- ალტერნატიული სცენარების შემუშავება;
- ზეგავლენის არეალები (ეკონომიკა, გარემოს დაცვა, სოციალური ზეგავლენა, საჯარო ფინანსები);
- ზეგავლენის შეფასების მეთოდოლოგია (რაოდენობრივი, ხარისხობრივი);
- მონაცემების შეგროვება, მონიტორინგი და შეფასება;
- საჯარო კონსულტაციები.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (10 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიცირება.

## შრომის სამართალი - კანონმდებლობა და პრაქტიკა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზნებია, მონაწილეებმა განსაზღვრონ დამსაქმებლისა და დასაქმებულის უფლებები და მოვალეობები; ყოველდღიურ საქმიანობაში გამოიყენონ მიდგომები, რომლებიც ეფუძნება შრომის სამართლის სტანდარტებს; გააანალიზონ და შექმნან ორგანიზაციაში შრომითი უფლებების დაცვის პოლიტიკები. ტრენინგის ამოცანებია შრომის სამართალში მონაწილეთათვის თეორიული ინფორმაციის მიწოდება, ასევე სასამართლო პრაქტიკის ანალიზი. ტრენინგის შედეგად, თეორიული ცოდნის გარდა, მონაწილეები შეიძენენ ორგანიზაციაში კოლეგებთან ურთიერთობისას გამონწვევების პრევენციისა და ეფექტიანი გადაჭრის უნარებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- საქართველოს ორგანული კანონის - „საქართველოს შრომის კოდექსის“ მოქმედების სფერო;
- შრომითი ურთიერთობის არსი და მისი გამიჯვნა სხვა ხელშეკრულებებისაგან;
- მომსახურების ხელშეკრულება, როგორც შრომითი ხელშეკრულების ალტერნატივა პრაქტიკაში;
- შრომითი დისკრიმინაციის ცნება და სახეები;
- შრომითი ურთიერთობის სუბიექტები;
- წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა და ინფორმაციის გაცვლა წინასახელშეკრულებო ურთიერთობის ეტაპზე;
- შრომითი ხელშეკრულება და არსებითი პირობები;
- შრომითი ხელშეკრულების პირობების შეცვლა;
- ზეგანაკვეთური სამუშაო;
- შრომის ანაზღაურება;
- შვებულების სახეები და ხანგრძლივობა;
- შვებულება ორსულობისა და მშობიარობის გამო, შვებულება ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო, დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო;
- შრომითი ხელშეკრულების შეჩერების საფუძვლები და შედეგები;
- შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები;
- შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი;
- უკანონო დათხოვნის სამართლებრივი შედეგები;
- დავა შრომით ურთიერთობებში:
  - ინდივიდუალური დავის განხილვა და გადაწყვეტა;
  - კოლექტიური დავის განხილვა და გადაწყვეტა;



- გაფიცვა და ლოკაუტი;
- კოლექტიური შრომითი დავების მედიაცია.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიცირება.

## **შრომის სამართალი და შრომის ინსპექციის სამსახურის პრაქტიკა**

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში, მონაწილეები გაეცნობიან შრომითი ურთიერთობების სამართლებრივ ჩარჩოს, შრომითი ხელშეკრულების ფორმასა და ვადებს, დასაქმებულისა და დამსაქმებლის უფლებებსა თუ ვალდებულებებს (მათ შორის, შვებულების სახეებს, მისი გაცემის წესს), შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის და სხვა აქტუალურ შრომით სამართლებრივ საკითხებს, ასევე გააანალიზებენ შრომის ინსპექციის სამსახურის პრაქტიკას.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- ორგანიზაციული მოწესრიგება და დაქვემდებარებული მდგომარეობა - შინაგანაწესი და მისი მიმართება არსებით პირობებთან;
- ხელშეკრულების ფორმა;
- ხელშეკრულების ვადა - ჯაჭვური ხელშეკრულებებისგან დაცვა;
- შვებულება;
- შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა:
  - შეწყვეტის წესი;
  - გათავისუფლება დამსაქმებლის ინიციატივით;
  - გათავისუფლება დასაქმებულის ინიციატივით.
- სსიპ - შრომის ინსპექციის სამსახური, როგორც საზედამხედველო უწყება:
  - მანდატის მიმოხილვა, მათ შორის, შრომის უსაფრთხოების, ტრეფიკინგის, სამუშაო ადგილზე დისკრიმინაციის (შევიწროების), მიგრაციის და მინიმალური ანაზღაურების ნაწილში;
  - პირველადი და განმეორებითი ინსპექტირება (პროცედურა); გამოსათხოვი დოკუმენტები;
  - გეგმური და არაგეგმური შემოწმება; სრული და ნაწილობრივი შემოწმება; საჩივრის ფარგლებში შემოწმება; საკუთარი ინიციატივით შემოწმება;

- დამსაქმებლისა და მისი წარმომადგენლების როლი (HR, იურისტი) და ინსპექტირების პროცესში პრაქტიკულად გასათვალისწინებელი საკითხები;
- სამუშაო ადგილზე დისკრიმინაციის ამკრძალავი დებულებები და რეაგირების მექანიზმი (პოლიტიკის დოკუმენტები).

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (12 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკისა და დროის მოდიფიცირება.

## **ინკლუზიური და ეთიკური სამუშაო გარემოს საფუძვლები**

**ტრენინგის აღწერა:** თანასწორი, ინკლუზიური და ჩართული სამუშაო გარემოს უზრუნველყოფა რთული პროცესია, თუმცა მოკლევადიანი, საშუალოვადიანი თუ გრძელვადიანი პერსპექტივით, ინდივიდუალური და ორგანიზაციული წარმატების განუყოფელი ნაწილია. აქედან გამომდინარე, საჯარო თუ კერძო წარმატებული ორგანიზაციები მუდმივად ცდილობენ ამ მიმართულებით სათანადო პოლიტიკის იმპლემენტაციას. ტრენინგის მიზანია მონაწილეთა აღჭურვა ცოდნით, უნარებითა და ინსტრუმენტებით, რომლებიც აუცილებელია ეთიკური და ინკლუზიური სამუშაო გარემოს შესაქმნელად, გასაუმჯობესებლად და შესანარჩუნებლად.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- შესავალი:
  - შრომის უფლების თანასწორობის უფლებასთან მიმართება;
  - საკანონმდებლო აკრძალვებისა და წახალისების პოლიტიკები (ზოგადი მიმოხილვა).
- უთანასწორო მოპყრობის აკრძალვა:
  - დისკრიმინაციული ნიშნები;
  - დისკრიმინაციის ფორმები;
  - სპეციალური მოთხოვნების არსი.
- გონივრული მისადაგების ვალდებულების დანერგვა;
- ოჯახური ცხოვრებისა და სამსახურებრივი ცხოვრების ბალანსი:
  - მშობლობის გამო შვებულების საკანონმდებლო გარანტიები;
  - ევროკავშირის თანასწორობის დირექტივების განვითარება:
    - მშობლებისა და მზრუნველობისთვის სამსახურებრივი და ოჯახური სფეროების ბალანსის შესახებ;

- ორგანიზაციებში გენდერული ბალანსის შესახებ;
- ხელფასის გამჭვირვალობის შესახებ.
- უფლების დაცვის საშუალებები:
  - უფლების დაცვის შიდაორგანიზაციული მექანიზმები;
  - უფლების დაცვის შიდაეროვნული მექანიზმები;
  - უფლების დაცვის საერთაშორისო მექანიზმები.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

1 დღე (5 სთ. და 30 წთ.)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიცირება.

## **გონივრული მისადაგების ვალდებულების დანერგვა შრომით ურთიერთობებში**

**ტრენინგის აღწერა:** საერთაშორისო კარგი პრაქტიკისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა შრომის უფლების რეალიზაციაში არსებითი მნიშვნელობა ენიჭება გონივრული მისადაგების სტანდარტის დანერგვას. გონივრული მისადაგების კონცეფცია შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირს აძლევს მისი ინდივიდუალური საჭიროების გათვალისწინების უფლებას, რაც დამსაქმებლისთვის ვალდებულებას წარმოშობს (თუმცა მოქმედებს პროპორციულობის პრინციპი). ტრენინგის დასრულების შემდეგ მსმენელს ეცოდინება, თუ როგორ უნდა დანერგოს გონივრული მისადაგების სტანდარტი სამუშაო სივრცეში და წარმატების რა წინაპირობებს ქმნის ამგვარი მიდგომები.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებები:
  - შეზღუდული შესაძლებლობის ცნება და კონცეფციის ცვლილება ისტორიულ ქრონოლოგიაში;
  - შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებთან კომუნიკაციის მინიმალური სტანდარტები (სწორი ტერმინები);
  - თანასწორობის უფლება და შეზღუდული შესაძლებლობის ნიშნით დისკრიმინაციის აკრძალვა;
  - შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა ექსპლუატაციისგან, ძალადობისა და დამამცირებელი მოპყრობისგან დაცვა;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის მიმართ გონივრული მისადაგების პრინციპის დანერგვა:

- გონივრული მისადაგების კონცეფცია;
- გონივრული მისადაგების ღონისძიების შერჩევა;
- კომუნიკაციის საერთაშორისო სტანდარტები;
- საჭიროებების კვლევა;
- არათანაზომიერი ტვირთის კონცეფცია;
- გაეროს შებენიანი შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების კომიტეტის ზოგადი კომენტარი და სხვა განმარტებები;
- შებენიანი შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების დაცვა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

1 დღე (5 სთ. და 30 წთ.)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიცირება.

## **პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის კურსი**

**ტრენინგის აღწერა:** კურსის ფარგლებში მონაწილეები გაეცნობიან პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მნიშვნელობას პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობის ქრილში, პრაქტიკულ მაგალითებზე დაყრდნობით მიიღებენ ინფორმაციას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის ფუნქცია-მოვალეობების შესახებ. კურსის შედეგად მონაწილეები შეძლებენ, ორგანიზაციაში არსებული პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესი შეუსაბამონ ადგილობრივ რეგულაციებსა და საერთაშორისო სტანდარტებს. აგრეთვე, კურსის დასრულების შემდეგ მონაწილეები მზად იქნებიან, შეასრულონ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრზე კანონმდებლობით დაკისრებული ფუნქცია/მოვალეობები.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- მონაცემთა დაცვის საერთაშორისო, რეგიონული და ეროვნული სამართლებრივი ინსტრუმენტები;
- პერსონალური მონაცემი და მონაცემთა დამუშავების პროცესის მონაწილე ძირითადი სუბიექტები;
- პერსონალური მონაცემების დამუშავების პრინციპები;
- პერსონალური მონაცემების დამუშავების საფუძვლები;
- ვიდეო-აუდიო მონიტორინგის განხორციელების წესი;
- მონაცემთა სუბიექტის უფლებები;
- პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე რეაგირების ინსტრუქცია;

- დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის ვალდებულებები;
- პერსონალურ მონაცემთა უსაფრთხოება;
- ინციდენტზე რეაგირების რეესტრის წარმოება;
- მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასება;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის როლი და ფუნქციები;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის ფუნქციის განსაზღვრა ორგანიზაციაში;
- საერთაშორისო რეგულაციები პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის შესახებ;
- ორგანიზაციაში პერსონალური მონაცემების დამუშავების მონიტორინგი;
- მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემა;
- საზედამხედველო ორგანოს ფუნქცია-მოვალეობები;
- ადმინისტრაციული საქმისწარმოება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურში;
- პერსონალური მონაცემების დამუშავების კანონიერების შესწავლის პროცედურა საზედამხედველო ორგანოში;
- ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა და ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობის დაკისრება.

### **კურსის ხანგრძლივობა**

6 დღე (15 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკისა და დროის მოდიფიციკება.

**მნიშვნელოვანი ინფორმაცია:** მსმენელები გაივლიან ტესტირებას, რომლის წარმატებით დასრულების შემთხვევაში გადაეცემათ სასწავლო ცენტრისა და გერმანიის საჯარო მოხელეთა აკადემიის ერთობლივი სერტიფიკატები.

## პერსონალური მონაცემების დამუშავება სამედიცინო სექტორში

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში მონაწილეები გაეცნობიან სამედიცინო სექტორში პაციენტის პერსონალური მონაცემების შეგროვების, შენახვის და გადაცემის შესახებ არსებულ საკანონმდებლო რეგულაციებს, ასევე, პაციენტის პერსონალური მონაცემების კონფიდენციალურობის დაცვის მნიშვნელობას, ამ მიმართულებით სამედიცინო დაწესებულებაში გასატარებელ ღონისძიებებს, პაციენტის სათანადოდ ინფორმირებისა და თანხმობის მიღების პრინციპს. კურსის შემდეგ მონაწილეები მიიღებენ ინფორმაციას სამედიცინო დაწესებულებაში პაციენტის პერსონალური ინფორმაციის დასაცავად გასატარებელ ტექნიკურ და ორგანიზაციულ ზომებზე და შეძლებენ პაციენტის პერსონალური მონაცემების კანონის შესაბამისად დამუშავებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამართლებრივი საფუძვლები;
- განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალური მონაცემები და მათი დამუშავების წესები;
- პაციენტის ინფორმირებული თანხმობის პრინციპი;
- მონაცემთა უსაფრთხოება და დაცვა სამედიცინო დაწესებულებებში;
- სამართლებრივი პასუხისმგებლობა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესების დარღვევის დროს.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკისა და დროის მოდიფიციკება.

## პერსონალური მონაცემების დამუშავების წესი ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის პროცესში

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში მონაწილეები გაეცნობიან ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ პერსონალურ მონაცემთა კანონიერად დამუშავების პრინციპებს. აგრეთვე, მიიღებენ ინფორმაციას პერსონალურ მონაცემებზე არასანქცირებული წვდომის აღკვეთისა და მონაცემთა უსაფრთხო დამუშავების მიმართულებით გასატარებელ ზომებსა და მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დაცვის მექანიზმებზე. ტრენინგის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ მონაცემთა დამუშავების უსაფრთხოებისა და ადმინისტრაციული კონტროლის მექანიზმების გასაძლიერებლად სათანადო ზომების გატარებას, მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დაცვის უზრუნველყოფას.

### ტრენინგის თემატიკა

- პერსონალური მონაცემების დამუშავების სამართლებრივი საფუძვლები;
- მონაცემთა დამუშავების პრინციპები ადმინისტრაციულ ორგანოში;
- მონაცემთა გადაცემა და გაზიარება სხვა უწყებებთან;
- მონაცემთა სუბიექტის უფლებები და მათზე რეაგირების პროცედურები;
- სამართლებრივი პასუხისმგებლობა მონაცემთა დამუშავების წესების დარღვევის შემთხვევაში.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკისა და დროის მოდიფიციკება.

## ბავშვის უფლებები (ზოგადი კურსი)

**ტრენინგის აღწერა:** კურსი მიზნად ისახავს, გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა ბავშვის ძირითადი უფლებების, თავისუფლებების დაცვის, ბავშვის საუკეთესო ინტერესებზე მორგებული მხარდაჭერის სისტემის, ასევე ბავშვის მოვალეობებისა და პასუხისმგებლობის ფარგლების შესახებ. კურსის დასრულების შემდეგ მსმენელი, ბავშვის უფლებების შესახებ ინფორმაციის პარალელურად, შეიძენს ცოდნას ბავშვის განვითარების თავისებურებებისა და მასთან კომუნიკაციის სტანდარტების თაობაზე.

### ტრენინგის თემატიკა

- ბავშვის ცნება;
- ბავშვის უფლებათა კოდექსით აღიარებული ბავშვის უფლებები და თავისუფლებები;
- ბავშვის ღირსება;
- ბავშვის საუკეთესო ინტერესების შესაბამისად მოქმედების მნიშვნელობა;
- ბავშვის სიცოცხლისა და პიროვნული განვითარების უფლება;
- ბავშვთა თანასწორობის უფლება;
- ბავშვის რწმენის, აღმსარებლობისა და სინდისის თავისუფლება;
- ბავშვის გაერთიანებისა და მშვიდობიანი შეკრების თავისუფლება;
- ბავშვის აზრის, ინფორმაციის, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებითა და ინტერნეტით სარგებლობის თავისუფლების უფლებები;
- ბავშვის პირადი და ოჯახური ცხოვრების უფლება;
- ბავშვის თამაშისა და დასვენების უფლება;
- ბავშვის უფლება მისი აზრის მოსმენასა და მონაწილეობაზე;
- ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებაში ბავშვის მონაწილეობის უფლება;
- ბავშვის უფლება განათლებაზე და მისი უფლებები სკოლაში;
- ბავშვის, როგორც მონაცემთა სუბიექტის, უფლებები და მათი რეალიზების მექანიზმები;
- ბავშვის სამოქალაქო უფლებები და თავისუფლებები;
- ბავშვის შრომითი ქმედუნარიანობა და შრომის საზიანო ფორმებისგან ბავშვის დაცვა;
- ბავშვის მიერ ადმინისტრაციული ორგანოსთვის ან სასამართლოსთვის მიმართვის უფლება და ძირითადი საპროცესო გარანტიები;



- ბავშვის უფლება იურიდიულ დახმარებაზე;
- ბავშვის უფლება მის წარმომადგენლობაზე;
- ბავშვის უფლებების დაცვის და მხარდაჭერის ეროვნული სისტემა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიციკება.

## **სპეციალური კურსი ბავშვთან მომუშავე პირებისთვის**

**ტრენინგის აღწერა:** აღნიშნული კურსის მიზანია, ბავშვთან მომუშავე პირს (პროფესიონალს) მიეცეს აუცილებელი ინტერდისციპლინური მომზადების შესაძლებლობა, რომელიც მოიცავს როგორც ბავშვის უფლებებს, ასევე მასთან სათანადო კომუნიკაციის უნარების კომპონენტს. კურსის შედეგად მსმენელი გაიღრმავებს თეორიულ ცოდნას ბავშვის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების, მხარდაჭერის სისტემის და შესაბამისი ინსტიტუციური გარანტიების შესახებ; ეცოდინება მოზარდებთან ეფექტური კომუნიკაციის განსახორციელებლად მათი ფსიქო-სოციალური განვითარების ასპექტები, მათთან ქცევის სტანდარტები და ექნება ბავშვთან კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით ურთიერთობის უნარი.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- საერთაშორისო და საქართველოს კანონმდებლობა ბავშვის უფლებების შესახებ;
- ბავშვის ღირსება;
- ბავშვის საუკეთესო ინტერესების შესაბამისად მოქმედების მნიშვნელობა და პრაქტიკული გამოყენება;
- ბავშვის სიცოცხლისა და პიროვნული განვითარების უფლება;
- ბავშვთა თანასწორობის უფლება;
- ბავშვის უფლება მისი აზრის მოსმენასა და მონაწილეობაზე;
- ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებაში ბავშვის მონაწილეობის უფლება;
- ბავშვის რწმენის, აღმსარებლობისა და სინდისის თავისუფლებები;
- ბავშვის გაერთიანებისა და მშვიდობიანი შეკრების თავისუფლებები;
- ბავშვის აზრის, ინფორმაციის მიღების, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებითა და ინტერნეტით სარგებლობის თავისუფლების უფლებები;
- ბავშვის პირადი და ოჯახური ცხოვრების უფლება;

- ბავშვის თამაშისა და დასვენების უფლება;
- ბავშვის უფლება განათლებაზე და მისი უფლებები სკოლაში;
- ბავშვის, როგორც მონაცემთა სუბიექტის უფლებები და მათი რეალიზების მექანიზმები;
- ბავშვის საკუთრებისა და მემკვიდრეობის უფლება;
- ბავშვის ეკონომიკური საქმიანობა და ბავშვის შრომა;
- ბავშვის მიერ ადმინისტრაციული ორგანოსთვის ან სასამართლოსთვის მიმართვის უფლება და ძირითადი საპროცესო გარანტიები;
- არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულების პროცესის მწარმოებელი და მონაწილე პირები;
- ბავშვის ფსიქო-სოციალური განვითარების ასპექტები და მათთან ქცევის სტანდარტები;
- ბავშვთა მიმართ ძალადობა:
- ფორმები, სტატისტიკა და მნიშვნელოვანი ცნებების განხილვა;
- ძალადობის მსხვერპლი ბავშვის ფსიქოლოგიური მახასიათებლები;
- ბავშვთა მიმართ ძალადობის ინდიკატორები; ფსიქოლოგიური მახასიათებლები და დაცვის სტრატეგიები;
- ძალადობით გამოწვეული ტრავმის გრძელვადიანი შედეგები ფსიქიკურ ჯანმრთელობაზე;
- შეტყობინების ბარიერები.
- მოზარდებთან ეფექტური კომუნიკაცია;
- ზოგადი რეკომენდაციები შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებთან კომუნიკაციისას;
- სასამართლო პრაქტიკა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

4 დღე (28 საათი)/აუდიტორია.

## ანტიდისკრიმინაციული სამართალი

**ტრენინგის აღწერა:** თანასწორობის უფლება გარანტირებულია საქართველოს კონსტიტუციით და შესაბამისი ნორმატიული აქტებით. წინამდებარე ტრენინგის მიზანია, მონაწილეებმა მიიღონ ინფორმაცია თანასწორი მოპყრობის მნიშვნელობაზე როგორც ზოგადად ინდივიდებისთვის, ასევე მთლიანად საზოგადოებისთვის. კურსის დასრულების შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ დისკრიმინაციის ნიშნების, დისკრიმინაციის შესაძლო ფორმის იდენტიფიცირებას; საჭიროების შემთხვევაში, გამოიყენებენ დისკრიმინაციისგან დაცვის მექანიზმებს ან შესაბამის ინფორმაციას მიაწვდიან რელევანტურ პირებს. ტრენინგის ფარგლებში განხილული იქნება საქართველოში თანასწორობის დანერგულებების პრაქტიკა.

### ტრენინგის თემატიკა

- თანასწორობის უფლება საქართველოს კონსტიტუციის მიხედვით;
- დისკრიმინაციის ცნება და დისკრიმინაციის აკრძალვა;
- დისკრიმინაციის ნიშნები;
- დისკრიმინაციის ფორმები;
- პოზიტიური მოქმედების კონცეფცია;
- დისკრიმინაციისგან დაცვის ეროვნული საშუალებები:
  - საქართველოს სახალხო დამცველი, როგორც თანასწორობის ორგანო;
  - შრომის ინსპექციის მანდატი დისკრიმინაციის საქმეებში;
  - საერთო სასამართლოთა სისტემის გამოყენება დისკრიმინაციის საქმეებში;
  - საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს როლი თანასწორობის უფლების ირგვლივ დავებზე.
- დისკრიმინაციის ინდივიდუალური საქმის შეფასების თავისებურებები, მათ შორის, მტკიცების ტვირთის საკითხი;
- თანასწორობის შესახებ საქართველოში არსებული მდგომარეობის ანალიზი საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატის სპეციალური ანგარიშების მიხედვით.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (6 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოხმაცის მოდიფიცირება.

## სპეციალური მოსარჩელე

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია სპეციალური მოსარჩელის სტატუსის მქონე ორგანიზაციის ცნების შემოტანა და მათი როლის განსაზღვრა შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების დაცვისა და რეალიზების პროცესში, საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების ხელშეწყობა. ტრენინგის დასრულების შემდეგ მონაწილეები შეიძენენ ცოდნას შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა ფუნდამენტური უფლებების შესახებ, გაიაზრებენ სპეციალური მოსარჩელის საქმიანობის ძირითად მიზნებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირების ფუნდამენტური უფლებების საერთაშორისო რეგულირება;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირების ფუნდამენტური უფლებები საქართველოს კანონმდებლობით;
- პერსონალური მოსარჩელის არსი;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებები და სპეციალური მოსარჩელე;
- საჯარო ინტერესის სამართალწარმოების საერთაშორისო გამოცდილება;
- პერსონალური მოსარჩელე საჯარო ინტერესის სამართალწარმოების პროცესში.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (4 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინგეხეების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.

## შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებები

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზანია, მონაწილეებს სიღრმისეული ცოდნა შესძინოს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებებისა და მათი დაცვის მექანიზმების შესახებ. ტრენინგი მოიცავს როგორც საერთაშორისო (გაეროს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების კონვენცია (UN CRPD)), ისე ეროვნულ კანონმდებლობასა და სტანდარტებს, აქცენტს აკეთებს ისეთ ფუნდამენტურ პრინციპებზე, როგორებიცაა, გონივრული მისადაგება, უნივერსალური დიზაინი და მისაწვდომობა. ტრენინგის დასრულების შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების კონცეპტუალური გაგება, თავიანთ ირგვლივ ხელს შეუწყობენ შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების რეალიზებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- გაეროს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების კონვენცია;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის განმარტება;
- გონივრული მისადაგების განმარტება;
- უნივერსალური დიზაინის პრინციპების დანერგვის სპეციფიკა;
- მისაწვდომობის პრინციპი;
- საქართველოს კანონმდებლობა შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების შესახებ;
- მისაწვდომობის ეროვნული სტანდარტი;
- სერვისები, როგორც შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალური უფლებების ხელშემწყობი ინსტრუმენტი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (5 სთ. და 30 წთ.)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროის და ფორმატის მოდიფიციკება.

## ვალდებულებითი სამართალი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს ვალდებულებითი სამართლის ძირითადი პრინციპების, საკანონმდებლო ჩარჩოსა და პრაქტიკული გამოყენების შესწავლას. მონაწილეები გაეცნობიან ხელშეკრულებების დადებისა და შესრულების მექანიზმებს, ვალდებულებების დარღვევისა და სამართლებრივი შედეგების ანალიზს. კურსი მოიცავს ლექციებს, შემთხვევის ანალიზს და დისკუსიებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- ვალდებულებითი სამართლის საფუძვლები – პრინციპები და სამართლებრივი რეგულირება;
- ხელშეკრულების არსებითი პირობები – როგორ ვადგენთ და ვაფორმებთ შეთანხმებებს;
- ვალდებულებების შესრულება და დარღვევა – სამართლებრივი შედეგები და დაცვის მექანიზმები;
- ზიანის ანაზღაურება და პასუხისმგებლობის ფორმები – ხელშეკრულებითი და არასამართლებრივი პასუხისმგებლობა;
- ვალდებულებების გადაცემა და გადაბარება – უფლებების ცვლა და მესამე პირების ჩართვა;
- ხელშეკრულების მოშლა და ძალადაკარგულად გამოცხადება – სამართლებრივი პროცედურები;
- კანონით გათვალისწინებული ვალდებულებები – უპასუხისმგებლო გამდიდრება, დელიქტური სამართალი;
- სასამართლო პრაქტიკა და ვალდებულებითი დავების გადანყვეტა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინგეხესების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოხმაგის მოდიფიცირება.

## სახელშეკრულებო სამართალი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, მონაწილეებს გააცნოს სახელშეკრულებო სამართლის ძირითადი პრინციპები, მისი პრაქტიკული ასპექტები და სამართლებრივი რეგულაციები. კურსის განმავლობაში განხილული იქნება ხელშეკრულების დადების, ცვლილების და შეწყვეტის პროცესები, ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებები, რისკების მართვა და მხარეთა უფლებები. მონაწილეები გაეცნობიან სახელშეკრულებო პასუხისმგებლობის საფუძვლებს, ხარვეზიან და ბათილ ხელშეკრულებებს, სამართლებრივ დავებს და მათი გადაჭრის მექანიზმებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- სახელშეკრულებო სამართლის ძირითადი პრინციპები;
- ხელშეკრულების დადების წესები და ფორმები;
- ხელშეკრულების არსებითი პირობები;
- ხელშეკრულების შესრულების ვალდებულებები და მხარეთა უფლებები;
- ხელშეკრულების დარღვევა და პასუხისმგებლობის ზომები;
- ხელშეკრულების ცვლილება და ადაპტაციის მექანიზმები;
- ხელშეკრულების შეწყვეტა და სამართლებრივი შედეგები;
- ფორს-მაჟორი და მისი გავლენა ხელშეკრულებაზე;
- წინასწარი ხელშეკრულებები და მოლაპარაკებების ფაზა;
- არაკანონიერი და ბათილი ხელშეკრულებები;
- საერთაშორისო ხელშეკრულებები და მათი სამართლებრივი ასპექტები;
- დავის გადაწყვეტის მექანიზმები სახელშეკრულებო სამართალში;
- პრაქტიკული მაგალითების/შემთხვევების განხილვა და ანალიზი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (10 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიციკება.

## ხელშეკრულების შედგენის მეთოდოლოგია

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, მონაწილეებს გააცნოს ხელშეკრულების შედგენის ძირითადი პრინციპები, სამართლებრივი ნორმები და პრაქტიკული ასპექტები. კურსის ფარგლებში მონაწილეები შეისწავლიან ხელშეკრულების ელემენტებს, სწორ სტრუქტურას, სამართლებრივ ანალიზს და ფორმალიზაციის პროცესს. განსაკუთრებული ყურადღება დაეთმობა ხელშეკრულების პირობების ჩამოყალიბებას, ცვლილებებსა და დამატებებს, რისკების მართვასა და მოლაპარაკებების წარმოებას. მონაწილეები ასევე გაეცნობიან ხელშეკრულების დარღვევისა და პასუხისმგებლობის საკითხებს, საერთაშორისო სტანდარტებსა და დავის პრევენციის მეთოდებს. კურსი მოიცავს თეორიულ მასალას, პრაქტიკულ სავარჯიშოებს და რეალური შემთხვევების ანალიზს, რაც დაეხმარება მონაწილეებს პროფესიული უნარების განვითარებაში და ეფექტური კონტრაქტების შედგენაში.

### ტრენინგის თემატიკა

- ხელშეკრულების არსი და სამართლებრივი მნიშვნელობა;
- ხელშეკრულების სტრუქტურა და ძირითადი ელემენტები;
- ხელშეკრულებების სახეები და მათი სპეციფიკა;
- მხარეთა უფლებები და ვალდებულებები ხელშეკრულებაში;
- ხელშეკრულების დარღვევა და მისი სამართლებრივი შედეგები;
- ხელშეკრულების ცვლილება, შეწყვეტა და გაუქმების პროცედურები;
- ხელშეკრულების შედგენის დროს გავრცელებული შეცდომები და მათი თავიდან აცილება;
- მოლაპარაკებების წარმოების ტექნიკები და რისკების მართვა;
- ხელშეკრულებების საერთაშორისო პრაქტიკა და სტანდარტები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (8 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.



## სანივთო და ვალდებულებითი სამართალი; საჯარო-სამართლებრივი შეზღუდვები

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში, მონაწილეები გაეცნობიან სანივთო და ვალდებულებითი სამართლის ძირითად პრინციპებს, ცნებებს და რეგულაციებს, პრაქტიკაში არსებული გამოწვევების სამართლებრივი გადაჭრის გზებს, საჯარო-სამართლებრივი შეზღუდვების არსს, მის სამართლებრივ შედეგებს, რეგისტრაციის პრაქტიკულ ასპექტებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- სანივთო და ვალდებულებითი სამართლის რეგულირების სფეროები და ძირითადი პრინციპები;
- შეზღუდული და აქცესორული უფლებების არსი;
- უძრავი და მოძრავი ნივთები;
- ნივთის არსებითი შემადგენელი ნაწილი და საკუთვნებელი;
- მფლობელობა;
- საკუთრების უფლება;
- აღნაგობა;
- უზუფრუქტი;
- სერვიტუტი და აუცილებელი გზა;
- გირავნობა;
- იპოთეკა;
- ვალდებულების არსი;
- ხელშეკრულების ტიპები: ნასყიდობა, ჩუქება, ქირავნობა, იჯარა, და ა.შ.;
- ხელშეკრულებიდან გასვლა და ხელშეკრულების შეწყვეტა;
- საჯარო რეესტრში რეგისტრირებული უფლების შეწყვეტის რეგისტრაცია ცალმხრივი მომართვის საფუძველზე;
- საჯარო სამართლებრივი შეზღუდვის არსი, სახეები და რეგულაციასთან დაკავშირებული საკითხები;
- საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა;
- მოვალეთა რეესტრი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

9 დღე (18 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.

## სამეწარმეო სამართალი (ზოგადი კურსი)

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, მონაწილეები გაეცნონ სამეწარმეო სამართლის ძირითად პრინციპებს. კურსის განმავლობაში განხილული იქნება სამეწარმეო საზოგადოების სამართლებრივი ფორმები, პასუხისმგებლობის შეზღუდვის მექანიზმები, საწარმოს რეგისტრაციის პროცედურები. ხელმძღვანელ პირთა და პარტნიორთა უფლებები, ასევე ლიკვიდაციისა და რეორგანიზაციის პროცედურები, ტრენინგი დაფუძნებულია აქტუალურ საკანონმდებლო ცვლილებებსა და პრაქტიკულ მაგალითებზე, რაც დაეხმარება დამსწრე პირებს საკუთარი საქმიანობის სამართლებრივი მხარის უკეთ გააზრებაში.

### ტრენინგის თემატიკა

- საკორპორაციო სამართლის რეფორმა საქართველოში;
- იურიდიული პირი და მისი სახეები;
- სადამფუძნებლო შეთანხმება, წესდება;
- საწარმოს ორგანიზაციული სტრუქტურა;
- საწარმოს ქონებრივი სტრუქტურა;
- საქმიანი წერილი;
- სამეწარმეო საზოგადოების მართვის ორგანოები:
  - ხელმძღვანელი ორგანო;
  - საერთო კრება;
  - სამეთვალყურეო საბჭო.
- ხელმძღვანელ პირთა ფიდუციური მოვალეობები;
- კონკურენციის აკრძალვა;
- საქმიანი შესაძლებლობის მითვისების აკრძალვა;
- სამეწარმეო საზოგადოების არსებობის შეწყვეტა;
- სამეწარმეო საზოგადოების დაშლა;
- ლიკვიდაციის პროცედურები;
- რეგისტრაციის გაუქმება;
- რეორგანიზაციის სახეები;
- რეორგანიზაციის პროცედურები;
- კრედიტორების დაცვა რეგისტრაციის გაუქმებისა და რეორგანიზაციის პროცესში.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკისა და დროის მოდიფიცირება.

## გადახდისუნარობის სამართალი (ზოგადი კურსი)

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს გადახდისუნარობის სამართლის პრინციპების გაცნობას და პრაქტიკული უნარების განვითარებას. მონაწილეები შეისწავლიან გადახდისუნარობის საქმის წარმოების ეტაპებს, რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა დაცვის მექანიზმებს, გაკოტრების სამართლებრივ ასპექტებს და გადახდისუნარობის პრაქტიკოსის ფუნქციებს. განიხილება კრედიტორული მოთხოვნების დადგენის თავისებურებები, ფიდუციური ვალდებულებები და კონვერსიასთან დაკავშირებული პრობლემები. კურსი მოიცავს ლექციებს, შემთხვევის ანალიზს, დისკუსიებს და პრაქტიკულ სავარჯიშოებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- საწარმოს გადახდისუნარობის ზოგადი განხილვა (მიზნები და ამოცანები);
- რეაბილიტაციისა და კრედიტორთა კოლექტიური დაკმაყოფილების შესახებ კანონის შესაბამისად:
  - გადახდისუნარობის საქმის წარმოების დაწყების თავისებურებანი;
  - კრედიტორისა და მოვალის, როგორც გადახდისუნარობის საქმის წარმოების ძირითადი სუბიექტების (მხარეების), ინტერესები.
- გადახდისუნარობის პრაქტიკოსი:
  - ლიცენზირება;
  - აკრედიტაცია.
- კრედიტორული მოთხოვნების დადგენის/აღიარების თავისებურებები;
- რეგულირებული შეთანხმება;
- გაკოტრება;
- რეაბილიტაცია;
- კონვერსია;
- კონვერსიასთან დაკავშირებული პრობლემები (თეორიულ და პრაქტიკულ ასპექტებში).

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიციკება.

## გადახდისუნარობის პრაქტიკოსის კურსი

**კურსის აღწერა:** კურსი მიზნად ისახავს გადახდისუნარობის სამართლის, ფინანსური მენეჯმენტისა და სამართლებრივი რეგულაციების პრაქტიკული ცოდნის გაღრმავებას. კურსი მოიცავს გადახდისუნარობის კანონმდებლობის, სამენარმეო, საგადასახადო და სახელშეკრულებო სამართლის საფუძვლებს, ასევე საფინანსო და საბუღალტრო საქმიანობას. განსაკუთრებული ყურადღება დაეთმობა გადახდისუნარობის პრაქტიკოსის უნარ-ჩვევებს, პროფესიულ ეთიკასა და სამართლებრივ პროცესებში გადანყვეტილებების მიღებას. ტრენინგები მოიცავს თეორიულ სწავლებას, პრაქტიკულ სავარჯიშოებსა და რეალური შემთხვევების ანალიზს, რაც ხელს შეუწყობს მონაწილეთა პროფესიულ განვითარებას.

### კურსის თემატიკა

- გადახდისუნარობის პრაქტიკოსის სასწავლო კურსი შედგება შვიდი მოდულისგან:
- გადახდისუნარობის კანონმდებლობისა და პრაქტიკის საფუძვლები (30 საათი, 6 სატრენინგო დღე);
- სამენარმეო სამართლის საფუძვლები (5 საათი, 1 სატრენინგო დღე);
- საგადასახადო სამართლის საფუძვლები (10 საათი, 2 სატრენინგო დღე);
- საფინანსო და საბუღალტრო საქმიანობის საფუძვლები (5 საათი, 1 სატრენინგო დღე);
- სახელშეკრულებო და შრომითი სამართლის საფუძვლები (5 საათი, 1 სატრენინგო დღე);
- გადახდისუნარობის პრაქტიკოსის ზოგადი უნარ-ჩვევები (20 საათი, 4 სატრენინგო დღე);
- პროფესიული ეთიკა (10 საათი, 2 სატრენინგო დღე).

### კურსის ხანგრძლივობა

17 დღე (85 საათი)/აუდიტორია.

## სამოქალაქო დავათა განხილვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში, მონაწილეები გაეცნობიან სამოქალაქო საპროცესო სამართლის ძირითად პრინციპებს, მხარეთა პროცესუალურ უფლებებსა და ვალდებულებებს. განხილული იქნება მტკიცებულებების შეგროვებისა და წარდგენის პროცედურები, სასამართლო სხდომის მსვლელობა. აგრეთვე, მონაწილეები შეისწავლიან სააპელაციო და საკასაციო წარმოების წესებს, გადაწყვეტილებების გასაჩივრების საფუძვლებსა და პროცედურებს. მონაწილეები გაეცნობიან სასამართლოს გადაწყვეტილების აღსრულების რეგულაციებს. ტრენინგის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ სამოქალაქო პროცესის ეტაპების სრულყოფილად აღქმას, მტკიცებულებების ეფექტურად გამოყენებას, შეიმუშავებენ სწორ მიდგომებს სამოქალაქო პროცესის წარმართვის მიმართულებით.

### ტრენინგის თემატიკა

- სამოქალაქო საპროცესო სამართლის პრინციპები, სამოქალაქო დავების განხილვის თავისებურებები, საპროცესო ნორმათა მოქმედება დროსა და სივრცეში, განსჯადობის პრობლემები სამოქალაქო სამართალწარმოებაში;
- სასამართლო ხელმისაწვდომობის ლეგიტიმური შეზღუდვები მართლმსაჯულების პროცესში, პროცესის ხარჯები, მხარეთა საპროცესო უფლებები;
- სასამართლო შეტყობინება და დაბარება;
- წარმომადგენლობა სასამართლოში და მტკიცებულებები;
- სარჩელთა ფორმალური და შინაარსობრივი დასაშვებობა, სარჩელის უზრუნველყოფა;
- დაუსრულებელი გადაწყვეტილება;
- სასამართლო გადაწყვეტილების კანონიერი ძალა და გადაწყვეტილების აღსრულების პრობლემები;
- საქმისწარმოების შეჩერება და შეწყვეტა, გამარტივებული საქმისწარმოება;
- საქმისწარმოების თავისებურებანი სააპელაციო და საკასაციო სასამართლოებში;
- საქმისწარმოების განახლება და მისი პროცესუალურ-სამართლებრივი წინაპირობები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკისა და დროის მოდიფიციკება.

## სახელშეკრულებო რისკის ანალიზი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, მონაწილეებს შესძინოს პრაქტიკული ცოდნა სახელშეკრულებო სამართლისა და მისი ძირითადი ასპექტების შესახებ. კურსის ფარგლებში განიხილება ხელშეკრულებების რისკების ანალიზი, საჯარო და კერძო თანამშრომლობის (PPP) ფორმები, ვალდებულებების შესრულების სირთულეები (Hardship, Force Majeure), სამშენებლო ხელშეკრულებები, დავის გადაწყვეტის მექანიზმები და საარბიტრაჟო პროცესი. განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა კონტრაქტის მოდიფიკაციას, შეწყვეტის პროცედურებსა და სამართლებრივ შედეგებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- სახელშეკრულებო რისკების ანალიზის ზოგადი მიმოხილვა;
- საჯარო და კერძო თანამშრომლობა (PPP) – სახეები, პრინციპები, ეტაპები;
- ვალდებულების შესრულების გართულება (Hardship) და ფორს-მაჟორი;
- სამშენებლო ხელშეკრულებების შესრულების ეტაპები;
- საჩივრები – მათი გამომწვევი მიზეზები;
- ხელშეკრულების შეწყვეტა;
- დავის დაწყებამდე რისკების შეფასება;
- დავის განხილვის მექანიზმები;
- საარბიტრაჟო დათქმა – მისი სამართლებრივი მნიშვნელობა;
- საარბიტრაჟო დათქმის სადავოობა და განცალკევების პრინციპი;
- არბიტრების შერჩევის პროცედურები;
- გამოსაყენებელი სამართალი – მითითება და არჩევის მექანიზმი;
- ხელშეკრულების აღსრულება და მორიგება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (10 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიციკება.

## კომერციული და საინვესტიციო არბიტრაჟის აქტუალური საკითხები

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, მონაწილეებს გააცნოს არბიტრაჟის საფუძვლები, საინვესტიციო დავების გადაწყვეტის თანამედროვე სტანდარტები, სახელმწიფოსა და ინვესტორებს შორის დავების მართვის მექანიზმები. კურსი მოიცავს პრაქტიკულ სავარჯიშოებს, შემთხვევის ანალიზს და საერთაშორისო პრაქტიკის განხილვას. სწავლება ტარდება ლექციების, დისკუსიების და პრეზენტაციების ფორმატში.

### ტრენინგის თემატიკა

- ახალი თაობის ორმხრივი საინვესტიციო შეთანხმებები (BITs) – ახალი მიდგომები და სტანდარტები;
- საქართველოს მიერ დადებული ორმხრივი საინვესტიციო შეთანხმებების განვითარება და ახალი მიდგომები;
- დავის გადაწყვეტის მექანიზმები საქართველოს საინვესტიციო შეთანხმებებში;
- დავები ენერგეტიკულ სფეროში – მნიშვნელოვანი ტენდენციები და მომავალი;
- საჯარო ინფრასტრუქტურის სამშენებლო ხელშეკრულებებიდან გამომდინარე დავები;
- დავის გადაწყვეტის მექანიზმის გამოყენების წინაპირობები;
- დავის განმხილველი საბჭოების (DAB) მნიშვნელობა;
- არბიტრთა არჩევა – მათი როლი და მნიშვნელობა;
- არბიტრაჟში გასათვალისწინებელი ფაქტორები;
- სახელმწიფოს მიერ გასათვალისწინებელი გარემოებები საერთაშორისო არბიტრაჟში.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინგეხების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიციკება.

## მედიაცია (ზოგადი კურსი)

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში მონაწილეები გაეცნობიან მედიაციის ძირითად პრინციპებს, მის სამართლებრივ საფუძვლებს და პრაქტიკულ გამოყენებას. მონაწილეები დეტალურად შეისწავლიან მედიაციის პროცესის ეტაპებს, ამ პროცესებში წარმომადგენლის როლს და მედიაციაში მიღწეული შეთანხმების აღსრულების პროცესს. ტრენინგის ფარგლებში აქცენტი გაკეთდება შრომითი მედიაციის, როგორც კოლექტიური დავის გადაწყვეტის, საშუალებაზე. ტრენინგის შედეგად მონაწილეები გაიუმჯობესებენ მედიაციის პროცესში მონაწილე მხარეების პერსპექტივების დანახვისა და პროცესის ეფექტური მართვის უნარებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- მედიაციის საფუძვლები და ისტორიული განვითარება;
- მედიაცია, როგორც დავის გადაწყვეტის ალტერნატიული გზა;
- მედიაციის პრინციპები და ქართული კანონმდებლობა;
- მედიაციის პროცესის მხარეები და წარმომადგენლის როლი;
- მედიაციაში მიღწეული შეთანხმების აღსრულება;
- შრომითი მედიაცია და მისი პერსპექტივები;
- ეფექტური კომუნიკაცია და კონფლიქტის მართვა;
- მედიაციის პროცესის სიმულაცია.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, ესაძღვებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.



## საოჯახო და მემკვიდრეობითი სამართალი (ზოგადი კურსი)

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, მონაწილეებს გააცნოს საოჯახო და მემკვიდრეობითი სამართლის ძირითადი პრინციპები, მათი სამართლებრივი ასპექტები და პრაქტიკული პრობლემები. კურსის ფარგლებში განხილული იქნება ქორწინებისა და ოჯახის სამართლებრივი რეგულაციები, მშობლებისა და შვილების ურთიერთობა, მეურვეობა და მზრუნველობა, ქორწინების შეწყვეტისა და მისი შედეგების სამართლებრივი ასპექტები. ასევე, ტრენინგი მოიცავს მემკვიდრეობითი სამართლის საფუძვლებს, ანდერძით და კანონით მემკვიდრეობას, მემკვიდრეობით გადაცემის პროცესს და დავის გადაწყვეტის მექანიზმებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- საოჯახო სამართლის ძირითადი პრინციპები;
- ქორწინების სამართლებრივი რეგულირება და შეწყვეტა;
- მშობლისა და შვილის უფლებრივი ურთიერთობა;
- მეურვეობა და მზრუნველობა;
- ალიმენტური ვალდებულებები;
- მემკვიდრეობის სამართლებრივი ასპექტები;
- ანდერძით და კანონით მემკვიდრეობა;
- მემკვიდრეობის მიღების პროცედურები და ნოტარიუსის როლი;
- მემკვიდრეობით დავების მოგვარების მექანიზმები;
- საერთაშორისო ასპექტები საოჯახო და მემკვიდრეობით სამართალში.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.

## საოჯახო სამართალი და ბავშვის უფლებები

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, მონაწილეებს შესძინოს პრაქტიკული ცოდნა საოჯახო სამართლის ძირითად ასპექტებზე. ტრენინგის ფარგლებში განხილული იქნება მშობლისა და შვილის სამართლებრივი სტატუსი, შვილად აყვანისა და სუროგაციის პროცესები, მშობლის უფლებები და მოვალეობები, ქორწინებისა და განქორწინების სამართლებრივი ზეგავლენა ოჯახურ ურთიერთობებზე, ასევე ქორწინების შეწყვეტისა და ბათილობის სამართლებრივი შედეგები. განსაკუთრებული ყურადღება დაეთმობა ბავშვთა უფლებების დაცვას, სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულებასა და ხანდაზმულობის გავლენას საოჯახო სამართლებრივ ურთიერთობებზე. ტრენინგი მოიცავს საქმეების ანალიზსა და პრაქტიკულ დავალებებს, რაც მონაწილეებს რეალურ სიტუაციებში კანონისმიერი გადაწყვეტილებების მიღებაში დაეხმარება.

### ტრენინგის თემატიკა

- მშობლისა და შვილის სამართლებრივი სტატუსი;
- მათი წარმოშობის სამართლებრივი საფუძვლები;
- შვილად აყვანა, ექსტრაკორპორული განაყოფიერება (სუროგაცია);
- მშობლის უფლება-მოვალეობები – ქონებრივი და არაქონებრივი;
- მშობლის უფლება-მოვალეობათა შეჩერება/შეზღუდვა;
- დროებითი განკარგულების მნიშვნელობა;
- ქორწინება, როგორც მშობლისა და შვილის სამართლებრივი ურთიერთობის საფუძველი;
- ქორწინების შეწყვეტა და ბათილობა;
- ქორწინების შეჩერება, ხანდაზმულობა და სასამართლო გადაწყვეტილებები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკისა და დროის მოდიფიცირება.

## ოჯახში და ქალთა მიმართ ძალადობის პრევენცია და რეაგირების მექანიზმები

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში მონაწილეები გაეცნობიან ოჯახში და ქალთა მიმართ ძალადობის არსს და ამ კუთხით არსებული სამართლებრივი დაცვის ეროვნულ მექანიზმებს, ასევე, ინფორმაციას სახელმწიფოს პრევენციულ, პოზიტიურ როლზე ოჯახში და ქალთა მიმართ ძალადობის წინააღმდეგ ბრძოლის სფეროში. ტრენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს ეცოდინებათ, ოჯახში და ქალთა მიმართ ძალადობის იდენტიფიცირება და მისგან დაცვის სამართლებრივი მექანიზმები.

### ტრენინგის თემატიკა

- ოჯახის წევრის ცნება;
- ოჯახში ძალადობის ცნება და არსი;
- ძალადობის სახეები;
- ოჯახში ძალადობის ფაქტებზე სამართლებრივი რეაგირების საშუალებები;
- რეფერირების მექანიზმი;
- მსხვერპლთა სოციალური და სამართლებრივი დაცვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (3 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.

## მშენებლობის ნებართვის გაცემა და სანებართვო პირობებზე ზედახედველობა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა სამშენებლო საქმიანობის სამართლებრივი მოწესრიგების, მშენებლობის ნებართვების გაცემისა და სანებართვო პირობების ზედამხედველობის წესის შესახებ. ტრენინგის დასრულების შემდეგ მსმენელი შეძლებს მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობებისა და შენობა-ნაგებობის მიმართ ძირითადი მოთხოვნების შესაბამისად საკითხის გადაწყვეტას, ასევე სამშენებლო სამართალ-დარღვევის გამოვლენასა და რეაგირებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- სამშენებლო სამართლის რეგულირების სფერო;
- ქალაქმშენებლობითი გეგმები;
- ქალაქმშენებლობითი ზონირება/შეზღუდვის ზონები;
- მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ განვითარების ძირითადი პრინციპები - კ1, კ2, კ3 კოეფიციენტები;
- სპეციალური (ზონალური) შეთანხმება;
- შენობა-ნაგებობათა კლასები, შენობის ნაწილები და მახასიათებლები;
- მშენებლობის სახეები;
- მშენებლობის ნებართვა - სტადიები და ნებართვის გამცემი ადმინისტრაციული ორგანო;
- მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დადგენა და წარსადგენი დოკუმენტაცია; წინასაპროექტო კვლევა;
- მშენებლობის ნებართვა და მისი შემადგენლობა;
- არქიტექტურული ესკიზი და პროექტი;
- კონსტრუქციული სქემა და კონსტრუქციული პროექტი;
- ტექნოლოგიური სქემა;
- მშენებლობის ორგანიზების პროექტი;
- საინფორმაციო დაფა;
- ადმინისტრაციული წარმოების ვადები;
- სავალდებულო საექსპერტო შეფასება;
- მშენებლობის შეტყობინება;
- დროებითი შენობა-ნაგებობების განთავსების პროცედურა;
- მშენებლობის ნებართვის გაცემის გამარტივებული წესი/წინასწარი გადაწყვეტილება;

- მშენებლობის პროცესი და ამ პროცესში დასაშვები ცვლილებები;
- მშენებლობის ახალი ნებართვის გაცემის წინაპირობები;
- სანებართვო პირობები;
- შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღება;
- მშენებლობის შეჩერება/მშენებლობის კონსერვაცია;
- მშენებლობის პროცესის ზედამხედველობა, ზედამხედველობის სახეები და განმახორციელებელი ორგანოები;
- სამშენებლო სამართალდარღვევების საქმის წარმოება და დადგენილი პროცედურა;
- სამშენებლო სამართალდარღვევის სახეები. სამშენებლო სამართალდამრღვევის მიერ ჯარიმის გადახდის და მისთვის საურავის დარიცხვის წესი;
- სამშენებლო სამართალდარღვევის საქმის განხილვასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოება და აღსრულების ინსტრუმენტები;
- სამშენებლო სამართალდამრღვევის დაჯარიმების წესი;
- დარღვევით მიყენებული ზიანის ანაზღაურება;
- აღსრულების ინსტრუმენტები;
- ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობა სამშენებლო სამართალდარღვევისათვის.

### **ტრენინგის სანვრძლივობა**

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.

## მიწის სისტემური რეგისტრაციის სასწავლო კურსი

**ღრწინის ალწარა:** კურსი მიზნად ისახავს გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა სსიპ -საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს სტრუქტურული დაგეგმვის, პროდუქტებისა და მიწის სისტემური, ასევე სპორადული რეგისტრაციის თაობაზე. კურსის დასრულების შემდეგ მსმენელი შეიძენს სარეგისტრაციო დოკუმენტაციის შეფასების უნარს, შეძლებს წარმოების პროცესში მისაღები გადაწყვეტილებების მომზადებას, საკუთრების უფლების და მართლზომიერი მფლობელობის დამადასტურებელი დოკუმენტების შეფასებას; ასევე საკადასტრო მონაცემების რეგისტრაციით გამოწვეული დავის მოგვარებას.

**სამიზნე ჯგუფი** - სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს თანამშრომლები.

### ღრწინის თემატი

#### თეორიული ნაწილი:

- სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს სტრუქტურა;
- უძრავ ნივთებზე უფლებათა რეესტრში რეგისტრაციისადმი დაქვემდებარებული უფლებები და ვალდებულებები;
- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან და უძრავი ნივთის საკადასტრო მონაცემების ამსახველი ინფორმაცია/დოკუმენტაცია;
- სარეგისტრაციო პროცესში სააგენტოს გადაწყვეტილებების სახეები და გასაჩივრების წესი;
- მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების წარმოშობის ისტორია - მიწის რეფორმა;
- სისტემური და სპორადული რეგისტრაცია (სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის გამიჯვნა);
- საჯარო რეესტრის განსაკუთრებული უფლებამოსილებები;
- უძრავ ნივთზე სარეგისტრაციო დოკუმენტაციის მოძიება და სისტემატიზაცია;
- მედიაცია.

#### პრაქტიკული ნაწილი:

- NAPRWEB პროგრამა;
- დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა - დესი;
- NAPREG პროგრამა;
- NAPRBTI;
- სამენარმეო რეესტრი;
- სანოტარო მოქმედებების რეესტრი;

- საჯარო-სამართლებრივი შეზღუდვისა და საგადასახადო გირავნობა/ იპოთეკის რეესტრი;
- REDI - ელექტრონული ოქმის პროგრამა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

15 დღე (105 საათი).

## **უძრავ ქონებაზე საკუთრების უფლების შექმნის სამართლებრივი ასპექტები**

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა უძრავ ქონებაზე საკუთრების უფლებების შექმნის და რეგისტრაციის წესის შესახებ. ტრენინგის გავლის შედეგად მსმენელებს ეცოდინებათ სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს სარეგისტრაციო წარმოება, მისი მხარეები და ობიექტები, მიწის ნაკვეთის დანიშნულება და კატეგორია, მიწის რეგისტრაციის სახეები და ფორმები. კურსის გავლის შედეგად მსმენელებს შეეძლებათ სარეგისტრაციო დოკუმენტაციის ანალიზი და მოქალაქეებთან ურთიერთობისას კორუფციული რისკების ანალიზი.

**საიზიარო ჯგუფი** - სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს თანამშრომლები.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- საჯარო რეესტრში უფლების რეგისტრაციის ზოგადი საფუძვლები;
- ერთი ფანჯრის პრინციპისა და ადმინისტრაციული ორგანოების საქმიანობის სხვა პრინციპების გაცნობა;
- საჯარო რეესტრის საქმიანობის სფეროს, საჯარო რეესტრის პროდუქტებისა და პროცედურების გაცნობა;
- მუნიციპალური, სახელმწიფო და კერძო საკუთრების წარმოშობის საფუძვლები;
- მიწაზე საკუთრების უფლების დამდგენი დოკუმენტები, მათი შედგენის წესი, ფორმა, ხარვეზები და მათი აღმოფხვრის სამართლებრივი გზები;
- მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის წესი;
- უძრავ ქონებაზე საკუთრების უფლების რეგისტრაციის საფუძვლები;
- საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შემსრულებელი პირის პასუხისმგებლობა;
- უძრავი ნივთის ადგილზე დათვალიერების ოქმი;
- სარეგისტრაციო წარმოება, მხარეები და ობიექტები;

- რეესტრში დაცული ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის ხელმისაწვდომობა;
- რეგისტრაციასთან დაკავშირებული სააგენტოს გადაწყვეტილებები და მათი მიღების სამართლებრივი საფუძვლები;
- ანტიკორუფციული კანონმდებლობა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

## **თაღლითობისა და კორუფციის კრევენცია**

**ტრენინგის აღწერა:** კურსი მიზნად ისახავს მსმენელის თეორიული ცოდნის გაღრმავებას თაღლითობის, ანტიკორუფციული პოლიტიკისა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ. კურსის დასრულების შემდეგ მსმენელი შეიძენს თაღლითობის რისკების მართვის უნარს და საქმიანობას წარმართავს ანტიკორუფციული პოლიტიკის გათვალისწინებით.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- ევროსაბჭოს 1999 წლის კონვენცია სისხლის სამართლის კორუფციაზე (აქტიური და პასიური მექრთამეობა, ზეგავლენით ვაჭრობა, ქცევის კოდექსი და სხვ.);
- გაერთიანებული ერების ორგანიზაციის კონვენცია კორუფციის წინააღმდეგ (კორუფციის წინააღმდეგ მიმართული ეფექტური ზომების წახალისება, მათ შორის, სახელმწიფო შესყიდვების მიმართულებით);
- საქართველოს კანონმდებლობა თაღლითობის, ანტიკორუფციული პოლიტიკისა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ.  
რელევანტური ნორმატიული აქტების მიმოხილვა:
  - „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიმოხილვა;
  - „ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიმოხილვა;
  - აკრძალული საჩუქრის ცნება და გამონაკლისი შემთხვევები.
- კორუფცია საჯარო სექტორში:
  - კორუფციის აქტუალობა;
  - სამოხელეო დანაშაულის ხელყოფის ობიექტი და ამსრულებელი სუბიექტი;
  - საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსის XXXIX თავით გათვალისწინებული დანაშაულების მიმოხილვა;
  - კვალიფიკაციასთან დაკავშირებული სამართლებრივი ასპექტების გამიჯვნა;



- სამსახურებრივი გულგრილობისა და გადაცდომის გამიჯვნა სამსახურებრივი მოვალეობის შეუსრულებლობისას ან არაჯეროვნად შესრულებისას;
- თაღლითობის დანაშაულის ობიექტური და სუბიექტური ნიშნები;
- თაღლითობისა და სამოქალაქო-სამართლებრივი დავების გამიჯვნისას აუცილებელი ელემენტების მიმოხილვა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (14 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის, დროისა და ფოკუსის მოდიფიცირება.

## **სააღსრულებო წარმოება**

**ტრენინგის აღწერა:** კურსი მიზნად ისახავს მსმენელის თეორიული ცოდნის გაღრმავებას სააღსრულებო წარმოების სამართლებრივი ნორმების და სააღსრულებო საქმიანობის შესახებ. კურსის მსვლელობისას მსმენელები გაეცნობიან აღსასრულებელი გადაწყვეტილებების მიღების წესსა და პირობებს. კურსის დასრულების შემდეგ მსმენელი შეიძენს სააღსრულებო წარმოების პროცესის კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით დაგეგმვის, წარმართვისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის შემუშავების უნარს.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- სააღსრულებო წარმოების დაწყება;
- აღსრულებას დაქვემდებარებული აქტები;
- აღსრულების ორგანოები;
- აღსრულების ეროვნული ბიურო;
- აღსრულების პოლიცია;
- კერძო აღმასრულებელი, ლიცენზია, საზღაური;
- სააღსრულებო წარმოებაში მონაწილე პირები;
- სააღსრულებო წარმოების ეტაპები (აღსრულების დაწყება, ქონებაზე ყადაღის დადება, აუქციონის ჩატარება, კრედიტორისათვის თანხის გადაცემა);
- ოქმი სააღსრულებო მოქმედების განხორციელების შესახებ;
- მოვალეთა რეესტრი;

- მოვალის ძებნა;
- აღსრულების შეჩერება;
- აღსრულების საფასური და ხარჯები;
- აღსრულება უძრავ ქონებაზე;
- იძულებითი იპოთეკა;
- სეკვესტრი;
- გამარტივებული წარმოება ფულადი თანხის დავალიანების გადახდევინების შესახებ მოთხოვნებთან დაკავშირებით;
- გადახდევინებული თანხების განაწილება კრედიტორთა შორის;
- აღსრულება ნივთების გადაცემისა და მოქმედების შესრულების მიზნით;
- ზოგიერთი კატეგორიის საქმეებზე აღსრულების თავისებურებები;
- ფაქტის კონსტატაცია;
- მსესხებლის მიერ სესხის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული გადახდის ვალდებულების შესრულების კონტროლი;
- სააღსრულებო დოკუმენტების (ოქმი, ბრძანება და ა.შ.) მომზადების ტექნიკა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.

## სააღსრულებო წარმოებაზე მომიჯნავე კანონმდებლობის სპეციალური ნორმების გავლენა

**ტრენინგის აღწერა:** პროგრამა მოიცავს სააღსრულებო წარმოებაზე გავლენის მქონე სპეციალური კანონმდებლობის ზოგიერთი ნორმის შესწავლას, კერძოდ, გადახდისუნარობის, ლიკვიდაციისა და სისხლის სამართლის პროცესის, სარჩელის უზრუნველყოფის ღონისძიებებისა და უფლებამონაცვლეობის მომწესრიგებელი დარგობრივი კანონმდებლობის სპეციალური ნორმების განხილვასა და მათი გავლენის განსაზღვრას სააღსრულებო წარმოებაზე.

### ტრენინგის თემატიკა

- გადახდისუნარობის გავლენა სააღსრულებო წარმოებაზე:
  - გადახდისუნარობის ცნება;
  - გადახდისუნარობის შესახებ განცხადების სასამართლოში შეტანის უფლებამოსილების მქონე პირები;
  - გადახდისუნარობის შესახებ განცხადების დასაშვებად ცნობა და მისი შედეგები;
  - მორატორიუმის ღონისძიებები;
  - იძულებითი აღსრულების ღონისძიებისა და საპროცესო უზრუნველყოფის ღონისძიების გაუქმება;
  - სასამართლოს გადაწყვეტილებით მორატორიუმის დამატებითი ღონისძიებების გამოყენება;
  - სასამართლოს მიერ მორატორიუმის ცალკეული ღონისძიებების გაუქმება;
  - გადახდისუნარობის შედეგი.
- ლიკვიდაციის პროცესის გავლენა სააღსრულებო წარმოებაზე:
  - ლიკვიდაციის ცნება;
  - ლიკვიდაციის სახეები;
  - სპეციალურ ზედამხედველობას დაქვემდებარებული სუბიექტები;
  - ლიკვიდაციის პროცესის დაწყება;
  - ლიკვიდაციის პროცესის დასრულება.
- უფლებამონაცვლეობა, მისი საფუძვლები და გავლენა სააღსრულებო წარმოებაზე:
  - უფლებამონაცვლეობის მატერიალურ-სამართლებრივი საფუძვლები;
  - უფლებამონაცვლეობის საპროცესო-სამართლებრივი ფორმა;
  - უფლებამონაცვლეობის დადგენაზე უფლებამოსილი პირი;
  - უფლებამონაცვლეობა აღიმენტის საქმეებზე (მონაწილე პირთა სამართლებრივი სტატუსები და უფლებები).

- სისხლის სამართლის პროცესის გავლენა სააღსრულებო წარმოებაზე:
  - სისხლის სამართლის საპროცესო იძულების ღონისძიება/ყადაღა;
  - გამოძიების დაწყება;
  - საქმის მასალების დედნების გამოთხოვა.
- სარჩელის უზრუნველყოფის ღონისძიებები და მათი გავლენა სააღსრულებო წარმოებაზე:
  - უზრუნველყოფის სახეები;
  - გადაწყვეტილების მიღება;
  - გადაწყვეტილების ძალაში შესვლა;
  - გადაწყვეტილების აღსრულება;
  - აღსრულების შეჩერება;
  - აღსრულების შეწყვეტა.

### **ტრენინგის სანგრაჟი**

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინგეხების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.

## საგადასახადო სამართალი (ზოგადი კურსი)

**ტრენინგის აღწერა:** კურსი მიზნად ისახავს მსმენელის თეორიული ცოდნის გაღრმავებას საგადასახადო პოლიტიკის საფუძვლების, ფუძემდებლური პრინციპების, სისტემის და გადასახადების სახეების შესახებ. კურსის გავლის შედეგად მსმენელები შეიძენენ საგადასახადო კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებების გაანგარიშების, ადმინისტრირებისა და აღრიცხვის უნარებს, ასევე ინფორმაციას გადასახადის გადამხდელისა და უფლებამოსილი ორგანოს უფლება-მოვალეობების, ადმინისტრაციულ ორგანოთა და თანამდებობის პირთა ქმედებების გასაჩივრების წესის, საგადასახადო კანონმდებლობის დარღვევისათვის პასუხისმგებლობის ზომების შესახებ.

### ტრენინგის თემატიკა

- სახელმწიფო ფინანსები, კონტროლი და ეკონომიკური საფუძვლები საქართველოს კონსტიტუციის შესაბამისად;
- საგადასახადო კანონმდებლობის ზოგადი მიმოხილვა;
- საგადასახადო პოლიტიკა, სისტემა და ფუძემდებლური პრინციპები;
- საერთო სახელმწიფოებრივი და ადგილობრივი გადასახადები;
- საშემოსავლო და მოგების გადასახადი;
- ქონების გადასახადი;
- დამატებითი ღირებულების გადასახადი;
- აქციზი;
- იმპორტის გადასახადი;
- ადგილობრივი გადასახადი - ქონების გადასახადი;
- გადასახადის გადამხდელისა და უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოს სამართლებრივი მდგომარეობა;
- საგადასახადო ვალდებულების შესრულებასთან დაკავშირებული სამართლებრივი ურთიერთობები;
- საგადასახადო სამართალდარღვევის სახეები;
- პასუხისმგებლობა საგადასახადო კანონმდებლობის დარღვევისათვის;
- ადმინისტრაციულ ორგანოთა და თანამდებობის პირთა ქმედებების გასაჩივრების წესი და პირობები;
- საგადასახადო დავის გადაწყვეტის წესი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტენსივობის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.

## საჯარო შესყიდვების კურსი

**ტრენინგის აღწერა:** კურსი მიზნად ისახავს მსმენელის თეორიული ცოდნის გაღრმავებას სახელმწიფო/საჯარო შესყიდვების ძირითადი პრინციპებისა და მარეგულირებელი კანონმდებლობის თაობაზე. კურსის გავლის შედეგად მსმენელი შეიძენს შესყიდვის დაგეგმვის, მიმდინარეობისა და გამარჯვებული პრეტენდენტის გამოვლენის სრული ციკლის მართვის უნარს. ამასთან, ეცოდინება შესყიდვის ხელშეკრულების ძირითადი ასპექტები, გასაჩივრების პროცედურა, დავების გადაწყვეტის მექანიზმები და გამარტივებული შესყიდვის განხორციელების წესი, სატენდერო/საკონკურსო დოკუმენტაციის შედგენა.

### ტრენინგის თემატიკა

- სახელმწიფო/საჯარო შესყიდვების არსი, ძირითადი პრინციპები და მარეგულირებელი კანონმდებლობა;
- სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო და მისი ფუნქციები;
- შესყიდვის დაგეგმვა, ბაზრის კვლევის განხორციელების წესი;
- ერთგვაროვნების დადგენა, მონეტარული ზღვრები, გეგმის რეგისტრაცია - ePLAN, გეგმის კორექტირება, მრავალწლიანი შესყიდვა;
- შესყიდვის ელექტრონული საშუალებებისა და შესყიდვის პროცესის/ეტაპების ზოგადი მიმოხილვა, სახელმწიფო შესყიდვების ხელოვნური დაყოფა;
- გამარტივებული შესყიდვა: გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმები, გამარტივებული შესყიდვით განხორციელების შესახებ გადაწყვეტილების სააგენტოსთან შეთანხმება;
- ელექტრონული ტენდერი;
- შესყიდვის ხელშეკრულება;
- ანგარიშგება;
- გასაჩივრების პროცედურა და დავების გადაწყვეტის მექანიზმები;
- ადმინისტრაციული სამართალდარღვევები სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში;
- საჯარო შესყიდვების რეფორმა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკისა და დროის მოდიფიცირება.

## სახელმწიფო კომპენსაციისა და სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის საკითხები

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში მონაწილეები გაეცნობიან კომპენსაციისა და სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის შესახებ კანონმდებლობას, კომპენსაციის/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის მიღების უფლების მქონე სუბიექტთა განსაზღვრის და კომპენსაციის/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის დანიშვნის საფუძვლებსა თუ პროცედურას.

ტრენინგის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ იმ პირების იდენტიფიცირებას, რომლებმაც, შესაძლოა, მიიღონ სახელმწიფო კომპენსაცია და სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდია, ასევე მონაწილეებს ეცოდინებათ, თუ რა პირობებით და როგორ უნდა წარადგინონ განაცხადი. მონაწილეები გაეცნობიან განაცხადის, ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვისა და სასამართლო დავების მექანიზმებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- კანონმდებლობა კომპენსაციისა და სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის შესახებ;
- კომპენსაციის/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის დანიშვნის საფუძვლები;
- კომპენსაციის/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის მიღების უფლების მქონე სუბიექტთა განსაზღვრა;
- კომპენსაციის/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის დანიშვნის საკანონმდებლო რეგულაციები;
- კომპენსაციის/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის დანიშვნის პროცედურა;
- კომპენსაციის/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის მიმღების უფლება-მოვალეობები;
- კომპენსაციის/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის ადმინისტრირების/კომპეტენტური ორგანოს უფლება-მოვალეობები;
- გადაწყვეტილება კომპენსაციის/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის დანიშვნის თაობაზე;
- კომპენსაციის/სახელმწიფო აკადემიური სტიპენდიის ოდენობა, გადაანგარიშება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

3 დღე (12 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.

## ტრეფიკინგის აკრძალვა

**ტრეფიკინგის აღწერა:** ტრეფიკინგი მიზნად ისახავს მონაწილეების აღჭურვას ტრეფიკინგის (ადამიანებით ვაჭრობის) წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ საფუძვლიანი ცოდნითა და პრაქტიკული უნარებით. კურსის ფარგლებში განიხილება ტრეფიკინგის ცნება, მასშტაბები, მსხვერპლთა ჯგუფები და მისი ხელშემწყობი ფაქტორები. განსაკუთრებული ყურადღება დაეთმობა სამართლებრივ ჩარჩოს, იდენტიფიკაციისა და დაცვის მექანიზმებს, პრევენციის სტრატეგიებს და საერთაშორისო თანამშრომლობის მნიშვნელობას; ასევე, განიხილება ტრეფიკინგის გამოძიებისა და სამართლებრივი დევნის პროცესები.

### ტრეფიკინგის თემატიკა

- ტრეფიკინგის ცნება, მითები და რეალობა;
- ტრეფიკინგის მსხვერპლთა ძირითადი ჯგუფები და მონყვლადი კატეგორიები;
- ტრეფიკინგის დანაშაულის შედეგები და მასშტაბები;
- ტრეფიკინგის ხელშემწყობი ფაქტორები;
- სამართლებრივი ჩარჩო ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე;
- ტრეფიკინგის დანაშაულის ნიშნები: ქმედება, საშუალება, მიზანი;
- მსხვერპლთა იდენტიფიკაცია და საჭიროებები;
- მსხვერპლთა დახმარებისა და რეფერირების მექანიზმები;
- დაუსჯელობის და დისკრიმინაციის წინააღმდეგ ბრძოლის პრინციპები;
- მსხვერპლზე ორიენტირებული მიდგომის მნიშვნელობა;
- პრევენციული მექანიზმები: დაბრუნება, რეინტეგრაცია და სოციალური ჩართულობა;
- ტრეფიკინგის დანაშაულის გამოძიების პროცესი და სამართლებრივი დევნა;
- საერთაშორისო თანამშრომლობა ტრეფიკინგის წინააღმდეგ;
- მულტიდისციპლინური მიდგომა: კოორდინაცია და უწყებათაშორისი თანამშრომლობა;
- ანგარიშვალდებულება და მონიტორინგის მექანიზმები.

### ტრეფიკინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (8 საათი)/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრაციის შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიციკება.



## საქართველოში მოქალაქეობისა და ბინადრობის ნებართვის გაცემის წესები

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში მონაწილეები გაეცნობიან საქართველოში მოქალაქეობის მოპოვებისა და აღდგენის წესებს. გარდა ამისა, ტრენინგის ფარგლებში აქცენტი გაკეთდება სხვადასხვა ბინადრობის ნებართვის (მაგალითად, შრომითი, სასწავლო, საინვესტიციო, დროებითი, მუდმივი და უვადო ნებართვები) გაცემის ძირითად წესებზე (მათ შორის, დოკუმენტაციის წარდგენის სტანდარტები, არასრულწლოვანთათვის ბინადრობის ნებართვის გაცემის კრიტერიუმები). ტრენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ საქართველოს მოქალაქეობის მინიჭების, საქართველოში ბინადრობის ნებართვის გაცემისა და გაგრძელების საკითხების დამოუკიდებლად შეფასებას და შესაბამისი პროცესის წარმოებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- საქართველოს ბინადრობის ნებართვის გაცემის წესები;
- საქართველოდან გავლის ვალდებულების გადავადება;
- ემიგრაციის ნებართვის გაცემის პროცედურები;
- საქართველოს მოქალაქეობის მოპოვება და აღდგენა;
- საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტისა და შენარჩუნების საკითხები;
- მოქალაქეობის არმქონე პირის სტატუსის განსაზღვრა;
- თანამემამულის სტატუსის მინიჭება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი )/აუდიტორია.

**შენიშვნა:** სამიზნე აუდიტორიის ინტეგრირების შესაბამისად, შესაძლებელია თემატიკის და დროის მოდიფიცირება.

## სსიპ - სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს პროექტები

**ტრენინგის აღწერა:** კურსი მიზნად ისახავს, გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა მოქალაქეობისა და მიგრაციის სფეროში, სამოქალაქო აქტებისა და მოსახლეობის რეგისტრაციის საკითხებში. კურსის გავლის შედეგად მსმენელებს ეცოდინებათ საქართველოში გაცემული ოფიციალური დოკუმენტების შესაბამისი წესით დამოწმების, მოსახლეობის რეგისტრაციისა და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტების გაცემის წესები.

**სამიზნე ჯგუფი** - სსიპ - სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს თანამშრომლები.

### ტრენინგის თემატიკა

- საქართველოსთან სამართლებრივი კავშირის განსაზღვრა - საქართველოს მოქალაქეობის დაბადებით მოპოვება, საქართველოს მოქალაქეობის დადგენა;
- საქართველოს მოქალაქეობის ნატურალიზაციის წესით მინიჭება;
- საქართველოს მოქალაქეობის შენარჩუნება სხვა ქვეყნის მოქალაქეობის მოპოვების შემთხვევაში;
- საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტა;
- საქართველოს მოქალაქეობის საკითხების განხილვა-გადაწყვეტის წესები;
- საქართველოში მოქალაქეობის არმქონე პირის სტატუსის დადგენის წესები;
- უცხოეთში მცხოვრები თანამემამულის სტატუსის მინიჭების წესი და პირობები;
- საქართველოში ბინადრობის ნებართვების გაცემის ზოგადი წესები;
- არასრულწლოვანთა მიმართ ბინადრობის ნებართვის გაცემის სტანდარტი;
- შრომითი ბინადრობის ნებართვა;
- სასწავლო ბინადრობის ნებართვა;
- ოჯახის გაერთიანების მიზნით ბინადრობის ნებართვა;
- საქართველოს ყოფილი მოქალაქის ბინადრობის ნებართვა;
- მოქალაქეობის არმქონე პირის ბინადრობის ნებართვა;
- სპეციალური ბინადრობის ნებართვა;
- მუდმივი ცხოვრების ნებართვა;
- საინვესტიციო ბინადრობის ნებართვა;

- დროებითი ბინადრობის ნებართვა;
- მოკლევადიანი ბინადრობის ნებართვა;
- უვადო ბინადრობის ნებართვა;
- საქართველოდან გასვლის ვალდებულების გადავადება;
- საქართველოდან ემიგრაციის ნებართვის გაცემის წესი;
- სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის ორგანოები;
- სამოქალაქო აქტების ჩანაწერებში შესწორების, ცვლილების ან/და დამატების შეტანის საქმისწარმოება; სახელის ცვლილების კანონიერად აღიარება;
- იურიდიული მნიშვნელობის მქონე ზოგიერთი ფაქტის დადგენა;
- დოკუმენტის აპოსტილით დამონშება/ლეგალიზაციასთან დაკავშირებული კანონმდებლობის მიმოხილვა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.

## სსიპ - საქართველოს საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს საქმიანობის მარეგულირებელი კანონმდებლობა

**ტრენინგის აღწერა:** კურსი მიზნად ისახავს, გააღრმავოს მსმენელის თეორიული ცოდნა სსიპ -საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს საქმიანობის მარეგულირებელი კანონმდებლობის თაობაზე. კურსის გავლის შედეგად მსმენელებს ეცოდინებათ დაწესებულების შიდა სტრუქტურული დაგეგმვა და მისი პროდუქტები (ამონაწერი, წარმოების პროცესში მისაღები გადაწყვეტილებები და სხვ.). კურსის დასრულების შემდეგ მსმენელი შეიძენს საჯარო რეესტრის და მასში შემავალი რეესტრების მართვის, ასევე სარეგისტრაციო პროცესში სააგენტოს გადაწყვეტილებების მიღების და გასაჩივრების უნარებს.

**სამიზნე ჯგუფი** - სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს თანამშრომლები.

### ტრენინგის თემატიკა

- საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო, როგორც ადმინისტრაციული ორგანო;
- რეგისტრაციის არსი;
- მიწის რეფორმა;
- საკუთრება, სარგებლობა/მართლზომიერი მფლობელობა;
- საკუთრების უფლების აღიარება;
- საკუთრების უფლების დამდგენი დოკუმენტაცია;
- საჯარო რეესტრში უფლების რეგისტრაციის ზოგადი საფუძვლები;
- უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის სპეციალური წესი;
- მედიაცია;
- აღიარების კომისიაში დოკუმენტაციის გადაგზავნა;
- საჯარო-სამართლებრივი შეზღუდვების რეგისტრაცია;
- საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა; მოვალეთა რეესტრი; ყადაღა; აკრძალვა;
- უფლების რეგისტრაციის რიგითობა;
- სარეგისტრაციო დოკუმენტაციის ნამდვილობა;
- სარეგისტრაციო პროცესში სააგენტოს გადაწყვეტილებების სახეები და გასაჩივრების წესი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი)/აუდიტორია.



# პროფესიული ტრენინგები

# პროფესიული ტრენინგ-მოდულების აღწერა

## საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემაში ახლად დანიშნული მოსამსახურეების საორიენტაციო პროგრამა

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: იმოქმედონ სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, დაიცვან მოსამსახურის ეთიკის ნორმები; აღწერონ სამინისტროს სისტემის, მასში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების კომპეტენცია და უფლება-მოვალეობები; პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას იმოქმედონ კანონმდებლობის ფარგლებში; იმუშაონ კომპიუტერულ ტექნიკასთან. ტრენინგის ძირითადი ფორმატი მოიცავს ლექციებს, თუმცა მისი ზოგიერთი კომპონენტი მოითხოვს მონაწილეთა ინტერაქციას.

აღნიშნული ტრენინგის აუცილებელი წინაპირობაა, მონაწილე დასაქმებული იყოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემაში.

### ტრენინგის თემატიკა:

- იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფერო და უფლებამოსილებები;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვა;
- „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონის ძირითადი საკითხები;
- საჯარო დაწესებულებაში ეთიკისა და ქცევის ზოგადი წესები;
- დოკუმენტების ელექტრონული სისტემა (დესი).

### ტრენინგის ხანგრძლივობა:

2 დღე (14 სთ).

## საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემაში დასაქმებული მოქმედი მოსამსახურეების საორიენტაციო პროგრამა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: გაიღრმავონ ცოდნა სამინისტროს სისტემისა და მასში შემავალი დაწესებულებების შესახებ; პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას იმოქმედონ კანონმდებლობის ფარგლებში; შეისწავლონ „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონის ძირითადი საკითხები; გაეცნონ საჯარო დაწესებულებაში ეთიკისა და ქცევის ზოგად წესებს; დაეუფლონ პროფესიულ წერას, საქმიანი კომუნიკაციის სტანდარტებსა და ინკლუზიურობის საფუძვლებს საჯარო სამსახურში.

ტრენინგის ძირითადი ფორმატი არის როგორც სალექციო, ისე ინტერაქციული.

ტრენინგის აუცილებელი წინაპირობაა, მონაწილე დასაქმებული იყოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემაში და გასული ჰქონდეს გამოსაცდელი ვადა.

### ტრენინგის თემატიკა

- სამინისტროს მმართველობის სფერო და უფლებამოსილებები;
- „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონის ძირითადი საკითხები;
- საჯარო დაწესებულებაში ეთიკისა და ქცევის ზოგადი წესები;
- პროფესიული წერა და საქმიანი კომუნიკაცია;
- ინკლუზიურობა საჯარო სამსახურში.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (18 სთ).

## პირველადი სამედიცინო დახმარება

**ტრენინგის აღწერა:** პირველადი სამედიცინო დახმარების ტრენინგის მიზანია პირველადი გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების შესახებ (ზრდასრულებში) მონაწილეებისთვის თეორიული ინფორმაციის გადაცემა და ინტენსიური პრაქტიკული მეცადინეობების ჩატარება სიმულატორის გამოყენებით.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ:

- პირველადი გადაუდებელი სამედიცინო დახმარებისთვის აუცილებელი მოქმედებების განხორციელებას და გადაუდებელი დახმარების ჩატარებას;
- სისხლდენების შეფასებას და მართვას;
- პირველად დახმარებას ინსულტის დროს;
- პირველად დახმარებას ჰიპოგლიკემიური კომის დროს.

### ტრენინგის თემატიკა

- პირველადი გადაუდებელი დახმარების მნიშვნელობა;
- პირადი უსაფრთხოების ღონისძიებები - ინდივიდუალური დაცვის საშუალებების გამოყენება, ინფიცირების რისკი და პრევენცია;
- გულ-ფილტვის რეანიმაცია (სასუნთქი და გულ-სისხლძარღვთა სისტემები; პირველადი სამედიცინო დახმარების ალგორითმი; მეორადი დაზიანების პრევენცია; უსაფრთხო პოზიცია, სასიცოცხლო მნიშვნელობის მანევრები: დაზარალებულის ცნობიერების შეფასება, გულის გაჩერების ამოცნობა, გულის არაპირდაპირი მასაჟი, სასუნთქი გზების გახსნა, ხელოვნური სუნთქვა (ვენტილაცია), სრული გფრ);
- სისხლდენების შეფასება და მართვა;
- სასუნთქი გზების უცხო სხეულით ობსტრუქციის დროს პირველადი სამედიცინო დახმარება;
- პირველადი დახმარება გულის წასვლის და გულის შეტევის დროს;
- პირველადი დახმარება ინსულტის დროს;
- პირველადი დახმარება ჰიპოგლიკემიური კომის დროს;
- პირველადი დახმარება ეპილეფსიური კრუნჩხვის დროს;
- პირველადი დახმარება ელექტროტრავმის დროს.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (8 სთ).



## ავტორიზებული პირების პროგრამები (ENWEB, NAPRWEB, MMR, NAPREG)

### პროგრამა ENWEB

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მონაწილეთა ცოდნის გაღრმავება სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს სარეგისტრაციო პროგრამის შესახებ, რათა მათ შეძლონ მოქალაქეთა ეფექტური მომსახურება.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: მოქალაქის მოთხოვნის განსაზღვრას და კონსულტაციის გაწევას; ENWEB პროგრამაში განაცხადების მიღებას. ტრენინგის დასრულების შემდგომ გათვალისწინებულია გამოცდა.

#### ტრენინგის თემები

- სამართლებრივი საკითხები;
- მოქალაქის მოთხოვნის განსაზღვრა; აქტიური მოსმენა, შეკითხვების დასმა;
- ENWEB პროგრამაში განაცხადების მიღება.

#### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 სთ).

### პროგრამა NAPRWEB 3.5

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია ავტორიზაციის მსურველი პირებისთვის აუცილებელი თეორიული და ტექნიკური ცოდნის გადაცემა მოქალაქეთა ეფექტიანი მომსახურების მიზნით.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: მოქალაქის მოთხოვნის განსაზღვრას და კონსულტაციის გაწევას; NAPRWEB 3.5 პროგრამაში განაცხადების მიღებას.

ტრენინგის დასრულების შემდგომ გათვალისწინებულია გამოცდა.

#### ტრენინგის თემები

- სამართლებრივი საკითხები;
- მომსახურების სპეციფიკა სახელმწიფო სტრუქტურაში;
- მოქალაქის მოთხოვნის განსაზღვრა; აქტიური მოსმენა, შეკითხვების დასმა;
- NAPRWEB 3.5 პროგრამაში განაცხადების მიღება.

#### ტრენინგის ხანგრძლივობა

8 სთ/16 სთ.

## პროგრამა MMR

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მონაწილეთათვის მოძრავ ნივთებსა და არამატერიალურ ქონებრივ სიკეთეზე უფლებათა რეესტრში რეგისტრაციისთვის აუცილებელი ინფორმაციის გაზიარება, რეგისტრაციის სტანდარტებისა და ძირითადი პრინციპების გაცნობა, სწრაფი და უხარვეზო რეგისტრაციისათვის საჭირო უნარების განვითარება.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: დაუყოვნებლივ, სწრაფად და უხარვეზოდ დაარეგისტრირონ უფლებები; ტრენინგზე მიღებული ცოდნა გამოიყენონ თეორიული საკითხების ადვილად გააზრებაში, კანონმდებლობისა და არსებული პრაქტიკის საფუძველზე მართონ რეგისტრაციის პროცესში შექმნილი პრობლემური/რთული საკითხები.

ტრენინგის დასრულების შემდგომ გათვალისწინებულია გამოცდა.

### ტრენინგის თემატიკა

- მოძრავ ნივთებსა და არამატერიალურ ქონებრივ სიკეთეზე უფლებათა რეესტრში გირავნობის/ლიზინგის/ფინანსური გირავნობის/იპოთეკური ობლიგაციების აქტივების წარმოშობის, ცვლილების, შეწყვეტის რეგისტრაციების სამართლებრივი საფუძვლები.
- სპეციალურ პროგრამაში (LMR) უფლებების რეგისტრაციის წესები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

3 დღე (18 სთ)/ 2 დღე (12 სთ).

## პროგრამა NAPREG

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს სარეგისტრაციო პროგრამაში მონაწილეთა მუშაობის უნარების გაღრმავება. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ განსაზღვრონ საჯარო რეესტრის სარეგისტრაციო პროგრამის მნიშვნელობა შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებისთვის და სააგენტოს მიერ წარმოებული რეესტრების გამოყენების აუცილებლობა პროგრამაში მუშაობისთვის. ტრენინგის აუცილებელი წინაპირობაა, მონაწილეს ჩაბარებული ჰქონდეს NAPRWEB 3.5-ის გამოცდა. ტრენინგის დასრულების შემდგომ გათვალისწინებულია გამოცდა. აღნიშნული ტრენინგი მოიცავს პროგრამას ბანკებისთვის და ნოტარიუსთა პალატის წარმომადგენლებისთვის.

### ტრენინგის თემატიკა

- NAPREG სარეგისტრაციო პროგრამის პრეზენტაცია;
- NAPRWEB პროგრამაში დაინტერესებული პირის მიერ წარმოდგენილი განცხადებისა და სარეგისტრაციო დოკუმენტაციის შეფასება;
- NAPRWEB პროგრამაში წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მონაცემების ასახვა NAPREG სარეგისტრაციო პროგრამაში;
- ე.წ. „სასწავლო დოკუმენტების“ საფუძველზე NAPREG პროგრამაში მონაცემების შეყვანის წესები;
- ამონაწერის და საკადასტრო მონაცემების ამსახველი ინფორმაციის/ დოკუმენტაციის მომზადების წესი;
- სარეგისტრაციო პროგრამაში შექმნილი საბოლოო პროდუქტის (ამონაწერის/ საკადასტრო გეგმის) გადაგზავნა NAPRWEB პროგრამაში და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების წესი და სახეები;
- საჯარო-სამართლებრივი შეზღუდვის რეესტრის და საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის რეესტრის, მოვალეთა რეესტრის გამოყენების პრაქტიკული გამოყენების წესი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

3 დღე (9 სთ. - ბანკისთვის)/4 დღე (12 სთ. - ნოტარიუსისთვის)

## კიბერპივიანა

**პროგრამის აღწერა:** დაგეგმილი კიბერპივიანის ტრენინგები მიზნად ისახავს ინფორმაციის კონფიდენციალურობის, მთლიანობისა და ხელმისაწვდომობის პრინციპების დაცვის მექანიზმების სწავლებას. ასევე, კიბერუსაფრთხოების შესახებ ცოდნის ამაღლებას, რისკების შემცირებასა და კიბერპივიანის მინიმალური წესების ათვისებას.

კიბერპივიანის ტრენინგზე განხილული საკითხების შესწავლა მსმენელს საშუალებას მისცემს და დაეხმარება, დაიცვას ინფორმაციის კონფიდენციალურობის, მთლიანობისა და ხელმისაწვდომობის პრინციპები; მიიღოს მიმდინარე საფრთხეების შესახებ ინფორმაცია და გამოიყენოს შესაბამისი დაცვის მექანიზმები.

### ტრენინგის თემატიკა

- სოციალური ინჟინერია და მისი ტიპები;
- რატომ არის სოციალური ინჟინერია ეფექტური და შეტევის ფაზები;
- პაროლების პოლიტიკა და პაროლებზე გავრცელებული თავდასხმის გზები;
- ფიშინგი და ფიშინგის ტიპები;
- ვირუსული მეილების ტესტი;
- ფიშინგ საიტების ტესტი;
- მავნე კოდი და ტიპები;
- პლატფორმები მავნე ბმულის გადასამოწმებლად;
- საქმეების მიმოხილვა;
- პოტენციური კიბერშეტევების იდენტიფიკაცია;
- ინციდენტზე რეაგირება;
- თავდაცვის ზომები და რეკომენდაციები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

3 სთ. და 30 წთ.

## საგანგებო სიტუაციების მართვა

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგი მოიცავს მსმენელებისათვის საგანგებო მდგომარეობის სახეების, მათი გამოცხადების მიზნის, კანონიერების, სახანძრო უსაფრთხოების ზომების ან/და საგანგებო სიტუაციების პრევენციისა და მათზე რეაგირების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას; აგრეთვე, საგანგებო სიტუაციის დროს საქართველოს მოქალაქეთა უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად განსახორციელებელი ქმედებების, ღონისძიებებისა და პროცედურების გაცნობას.

ტრენინგის გავლის შემდგომ მონაწილე დაეუფლება მოსალოდნელი საგანგებო სიტუაციის შეფასებისა და საგანგებო სიტუაციის შედეგების პროგნოზირების უნარებს, აგრეთვე, შეძლებს შეიმუშაოს საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების/მზადყოფნის ღონისძიებები.

### ტრენინგის ძირითადი თემები

- საგანგებო სიტუაციის სახეები (ბუნებრივი, ტექნოლოგიური, ბიოლოგიური, სამხედრო);
- მოსალოდნელი საგანგებო სიტუაციის შეფასება და საგანგებო სიტუაციის შედეგების პროგნოზირება;
- საგანგებო სიტუაციის პრევენციული ღონისძიებების შეფასება და შემუშავება;
- აუცილებელი რესურსების, მათ შორის, სამაშველო ტექნიკა-აღჭურვილობისა და მედიკამენტების საჭიროების განსაზღვრა;
- საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების/მზადყოფნის ღონისძიებების შემუშავება;
- საგანგებო და კრიზისული სიტუაციები - სახანძრო უსაფრთხოება;
- ხანძრის წარმოშობის, მისი კლასიფიკაციისა და გავრცელების პრინციპების აღწერა;
- ხანძართან დაკავშირებული რისკის შეფასების პრინციპების განსაზღვრა;
- სახანძრო განგაშის შესაბამისი სისტემისა და სამუშაო ადგილზე ხანძარსაწინააღმდეგო აღჭურვილობის გამოყენების წესები;
- ხანძრის დროს სამუშაო ადგილიდან ევაკუაციის პროცესის წარმართვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (8 სთ.).

## დოკუმენტრუნვის ელექტრონული სისტემა (დეს-ი)

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგი მოიცავს საბოლოო მომხმარებლის, ოპერატორის, ადმინისტრირების უფლების მქონე პირებისა და საკადრო მოდულში უფლებამოსილი თანამშრომლებისათვის დოკუმენტრუნვის ელექტრონული სისტემის (დეს-ის) და ძირითადი სამუშაო/საინფორმაციო-ტექნოლოგიური/საკომუნიკაციო ინსტრუმენტების გამოყენების წესების გაცნობას.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: შეისწავლონ სისტემაში უფლებამოსილების შესაბამისად მუშაობის სპეციფიკა; გაიაზრონ პროგრამაში არსებული მოდულების თავისებურებანი; გაითვალისწინონ პროგრამაში არსებული ფუნქციონალების თავისებურებანი; დანიშნულებისამებრ გამოიყენონ წერილების ცხრილების ჩამონათვალი და მათი აღწერა; უზრუნველყონ უფლებამოსილების ფარგლებში სხვადასხვა კორესპონდენციის მომზადება-რედაქტირება-გაუქმება.

### ტრენინგის ძირითადი თემები:

- საკადრო ხის მოდულის ადმინისტრირება;
- ადმინისტრირება (ორგანიზაციაში ადმინისტრირების უფლების მქონე თანამშრომელთათვის);
- ელექტრონული დოკუმენტრუნვის სისტემის მოდულების და ცხრილების გაცნობა;
- სისტემაში ახალი განცხადების შექმნა;
- საპასუხო (შუალედური) წერილის მომზადება (პრაქტიკული სამუშაო).

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (8 სთ).

## სამუშაო ადგილზე ჯანმრთელობის დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სტანდარტები

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის უმთავრესი მიზანია დასაქმებულთათვის ინფორმაციის მიწოდება შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის საკითხებზე, საგანგებო სიტუაციებში მომეტებული საფრთხის არსებობის შემთხვევაში გასატარებელი ზომების, აგრეთვე ავარიის ან ხანძრის შემთხვევაში განსახორციელებელი ღონისძიებებისა და პროცედურების გაცნობა.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: პირველადი გადაუდებელი დახმარების საჭიროების იდენტიფიცირებას; არსებულ სიტუაციაში ინფორმაციის მოპოვებას, გაცემას და, საჭიროებისამებრ, გადაუდებელი დახმარების გაწევას; ხანძრის წარმოშობის, მისი კლასიფიკაციის, გავრცელებისა და მასთან დაკავშირებული რისკების შეფასების პრინციპების განსაზღვრას.

### ტრენინგის ძირითადი თემები

- პირველადი სამედიცინო დახმარება;
- სახანძრო უსაფრთხოება;
- ტრანსპორტის უსაფრთხოება;
- კლიმატური პირობების ზეგავლენა დასაქმებულზე.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (8 სთ).

## ელექტრონული სერვისების ერთიანი პორტალი - WWW.MY.GOV.GE

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, დაეხმარონ მონაწილეებს დაეუფლონ ელექტრონული სერვისების ერთიანი პორტალის - [www.my.gov.ge](http://www.my.gov.ge), მასზე განთავსებული ელექტრონული სერვისებისა და მომხმარებლის პორტალზე რეგისტრაციის სისტემის ფუნქციონალის მუშაობის წესებსა და გამოყენების მეთოდებს.

### **ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ:**

- გაიაზრონ პორტალზე არსებული სერვისების თავისებურებანი;
- გაითვალისწინონ პორტალზე არსებული ფუნქციონალების თავისებურებანი;
- შეისწავლონ პორტალის საძიებო სერვისები;
- შეისწავლონ პორტალზე ახალი განცხადების შევსება, კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერა და გადახდა;
- შეისწავლონ პორტალზე პროფილის მართვა.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- პორტალზე რეგისტრაცია/ავტორიზაცია;
- პროფილის მართვა;
- საინფორმაციო და ფუნქციური სერვისების მიმოხილვა;
- ახალი განცხადების შექმნა და კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერა;
- მომხმარებელთა შორის ყველაზე მოთხოვნადი სერვისები.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

1 დღე (7 სთ).



## რაოდენობრივი მონაცემების დამუშავება და საბაზისო სტატისტიკური ანალიზი SPSS-ის საშუალებით

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მსმენელებს გააცნოს და შეასწავლოს რაოდენობრივი მონაცემების დამუშავებისა და მონესრიგების საბაზისო წესები, მონაცემების მომზადება სტატისტიკური დამუშავებისა და შემდგომი ანალიზისთვის. ტრენინგის მსვლელობისას მონაწილეები გაეცნობიან აგრეთვე მონაცემთა დამუშავების სტატისტიკური პროგრამა SPSS-ის მუშაობის საბაზისო წესებსა და საბაზისო სტატისტიკური ანალიზის განხორციელებისთვის აუცილებელ ბრძანებებს.

### ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ:

- დამოუკიდებლად შეაგროვონ და დაახარისხონ მონაცემები;
- მოამზადონ მონაცემები შემდგომი სიღრმისეული ანალიზისთვის;
- გამოიყენონ სტატისტიკური პროგრამა SPSS-ის ძირითადი ბრძანებები აღწერითი და დასკვნითი სტატისტიკური ანალიზისთვის.

### ტრენინგის თემატიკა

- მონაცემების მოძიება, შეგროვება და პირველადი დამუშავება;
- მონაცემების მომზადება სტატისტიკური ანალიზისთვის;
- აღწერითი სტატისტიკის ძირითადი მახასიათებლები;
- ბივარიაციული სტატისტიკური ანალიზი;
- დასკვნითი სტატისტიკის ძირითადი დებულებები;
- მონაცემთა წარმოდგენისა და პრეზენტაციის მიდგომები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

6 დღე (18 სთ.).

## ორის ბულალტერია 7-ის შემსწავლელი კურსი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია პროგრამა „ორის ბულალტერია 7-ის“ დამახასიათებელი ტექნიკური მონაცემებისა და სამეურნეო ოპერაციების მიმოხილვა, „ორის ბულალტერია 5-თან“ შედარება და ახალ თანამედროვე კომპიუტერულ პროგრამებთან თავსებადობის განხილვა.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ:

- აწარმოონ ბულალტრული აღრიცხვა ორის ბულალტერია 7-ის გამოყენებით;
- გამოიმუშაონ საბულალტრო პროგრამასთან მუშაობის ჩვევები და ისწავლონ მუშაობის პროცესში დაშვებული შეცდომების მიგნებისა და გამოსწორების მეთოდები;
- მოარგონ საბულალტრო აღრიცხვა მიმდინარე სამეურნეო პროცესებს;
- გამოიყენონ საბულალტრო ინფორმაცია სხვადასხვა ფინანსური ანგარიშგების წარსადგენად.

### ტრენინგის თემატიკა

- ლიცენზია, სისტემის ინსტალაცია, მონაცემთა ბაზები;
- ინტერფეისი ზოგადად;
- ანგარიშები, ვალუტა;
- ბულალტრული გატარებები;
- სასაქონლო აღრიცხვა;
- ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა;
- ხელფასების აღრიცხვა;
- მენეჯერული ოპერაციები;
- გადახდების კონტროლი;
- შედეგების ანალიზი;
- ბალანსი, მოგება-ზარალი, ფულადი სახსრების მოძრაობა;
- მაკროსები და Excel-ის ფაილებში იმპორტ-ექსპორტი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

24 სთ.

## სახელმწიფო სერვისების ხარჯთაღრიცხვის მეთოდოლოგია

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია სახელმწიფო სერვისების თვითღირებულების დადგენის მეთოდოლოგიის გაცნობა. მეთოდოლოგიაში არსებული ცნებების, ეტაპებისა და ხარჯთაღრიცხვისთვის საჭირო ინფორმაციის განხილვა. ტრენინგი ასევე ითვალისწინებს განხილული თეორიული საკითხების პრაქტიკულად გამოყენებას.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ:

- ჩამოაყალიბონ ხარჯთაღრიცხვისთვის საჭირო ინფორმაცია;
- განასხვავონ ხარჯთაღრიცხვის დანიშნულება და მისი წარმოების პროცედურები ფასწარმოქმნისა და ბიუჯეტის განაცხადის მომზადების ქრილში;
- პრაქტიკულად განახორციელონ ხარჯთაღრიცხვა ABC მეთოდის მიხედვით.

### ტრენინგის თემატიკა

- სახელმწიფო მომსახურების არსი და ტიპები;
- ხარჯთაღრიცხვის კონცეფცია;
- ხარჯთაღრიცხვის სისტემა და მასთან დაკავშირებული ცნებები;
- ხარჯთაღრიცხვის ABC მეთოდი;
- ABC მეთოდის საფეხურები;
- ხარჯთა კლასიფიკაცია;
- პრაქტიკული აქტივობები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

12 საათი.

## ინვენტარიზაცია

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაწილეებმა გაიღრმავონ და განიმტკიცონ უკვე არსებული ცოდნა და გამოცდილება, დაეუფლონ ტრენინგზე მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების შესაძლებლობებს.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: ინვენტარიზაციის პროცესის სწორად დაგეგმვას, ჩატარებას, ინვენტარიზაციის ბრძანების, საინვენტარო უწყისების, სამუშაო ფაილების, აქტებისა და ოქმების განხილვას, ასევე, დასრულებული ინვენტარიზაციის შემდგომი მოქმედებების, ასევე დანაკლისების/ზედმეტობების რეგულირების წესის განხილვას.

### ტრენინგის თემატიკა:

- ინვენტარიზაციის ინსტრუქციის დეტალური განხილვა;
- ინვენტარიზაციის პროცესის დაგეგმვა;
- ინვენტარიზაციის პროცესის განხორციელება/მართვა;
- ინვენტარიზაციის ბრძანების, საინვენტარო უწყისების, სამუშაო ფაილების, აქტებისა და ოქმების განხილვა;
- ინვენტარიზაციის ბრძანების, საინვენტარო უწყისების, სამუშაო ფაილების, აქტებისა და ოქმების განხილვა;
- ორგანიზაციებში უკვე არსებული პრაქტიკის გაცნობა;
- დასრულებული ინვენტარიზაციის შემდგომი მოქმედებების განხილვა;
- დანაკლისების/ზედმეტობების რეგულირების წესის განხილვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

4 დღე (14 სთ.).

## **ტრანზაქციის - ამონაწერის მომზადება უძრავ ნივთზე - სასწავლო პროგრამა**

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მონაცემთა მართვის დეპარტამენტის ერთ-ერთი ტრანზაქციის - ამონაწერის მომზადება უძრავ ნივთზე - სწავლება. კურსი შედგება სამი - პროგრამული, თეორიული და პრაქტიკული - ნაწილისგან. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ გაეცნონ ტრანზაქციის - ამონაწერის მომზადება უძრავ ნივთზე - მნიშვნელობას; გაიაზრონ სამართლებრივი ტერმინები; გამოიყენონ ამონაწერის მოსამზადებლად საჭირო პროგრამები და სწორად შეძლონ პროგრამებში ინფორმაციის გადამოწმება; გამოავლინონ რეგისტრაციების დროს დაშვებული ტექნიკური ხარვეზები ან/და კომპეტენციის ფარგლებში, ამონაწერი მოარგონ ახალ სტანდარტებს.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- ამონაწერი, როგორც ინფორმაცია, ქმედება - რეალაქტი;
- საჯარო-სამართლებრივი შეზღუდვები და მათი თავისებურებები (ყადაღა, აკრძალვა, საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა);
- მოვალეთა რეესტრის არსი და გათვალისწინება ამონაწერის მომზადებისას;
- NAPR REG, NAPR WEB, ENREG, LMR, DEBT, MREG პროგრამების გაცნობა და საჭიროებისამებრ გამოყენება;
- მიწის ნაკვეთზე/ხაზობრივ ნაგებობაზე ამონაწერის მომზადება;
- ბინა/ერთეულზე ამონაწერის მომზადება;
- მშენებარე ბინა/ერთეულებზე ამონაწერის მომზადება;
- ამონაწერის მომზადების დამაბრკოლებელი გარემოებები;
- გარემოებები, რომლებიც ხელს არ გვიშლის ამონაწერის მომზადებისას;
- ამონაწერის მომზადების საფასურები (საფასურისგან გათავისუფლების შემთხვევები);
- სამსახურებრივი ბარათით მიმართვა (კანცელარიით წერილის გაგზავნა) რეესტრის სხვადასხვა დეპარტამენტისთვის;
- ტექნიკური ხარვეზის მიღება და დაშვებული ხარვეზის გასწორება;
- მიწის ერთიანი ამონაწერის მომზადება;
- ამონაწერის მომზადება და სუბიექტის/ობიექტის ცვლილება.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

25 დღე (200 სთ.).

## სახელმწიფო შესყიდვების პროცესების ძირითადი ასპექტები

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მსმენელებს გაუზიაროს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები. კურსის მონაწილეები გაეცნობიან პრაქტიკულ გამოცდილებას, მიიღებენ ყველა იმ ინფორმაციას, რომელიც მათ მისცემს საშუალებას, წარმატებით განახორციელონ შესყიდვებთან დაკავშირებული პროცედურები. ტრენინგის გავლის შედეგად მსმენელები გაიღრმავებენ ცოდნას სახელმწიფო შესყიდვების სისტემის სამართლებრივი საფუძვლების, შესყიდვების განხორციელების პროცედურული საკითხების, შესყიდვის ობიექტის ტექნიკური დავალების მომზადების ზოგადი პრინციპებისა და სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების ინსპექტირებისა და შესრულების კონტროლის ძირითადი პრინციპების შესახებ.

### ტრენინგის თემატიკა

- სახელმწიფო შესყიდვის პროცედურები;
- შესყიდვის ობიექტის ტექნიკური დავალება;
- ხელშეკრულება სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

8 დღე (20 სთ.).

## **მშენებარე უძრავ ნივთზე უფლების რეგისტრაციის პროგრამა**

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მონაწილეებმა ისწავლონ არქიტექტურული საპროექტო დოკუმენტაციის მოძიება, განხილვა, შესაბამისობის დადგენა წარმოდგენილ დოკუმენტაციასთან და რეგისტრირებულ მონაცემებთან; ასევე, დოკუმენტაციის მომზადება მშენებარე უძრავ ნივთზე საკუთრების უფლების სათანადოდ რეგისტრაციის მიზნით; მშენებარე უძრავ ნივთზე რეგისტრირებულ უფლებაში ცვლილების რეგისტრაცია; მშენებარე უძრავი ქონების ექსპლუატაციაში მიღების რეგისტრაცია და სხვ. ტრენინგის გავლის შედეგად მონაწილე შეძლებს საპროექტო დოკუმენტაციის მოძიებას და იდენტიფიცირებას; უძრავ ნივთზე საკუთრების უფლებასთან დაკავშირებული ვალდებულებების გამოკვლევას; მისი შესაბამისობის დადგენას და რეგისტრაციას ექსპლუატაციაში მისაღებად.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- საპროექტო დოკუმენტაციის მოძიება და იდენტიფიცირება შესაბამისი ელექტრონული გვერდების საშუალებით;
- არქიტექტურული პროექტის კვლევა; სარეგისტრაციო და არასარეგისტრაციო ფართების იდენტიფიცირება და შენობა-ნაგებობის საერთო ფართის განსაზღვრა;
- არქიტექტურული პროექტის შესაბამისობის დადგენა მის ტექნიკურ-ეკონომიკურ მაჩვენებელთან;
- საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი ნახაზის საფუძველზე მომზადებული საკადასტრო გეგმის გამოკვლევა, საპროექტო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის დადგენა;
- დაინტერესებული პირის უფლებამოსილების დადგენა;
- მშენებარე ერთეულებზე უფლების სარეგისტრაციოდ წარმოდგენილი ე.წ. ფართების განშლა/განაწილების დოკუმენტის გამოკვლევა;
- კორექტირებული არქიტექტურული პროექტის შედარება რეგისტრირებულ მონაცემებთან;
- უძრავ ნივთზე საკუთრების უფლებასთან დაკავშირებული ვალდებულების გამოკვლევა;
- რეგისტრაცია შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მისაღებად.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

23 დღე (115 სთ.).

**აღსრულების პოლიციელის სტატუსი და უფლებამოსილება  
სხვისი მფლობელობიდან/სარგებლობიდან უძრავი ქონების  
გამოთხოვისა (გამოსახლების) და დემონტაჟის შესახებ  
სააღსრულებო საქმეთა აღსრულების სპეციფიკა**

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია აღსრულების პოლიციელის პროფესიული და სოციალური უნარების გამომუშავება და მათზე დაკისრებული ამოცანების განხორციელებისთვის საჭირო ცოდნით აღჭურვა. მიღებული ცოდნის საფუძველზე, მონაწილეები შეძლებენ: იმოქმედონ კომპეტენციის ფარგლებში; დაიცვან ფიზიკური იძულების, სპეციალური საშუალებებისა და ცეცხლსასროლი იარაღის გამოყენების სამართლებრივი ბერკეტები; შეძლონ პირველადი სამედიცინო დახმარებისას აუცილებელი მოქმედებების განხორციელება; უზრუნველყონ ადამიანების უფლებების დაცვა; იმოქმედონ კანონმდებლობის ფარგლებში; გააცნობიერონ საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის სამართლებრივი საკითხები.

**ტრენინგის თემატიკა**

- აღსრულების პოლიციის სამართლებრივი სტატუსი, უფლებამოსილებები;
- აღსრულების პოლიციელის პირველადი და მეორადი (შეძენილი) ფუნქციები;
- აღსრულების პოლიციელის მიერ ფიზიკური იძულების, სპეციალური საშუალებებისა და ცეცხლსასროლი იარაღის გამოყენების სამართლებრივი რეგულირება;
- ადმინისტრაციული დაკავების ოქმის შედგენის საფუძვლები;
- ადმინისტრაციული დაკავებისას განსახორციელებელი მოქმედებები;
- უძრავი ქონების გამოთხოვის ეტაპები;
- გამოსახლების შეჩერება/გადადება;
- გამოსახლების საქმეზე აღსრულების დასრულება, შეწყვეტა, ს/ფ დაბრუნება;
- დაკავების/პირადი გასინჯვის/ნივთებისა და დოკუმენტების ჩამორთმევის ოქმების შევსება;
- პირველადი სამედიცინო დახმარების განწევა;
- პერსონალურ მონაცემთა არსი და სამსახურებრივ საქმიანობაში მათი დაცვის ვალდებულება;
- ანტიკორუფციული თუ სამოხელეო დანაშაულების სამართლებრივი ასპექტები;
- ეფექტიანი ვერბალური კომუნიკაცია და ნეგატიური ინფორმაციის გადაცემის ტექნიკები.

**ტრენინგის ხანგრძლივობა**

5 დღე (40 სთ.).



## კომპიუტერული პროგრამა MICROSOFT POWER BI (FUNDAMENTAL & ADVANCED)

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია MS Power BI-ის ინსტრუმენტების შესწავლა, რაც მსმენელს სამუშაოს შესრულებასა და მიზნების მიღწევაში დაეხმარება. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: აღნიშნული პროგრამის შესაძლებლობების გამოყენებას სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას; ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარის გაუმჯობესებას; სხვადასხვა ტიპის ამოცანების MS Power BI-ს მეშვეობით გადაჭრის უნარის გაუმჯობესებას; სამუშაოს შესაბამისი MS Power BI ინსტრუმენტის არჩევას.

**მოიცავს როგორც Fundamental, ისე Advanced ვერსიას.**

### ტრენინგის თემატიკა

- Power BI - მიმოხილვა;
- მონაცემთა დაკავშირება და ფორმირება;
- ცხრილების დაკავშირება და მონაცემთა მოდელი (Data Model);
- მონაცემთა ანალიზი - DAX-ის საბაზისო ფუნქციები;
- მონაცემთა ვიზუალიზაცია.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

8 დღე (20 სთ.).

## მონაცემთა ანალიზის კურსი - SQL

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელმა პირებმა, მონაცემთა დამუშავების გამართვების მიზნით, შეისწავლონ მონაცემებთან მუშაობის ყველაზე აპრობირებული მეთოდები, რათა ყველა პროცედურა გახდეს ავტომატური და კომპიუტერულ პროგრამაში აგებული. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ იმუშაონ SQL პროგრამაში; შეაგროვონ სასურველი ინფორმაცია; მოძიებული ინფორმაცია დაამუშაონ Excel-ში, ააწიონ ანგარიშები, სქემები და დიაგრამები; გახადონ პროცესი ავტომატური. კურსის აუცილებელი წინაპირობაა Excel და SQL პროგრამების საბაზისო ცოდნა.

### ტრენინგის თემატიკა

- SQL-ში მონაცემების მოძიება;
- SQL-ში მონაცემების სორტირება;
- SQL-ში მონაცემების აგრეგაცია;
- SQL-ში ცხრილების გადაბმა;
- EXCEL-ში ანგარიშების აგება;
- EXCEL-ში მონაცემების მოწყვლადობის შემოწმება;
- EXCEL-ში What-if ანალიზი;
- EXCEL-ში სქემების, დიაგრამების და ცხრილების აგება;
- სესხის ეფექტური პროცენტი და გრაფიკები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

6 დღე (18 სთ.).

## ხარისხის უზრუნველყოფის ტესტირების ავტომატიზაცია

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, დაინტერესებულ პირებს ყველა ოფიციალურ დოკუმენტში, მათ შორის ნორმატიულ აქტებში ჩანერილია ესე ამიტომ აჭობებს დარჩეს. ხარისხის უზრუნველყოფის ტესტირების ავტომატიზაციის ინჟინრები. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეებს შეეძლება გამოიყენონ:

- კომპიუტერული პროგრამირების ენა - Java;
- ვერსიების კონტროლის სისტემა - Git;
- კომპიუტერული პროგრამები: IntelliJ Idea, Jmeter, Jenkins;
- შექმნან ვებაპლიკაციებისთვის ავტომატური ტესტები.

### ტრენინგის თემატიკა

- პროგრამირების საწყისები, ვერსიების კონტროლი;
- CssSelector და Xpath;
- Selenium/Selenide;
- Page Object Model.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

48 სთ.

## ხარისხის უზრუნველყოფის ტესტირების ავტომატიზაცია (ბუღალტრული)

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, დაინტერესებული პირები გაეცნონ FMG soft-ის ძირითადი საშუალებების მართვის მოდულში მუშაობის თეორიულ მასალას და მისი პრაქტიკაში გამოყენების შესაძლებლობებს; ისწავლონ ძირითადი საშუალებების მოდულის დამოუკიდებლად მართვა.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეებს:

- ეცოდინებათ ბუღალტრული პროგრამა FMG soft-ის ზოგადი მნიშვნელობა;
- შეეძლება დამოუკიდებლად მუშაობა მათთვის მნიშვნელოვან მოდულებში და მათ პასუხისმგებლობაში არსებული ძირითადი საშუალებების კონტროლი.

### ტრენინგის თემატიკა

- პროგრამა FMG soft-ის ზოგადი მიმოხილვა;
- ძირითადი საშუალებების მოდული;

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

6 სთ.

## პოლიტიკის დაგეგმვა, მონიტორინგი და შეფასება - პოლიტიკის დოკუმენტების მომზადება

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაწილეები გაეცნონ პოლიტიკის ანალიზის, დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების ძირითად პრინციპებს, მეთოდებსა და პროცედურებს „პოლიტიკის დაგეგმვის დოკუმენტის „პოლიტიკის დაგეგმვის სახელმძღვანელოს“ დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 30 დეკემბრის N 629 დადგენილების საფუძველზე, ეფექტიანი პოლიტიკის შემუშავებისა და განხორციელების უზრუნველსაყოფად. გარდა თეორიული სწავლებისა, კურსზე ასევე ეთმობა დრო კონკრეტული შემთხვევების/მაგალითების განალიზებას. მიღებული ცოდნა მონაწილეს დაეხმარება ყოველდღიური სამუშაოს სრულფასოვნად შესრულებაში.

კურსის გავლის შემდეგ მონაწილეებს ეცოდინებათ პოლიტიკის შემუშავების მთლიანი ციკლი და თითოეული ეტაპი და შეიძენენ ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარს.

ტრენინგის დასრულების შემდგომ გათვალისწინებულია გამოცდა.

### ტრენინგის თემატიკა

- პოლიტიკის წარმოების სამართლებრივი ჩარჩო საქართველოში;
- პოლიტიკის დოკუმენტები;
- პოლიტიკის წარმოების ციკლი;
- საჯარო კონსულტაციები და დაინტერესებული მხარეების ჩართვა;
- მტკიცებულებებზე დაფუძნებული პოლიტიკა: მტკიცებულების სახეები და მონაცემთა წყაროები;
- სიტუაციის ანალიზი და მისი მართვის ინსტრუმენტები;
- ლოგიკური ჩარჩოს შემუშავება: ხედვა, პრიორიტეტები, მიზნები და ამოცანები;
- ინდიკატორების შემუშავება: ინდიკატორის სახეები, დონეები და მახასიათებლები;
- პოლიტიკის ალტერნატივების ანალიზი და ოპტიმალური გადაწყვეტილების ძიება: მრავალკრიტერიუმული ანალიზი;
- ეკონომიკური შეფასების ინსტრუმენტები ოპტიმალური გადაწყვეტილების განსასაზღვრად;
- სამოქმედო გეგმის შემუშავება;
- ბიუჯეტირება;
- პოლიტიკის განხორციელებისა და კოორდინაციის მექანიზმები;
- მონიტორინგი: არსი, განხორციელების ვადები, ანგარიშების სახეები და ინსტრუქციები;
- შეფასება: ტიპები, მასშტაბები, კრიტერიუმები და ანგარიშგების ინსტრუქციები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

15 დღე (45 სთ.).

## ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება - კერძო ორგანიზაციებისთვის

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია ფინანსური აღრიცხვის ეტაპებისა და პროცედურების შესწავლა ძირითადი საბუღალტრო პრინციპებისა და კონცეფციების საფუძველზე. ამ პროცესში აღრიცხვის პრობლემების დანახვა და მათი გადამწყვეტის გზებისა და მეთოდების დაუფლება.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: განსაზღვრონ ფინანსური ანგარიშგების მომხმარებელთა საჭიროებები; გაერკვევიან სხვადასხვა ფინანსური ანგარიშგების შინაარსსა და მათ ურთიერთკავშირში; განსაზღვრავენ ფინანსური ანგარიშგებების შედგენის ძირითად ეტაპებს, პროცედურებსა და ტექნიკას; შეძლებენ ფინანსური აღრიცხვის ძირითადი პრინციპებისა და კონცეფციების გამოყენებას პრაქტიკაში.

### ტრენინგის თემატიკა

- ფინანსური აღრიცხვა, როგორც საინფორმაციო სისტემა;
- ფინანსური ანგარიშგებები;
- ძირითადი საბალანსო ტოლობა, ორმაგი ჩანწერის პრინციპი;
- ფინანსური ანგარიშგებების მომზადება, კორექტირებები;
- მოკლევადიანი აქტივების აღრიცხვა;
- გრძელვადიანი აქტივები;
- ვალდებულებები, კაპიტალი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

23 სთ.

## ხელნერისა და დოკუმენტების ნამდვილობის დადგენის სასწავლო პროგრამა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია ხელნერისა და დოკუმენტების ნამდვილობის დადგენის მიზნით, მსმენელებისთვის პროფესიული და პრაქტიკული უნარების გამომუშავება; საქმიანობასთან დაკავშირებული უფლება-მოვალეობების შესახებ მათი აუცილებელი საბაზისო ცოდნით აღჭურვა.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: შეიმეცნონ ხელნერის ობიექტისა და ნიმუშების სპეციფიკა; გაიაზრონ ხელნერის უჩვეულო ფაქტორების თავისებურებანი; უზრუნველყონ ხელნერის ზოგადი და კერძო საიდენტიფიკაციო ნიშნების დადგენა; გამოავლინონ დოკუმენტებში არსებული სხვადასხვა სახის ცვლილება; გაითვალისწინონ ბეჭდისა და შტამპის ანაბეჭდის ზოგადი თუ კერძო საიდენტიფიკაციო ნიშნების თავისებურებანი.

### ტრენინგის თემატიკა

- ხელნერის ზოგადი და კერძო ნიშნები;
- ხელნერის თავისუფალი, პირობითად თავისუფალი და ექსპერიმენტული ნიმუშები;
- ხელნაწერი ტექსტის, მოკლე ჩანაწერის, ხელმოწერისა და ციფრობრივი ჩანაწერების თავისებურებანი;
- ხელნერის უჩვეულო ფაქტორები (მიმსგავსება; მოხუცებულობის ასაკი; ავადმყოფობა; უჩვეულო პოზა და ა.შ.);
- იმ საბუთების იდენტიფიკაცია, რომლებზეც განხორციელებულია სხვადასხვა სახის ცვლილება;
- პასპორტების, ID ბარათების, ვიზებისა და სხვა სახის მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების დამცავი ნიშნების თავისებურებანი;
- დამცავი ნიშნების ამოცნობის ხერხები და მეთოდები (ქარხნული წესით თუ კუსტარულად არის დატანილი საბუთებზე და ახდენს თუ არა დამცავი ნიშნის იმიტაციას);
- ბეჭდისა და შტამპის ანაბეჭდის ზოგადი და კერძო საიდენტიფიკაციო ნიშნები;
- სხვადასხვა ბეჭდისა და შტამპის ანაბეჭდების ერთმანეთისგან განსხვავების სპეციფიკა;
- სკანერის და პრინტერის გამოყენებით დამზადებული საბუთების ამოცნობა;
- ტექნიკური საშუალებით გადატანილი ხელმოწერების სახეობები და მათი იდენტიფიკაციის მეთოდები;
- საბუთებზე, ნაბეჭდ ტექსტსა და ხელნაწერ ტექსტში მომხდარი ცვლილების კვალის გამოვლენა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

7 სთ.

## ცეცხლსასროლი იარაღის მოსამზადებელი საცეცხლე კურსი

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, შესაბამის პასუხისმგებელ პირს შეასწავლოს იარაღთან დაკავშირებული ძირითადი კანონები და პრინციპები როგორც თეორიულ, ისე პრაქტიკულ ქრილში. კურსის გავლის შედეგად მონაწილე გაეცნობა იარაღის შესახებ არსებულ ყველა კანონს, შეიძენს იარაღის გამოყენების უნარებს, რაც გამოადგება თავისი სამსახურებრივი საქმიანობის შესრულებაში. შედეგად, გამოცდის ჩაბარების საფუძველზე მონაწილე მიიღებს იარაღის გამოყენების უფლებამოსილებას სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს.

აღნიშნული ტრენინგის აუცილებელი წინაპირობაა, მონაწილე დასაქმებული იყოს შესაბამის პოზიციაზე, რაც აძლევს მას უფლებამოსილებას, ატაროს ან/და გამოიყენოს სამსახურებრივი ტაბელური იარაღი.

### ტრენინგის თემატიკა

- ცეცხლსასროლი იარაღის კლასიფიკაცია და მასთან დაკავშირებული საკითხები;
- პისტოლეტის საერთო შემადგენლობა და ნაწილების მუშაობა;
- ცეცხლსასროლი იარაღის კლასიფიკაცია და მასთან დაკავშირებული საკითხები;
- პისტოლეტის საერთო შემადგენლობა და ნაწილების მუშაობა;
- იარაღის არასრული დაშლა-აწყობა (პრაქტიკული);
- შეფერხებები და მათი აღმოფხვრის ხერხები;
- პისტოლეტის ნაწილებისა და მექანიზმების სწორი გამოყენება და სათანადო მოვლა;
- მშრალი მეცადინეობები;
- პრაქტიკული სავარჯიშო საბრძოლო ვაზნებით.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

6 დღე (32 სთ.).

## პრობაციის ოფიცრის სპეციალური სასწავლო კურსი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია პრობაციის ეროვნული სააგენტოს თანამშრომლებისთვის სისტემის საქმიანობის შესახებ საბაზისო, მნიშვნელოვანი ინფორმაციის გაზიარება, სხვადასხვა სამიზნე ჯგუფთან მუშაობის გაუმჯობესების მიზნით. ტრენინგზე მონაწილეები გაეცნობიან ინფორმაციას პრობაციის ეროვნული სააგენტოს საქმიანობის შესახებ; რისკისა და საჭიროებების შეფასების ინსტრუმენტებს და პროგრამული ბაზის ტექნიკური ნაწილის ფუნქციონალს; შეძლებენ ზიანის რისკისა და განმეორებითი დანაშაულის ალბათობის შეფასების თავისებურებების განსაზღვრას. ტრენინგის ფორმატი არის როგორც სალექციო, ისე ინტერაქციული ხასიათის. ტრენინგის დასრულების შემდეგ გათვალისწინებულია გამოცდა.

### ტრენინგის თემატიკა

- დანაშაულის პრევენციის, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს სტრუქტურა, ისტორია, საქმიანობის მიზანი და ძირითადი პრინციპები, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ქვემდებარე სამართლებრივი აქტები და მათი აღსრულების წესი;
- საქართველოს კონსტიტუცია, პრობაციის ოფიცრის ეთიკის კოდექსი, საჯარო სამსახურის შესახებ საქართველოს კანონი, სისხლის სამართლის კოდექსი, ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- დანაშაულის პრევენციის, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს სერვისები; ზრდასრულთა/ არასრულწლოვანთა საქმისწარმოების სპეციფიკა;
- შემთხვევის მართვის მოდელი და ტრაექტორია;
- რისკისა და საჭიროებების შეფასება, ზიანის რისკი და განმეორებითი დანაშაულის ალბათობა;
- დამცავი და რისკფაქტორების მიმოხილვა;
- სტატიკური და დინამიკური ფაქტორების მიმოხილვა;
- SPAPRA- ინსტრუმენტის გაცნობა;
- რისკისა და საჭიროებების შეფასების პროგრამული ბაზა;
- მოტივაციური ინტერვიუება;
- აღდგენითი მართლმსაჯულება და განრიდება - მედიაციის პროგრამა;
- ფსიქიკური ჯანმრთელობა და არსებული გამოწვევების იდენტიფიცირება;
- სუიციდის, თვითდაზიანების რისკების მიმოხილვა;
- მოწყვლადი ჯგუფები და მათთან მუშაობის სპეციფიკის განხილვა;
- ალკოჰოლსა და ფსიქოაქტიურ ნივთიერებებზე დამოკიდებულება;
- აზარტულ თამაშებსა და კომპიუტერულ თამაშებზე დამოკიდებულების მიმოხილვა;



- ქალი მსჯავრდებულის პროგრამის და ოჯახში ძალადობის იდენტიფიცირების სკრინინგინსტრუმენტის წარდგენა და განხილვა;
- გენდერული ნიშნით პარტნიორზე მოძალადე პირების ქცევის კორექციის პროგრამის სპეციფიკა და მიმოხილვა;
- უვადო თავისუფლების აღკვეთით მსჯავრდებული პირის გათავისუფლებისათვის მომზადების პროგრამის განხილვა;
- გათავისუფლებისთვის მომზადება და გარდამავალი მენეჯმენტის თემების განხილვა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

7 დღე (49 საათი).

## **გადაგზავლების პროგრამა: რისკისა და საჭიროებების ფორმის გაცნობა პრობაციის ეროვნულ სააგენტოში დასაქმებული მულტიდისციპლინური გუნდის სპეციალისტებისათვის**

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია რისკებისა და საჭიროებების ფორმის მიზნისა და თეორიების შესახებ ინფორმაციის მიღება, შინაარსობრივი განხილვა და ფორმის შევსების უნარ-ჩვევების განვითარება. ტრენინგის მსვლელობისას მონაწილეები მიიღებენ ინფორმაციას ფორმის შექმნის საჭიროებისა და დანაშაულებრივი ქცევის შეწყვეტის შესახებ, გაივარჯიშებენ მნიშვნელოვანი ზიანის რისკის შეფასების უნარებში, გაიაზრებენ შემფასებლის როლის მნიშვნელობას. ასევე გაეცნობიან სტატიკურ და დინამიკურ ფაქტორებს და აიმაღლებენ მათი შეფასებისთვის საჭირო უნარ-ჩვევების შესახებ ცოდნას.

ტრენინგის ფორმატი სალექციო ხასიათისაა.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- კეთილგანწყობის მოპოვება, მოტივაციას ამაღლება და თემის აქტუალობის განხილვა;
- RNA-ს თეორიული საფუძვლები;
- მნიშვნელოვანი ზიანის რისკის შეფასება და სიმულაცია;
- სტატიკური და დინამიკური ფაქტორების მიმოხილვა;
- დინამიკური ნაწილის შინაარსობრივი განხილვა და შევსების პრაქტიკული სავარჯიშო;
- დინამიკური ნაწილის შინაარსობრივი განხილვა;
- შემთხვევის მართვის მოდელი;
- შემთხვევის მართვის ტრაექტორია.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (14 საათი).

## **გადამზადების პროგრამა - დანაშაულის პრევენციის, არასაკატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს ტრენინგი პრობაციონერთა საორიენტაციო კურსის თემატიკაზე**

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია პრობაციის ეროვნული სააგენტოს დაბალი რისკის პრობაციონერებისთვის სისტემის საქმიანობის შესახებ მნიშვნელოვანი ინფორმაციის გაზიარება, თანასწორ განმანათლებელთა მუშაობის შესახებ ცნობიერების ამაღლება და დანაშაულის პრევენციის ხელშეწყობა. ამასთანავე, პრობაციის ოფიცრების რესოციალიზაცია-რეაბილიტაციის პროცესში ჩართვა და მონაწილეების მომზადება პრობაციონერთათვის საორიენტაციო კურსის ჩასატარებლად. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები:

აიმაღლებენ ცოდნას ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა შესახებ, შეძლებენ სწორად შეაფასონ სისხლისსამართლებრივი მართლმსაჯულების როლი, გაიღრმავებენ ცოდნას სისხლის სამართლის პროცესში ჩართული პირის უფლებების შესახებ.

ტრენინგის ფორმატი სალექციო ხასიათისაა.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- ადამიანის უფლებები; აბსოლუტური უფლებები;
- თანასწორობა და დისკრიმინაციის აკრძალვა;
- თანაზომიერების პრინციპი; საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს პრაქტიკა;
- ემოციური რეგულაცია;
- კონფლიქტების მართვა;
- ჯანსაღი ცხოვრების წესის ხელშეწყობა;
- სტიგმა და განსხვავებულის მიმდებლობა;
- წიგნიერების ხელშეწყობა;
- საკუთარი ქცევის მიმართ პასუხისმგებლობის განცდის გაზრდა;
- პროსოციალური ღირებულებების ფორმირების ხელშეწყობა;
- ქალები მართლმსაჯულების სისტემაში;
- კანონთან კონფლიქტში მყოფი ქალები და არსებული გამოწვევების და საჭიროებების იდენტიფიცირება;
- სოციალური დაცვის საკითხები და დახმარების მიღების პროცედურა, შრომითი უფლებები;
- დასაქმების ხელშეწყობა, დასაქმებისთვის საჭირო ცოდნისა და უნარების განვითარება/პროფორიენტაცია;
- დამოუკიდებელი ცხოვრებისათვის მომზადება.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

8 დღე (24 საათი).

**პრობაციის ეროვნული სააგენტოს  
მედიატორებისა და სოციალური მუშაკების გადამზადების/  
სპეციალიზაციის სასერთიფიკატო პროგრამა**

**ტრენინგის აღწერა:** მოდულის მიზანია, მონაწილეები გაეცნონ, ზოგადად, მედიაციის პროცესის სპეციფიკას, მედიაციის პრინციპებს სხვადასხვა სფეროში, აგრეთვე მედიაციის მიმდინარეობის ეტაპებს და განივითარონ მედიაციის, მოლაპარაკებისა და ფასილიტაციის (ჯგუფის გაძღოლის) უნარები.

მოდულის გავლის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ:

- განსაზღვრონ მედიაციის ძირითადი პრინციპები;
- გაიუმჯობესონ მედიაციის, მოლაპარაკებისა და ფასილიტაციისათვის საჭირო უნარები და გამოიყენონ ძირითადი მიდგომები/ტექნიკები;
- გააცნობიერონ მედიატორის როლის მნიშვნელობა მედიაციის პროცესში.

ტრენინგის ფორმატი როგორც სალექციო, ისე ინტერაქციული ხასიათისაა და მოიცავს სამ საფეხურს. საბოლოოდ ტარდება შემაჯამებელი გამოცდა სერტიფიცირებისთვის.

**ტრენინგის თემატიკა**

- მედიაცია და მოლაპარაკება;
- ეფექტიანი კომუნიკაცია;
- კონფლიქტის მართვა;
- მედიაცია და მედიატორის უნარ-ჩვევები;
- მედიატორის პროფესიული როლი;
- დამზარალებლისა და დაზარალებულის ფსიქოლოგიური ასპექტები;
- სამართლის ზოგადი კურსი;
- ანტისოციალური ქცევის ფსიქოლოგიური ასპექტები;
- ძალადობა ბავშვზე და მისი გავლენა ბავშვის განვითარებაზე;
- დაზარალებული და მოწმე ბავშვის დაკითხვა/გამოკითხვა (პროტოკოლი);
- არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულების კოდექსი;
- არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულების საერთაშორისო სტანდარტები.

**ტრენინგის ხანგრძლივობა**

- I საფეხური - 7 დღე (49 საათი);
- II საფეხური - 8 დღე (56 საათი);
- III საფეხური - 5 დღე (34 საათი);
- ჯამში - 20 დღე (139 საათი).

## ტექსტის შექმნის მეთოდოლოგია

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია ტექსტის შესაქმნელად საჭირო პროფესიული და პრაქტიკული უნარების გამომუშავება.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: ტექსტური დავალების შექმნას, დისტრაქტორზე (დამაბნეველი პასუხი) მუშაობას, ტექსტის სირთულის შეფასებას, ტექსტური დავალების ვიზუალურ გაფორმებას, ტექსტის პილოტირებას, სტანდარტიზაციას, მიზნის განსაზღვრას, ექსპერტულ შეფასებასა და პილოტირების შედეგების გაგებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- ტრენინგის მონაწილეთა გაცნობა და მათი საჭიროებების შეჯამება;
- შესავალი ტექსტის შექმნაში: რა არის ტექსტი, რა დანიშნულება აქვს ტექსტს, როგორ გვეხმარება ტექსტი ცოდნის/უნარების შემოწმებაში;
- ტექსტის შექმნის ეტაპების განხილვა:
- ტექსტის მიზნის განსაზღვრა;
- ტექსტით შესაფასებელი სფეროს განსაზღვრა;
- ტექსტის ფორმატის განსაზღვრა (არჩევითპასუხიანი, ღია ტიპის...);
- ტექსტური დავალების შექმნა: ტექსტურ დავალებათა ტიპების მიმოხილვა, როდის რომელი დავალების ტიპი გამოვიყენოთ;
- დისტრაქტორზე მუშაობა: რა არის და რა დანიშნულება აქვს დისტრაქტორს, როგორ შევქმნათ კარგი („მუშა“) დისტრაქტორი, რა ტიპურ შეცდომებს უშვებენ დისტრაქტორის შექმნისას;
- ტექსტის სირთულის შეფასება;
- ტექსტური დავალების ვიზუალური გაფორმება;
- ტექსტის სტანდარტიზაცია;
- ტექსტის პილოტირება;
- ტექსტური დავალების ექსპერტული შეფასება;
- პილოტირების შედეგების გაგება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

8 სთ.

## კომპიუტერული პროგრამა MICROSOFT EXCEL

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, დამსწრეებს გააცნოს და ასწავლოს სამუშაო პროცესში Microsoft Excel-ის ყველა მნიშვნელოვანი და საჭირო შესაძლებლობა, მათი გამოყენების გზები რეალური ბიზნესშემთხვევების მაგალითზე. ასწავლოს მონაცემებთან მუშაობის სწორი და უსაფრთხო გზები და დააზოგვინოს მნიშვნელოვანი დრო სამუშაო პროცესში ყველაზე ოპტიმალური და სწორი გზების გამოყენებით. ახალი და უალტერნატივო ცოდნის საფუძველზე გაუმარტივოს მათ ყოველდღიური ტექნიკური დავალებების შესრულება.

### ტრენინგის თემატიკა

- ტექსტურ მონაცემებზე სამუშაო ფუნქციები - CONCAT, TEXTJOIN, TEXTSPLIT, TEXTAFTER, TEXTBEFORE...;
- Sum, Average, Count, Counta, Countblank, Countif, Sumif, Averageif, Countifs, Sumifs, Averageifs;
- Int, Mod, Power, Sqrt, Round, Rounddown, Roundup, Rand, Randbetween, Sumproduct. Range Names (მონაცემებისთვის სახელის დარქმევა და მათი გამოყენება);
- საძიებო ფუნქციები - Index, Match, Xlookup, Vlookup, Hlookup;
- დროით მონაცემებთან სამუშაო ფუნქციები - NETWORKDAYS, NOW, NETWORKDAYS.INTL, WEEKDAY, WEEKNUM, WORKDAY, WORKDAY.INTL, DATEDIF;
- მიზნის საძიებო ფუნქცია/ინსტრუმენტი - Goal Seek;
- ფუნქციები - Switch, Column, Columns, Row, Rows;
- ფუნქცია - OFFSET, INDIRECT, ADDRESS;
- პირობითი ფორმატირება - Conditional Formatting სიღრმისეულად;
- ცხრილის (Table) შექმნა და გამოყენება;
- მონაცემების ვალიდაციის ხელსაწყო - Data validation სიღრმისეულად;
- Developer-ის ტაბი - Spinner buttons, scroll bars, option buttons, check boxes, combo boxes and group list boxes;
- Pivot Tables (სიღრმისეულად სლაისერებით);
- ახალი ექსელის შესაძლებლობები, ახალი Array ფორმულები : Unique, Filter, Sort, Sortby, Transpose;
- ლოგიკური ფუნქციები: ISBLANK, ISERROR, ISFORMULA, ISNA, ISNONTEXT, ISTEEXT, ISNUMBER, ISREF;
- ფინანსური ფუნქციების სიღრმისეული (+თეორიულად) ახსნა : IRR, XIRR, NPV, PMT, PPMT, IPMT;
- მნიშვნელოვანი, პრაქტიკული გრაფიკები და ჩარტები: Pie, Column, Bar, Combo, Scatter, Radar, Treemap;
- მნიშვნელოვანი, პრაქტიკული გრაფიკები და ჩარტები: Sunburst, Histogram, Waterfall, Funnel, Combo, Map, Sparkline.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

19 სთ.

## საგადასახადო კანონმდებლობა ეკონომიკური საქმიანობის განმახორციელებელი საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაწილეები გაეცნონ გადასახადების გამომწვევების მეთოდებს ორგანიზაციაში, სადაც შესაძლებელია იყოს ორი სახის შემოსავალი - საბიუჯეტო ასიგნებებიდან და ეკონომიკური საქმიანობიდან. ამასთან, დამოუკიდებლად შეძლონ კონკრეტული გადასახადის გამომწვევა და შესაბამისი დეკლარაციის წარდგენა.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: სწორად განსაზღვრონ ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლები; შეძლონ საგადასახადო კანონმდებლობით ხელფასის სახით მიღებული სარგებლის კვალიფიკაცია; გადახდის წყაროსთან დაკავებული შემოსავლების განსაზღვრა; საშემოსავლო გადასახადის ადმინისტრირება.

### ტრენინგის თემატიკა

- საქართველოში არსებული წყარო შემოსავლის დადგენის მიზნებისათვის;
- ხელფასის სახით მიღებული შემოსავლების დაბეგვრა;
- არარეზიდენტის მიერ მიღებული შემოსავლების დაბეგვრა;
- გადახდის წყაროსთან დაკავებული საშემოსავლო გადასახადის გამომწვევა და გადახდა;
- მოგების გადასახადის გამომწვევისა და გადახდის წესი;
- დამატებული ღირებულების გადასახადის გამომწვევისა და გადახდის წესი;
- ქონების გადასახადის გამომწვევისა და გადახდის წესი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

36 სთ.

## სოციალური მედიის მართვის პროგრამა

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაწილეებმა შეისწავლონ საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიაზე დაფუძნებული გზავნილების ეფექტიანი მიწოდება მედიისთვის და გამოიმუშაონ ინსტიტუციური გზავნილებისა და სტრატეგიული საიმეჯო პარამეტრების ზუსტად ასახვის უნარი.

ტრენინგი მოიცავს როგორც თეორიულ, ისე ინტერაქციულ კომპონენტს. დატვირთული იქნება ყოველდღიური აქტივობებით, ხოლო შუალედში მონაწილეები ტრენერებისგან მიიღებენ დავალებებს. შესრულებული დავალებების მიხედვით, გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად, დაიგეგმება შემაჯამებელი განხილვები.

### ტრენინგის თემატიკა

- სოციალური მედიის მართვა;
- გამონვევები სოციალურ მედიაში;
- მონიტორინგი, შეფასება, ანალიზი და ოპტიმიზაცია სოციალურ მედიაში;
- მედიაგეგმა;
- სამიზნის არჩევა და რეკლამირება (Ads Manager-ის მართვა და ბიუჯეტირება);
- მედიასემინარი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

5 დღე (40 სთ.).

## დიპლომატიური პროტოკოლი და ეტიკეტი

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მონაწილეთათვის დიპლომატიური პროტოკოლისა და ეტიკეტის ნორმების გაცნობა. ვიზიტებისა და ღონისძიებების ორგანიზებისას დამოუკიდებელი მუშაობის უნარების შექმნა.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ:

- დამოუკიდებლად შეიმუშაონ უცხოელი სტუმრების საქართველოში ვიზიტის პროგრამები;
- მართებულად გამოიყენონ საქართველოსა და სხვა ქვეყნების სახელმწიფო სიმბოლიკა;
- ეფექტურად მართონ ორმხრივი და მრავალმხრივი ფორმატის ღონისძიებები;
- გამოიყენონ ყოველდღიურ ურთიერთობებში ეტიკეტის ნორმები.

### ტრენინგის თემატიკა

- დიპლომატიური პროტოკოლისა და ეტიკეტის ისტორია;
- 1961 წლის ვენის კონვენციის განხილვა დიპლომატიური პროტოკოლის კუთხით;
- სახელმწიფო სიმბოლიკა და მათი გამოყენების ნორმები;
- ვიზიტები, მათი კომპონენტები საქართველოში;
- სხვადასხვა ტიპის ღონისძიებების მენეჯმენტი;
- ყოველდღიური ურთიერთობების ეტიკეტი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

7 დღე (21 სთ.).



## საქმისწარმოება და დოკუმენტების შემფასებელი ექსპერტიზა

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაწილეებს გააცნოს საქმისწარმოებისა და დოკუმენტების შემფასებელი ექსპერტიზის წესები, რათა მათ შეძლონ საარქივო საქმის ძირითადი პრინციპების განსაზღვრა, მიიღონ პროფესიული ცოდნა ამ დარგში დოკუმენტების წარმოების შესახებ, საქმიანობის პროცესში ამ ცოდნის გამოყენების მიზნით. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის შედეგად მონაწილე აითვისებს საარქივო საქმესთან დაკავშირებულ უნარებს, ასევე გაეცნობა ძირითად კანონებსა და დოკუმენტაციას, რაც გამოადგება საქმიანობაში კომპეტენტურობის შესანარჩუნებლად.

### ტრენინგის თემატიკა

- საქმისწარმოების ნორმატიულ-მეთოდიკური ბაზა;
- საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის N414 ბრძანებულება „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“;
- საქართველოს ეროვნული სტანდარტი სსტ 76: 2009 „საორგანიზაციო - განკარგულებითი დოკუმენტები. დოკუმენტების გაფორმების მოთხოვნები“;
- მოთხოვნები დოკუმენტების ტექსტებისადმი;
- დოკუმენტების გაფორმება (რეკვიზიტები);
- დოკუმენტბრუნვა;
- იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის ბრძანება N972 „დაწესებულების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხის (მათი შენახვის ვადების მითითებით) დამტკიცების შესახებ“;
- ტიპობრივი და საუნყებო ნუსხების დანიშნულება;
- დაწესებულების საქმეთა ნომენკლატურის შედგენის წესი და პროცედურა;
- საექსპერტო კომისიების ფუნქციონირების წესი და პროცედურა;
- საქმეთა ფორმირების წესი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 სთ.).

## კომპიუტერული პროგრამა MICROSOFT POWER POINT

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, დამსწრეებს გააცნოს და შეასწავლოს Microsoft PPT-ის ყველა მნიშვნელოვანი და საჭირო შესაძლებლობა, მათი გამოყენების გზები კონკრეტულ მაგალითზე, სისტემაში მუშაობა და მრავალფეროვანი პრეზენტაციების შექმნა, ასევე დოკუმენტის შექმნისათვის საჭირო ის ძირითადი მახასიათებლები, რაც სამუშაო პროცესში გამოადგება. შედეგად მონაწილეს ეცოდინება PPT პრეზენტაციების შექმნა, მისი შესაბამისი ცხრილებით, მოცემულობით, დიზაინით განწყობა და ამისათვის გამოყოფილი დროის დაზოგვა.

### ტრენინგის თემატიკა

- MS PowerPoint-ის მიმოხილვა;
- სისტემაში მუშაობა;
- შენახვისა და პროგრამის მართვის პარამეტრები;
- სლაიდებთან მუშაობის ძირითადი ინსტრუმენტები;
- პრეზენტაციების შემუშავება;
- ტექსტის რედაქტირების ოპერაციების შესრულება;
- გრაფიკულ ობიექტებთან მუშაობა;
- ვიზუალური და ხმოვანი ეფექტების გამოყენება;
- ცხრილების და დიაგრამების შექმნა;
- პრეზენტაციების დემონსტრაცია და მათი ჩვენების მართვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1დღე ( 7 სთ.).

## კომპიუტერული პროგრამა MICROSOFT WORD

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, დამსწრეებს გააცნოს და შეასწავლოს სამუშაო პროცესში Microsoft Word-ის ყველა მნიშვნელოვანი და საჭირო შესაძლებლობა, მათი გამოყენების გზები კონკრეტული მაგალითების გამოყენებით, სისტემაში მუშაობა და დოკუმენტების შექმნა, ასევე დოკუმენტის შექმნისათვის საჭირო ის ძირითადი მახასიათებლები, რაც სამუშაო პროცესში გამოადგება. შედეგად მონაწილე შეისწავლის Word-ის დოკუმენტის შექმნას, შესაბამისი ცხრილებით, მოცემულობითა და დიზაინით განწყობას და ამისათვის გამოყოფილი დროის დაზოგვას.

### ტრენინგის თემატიკა

- Word-ის ზოგადი მიმოხილვა;
- როგორ დაწვრიოთ ყველა გვერდზე ერთი და იგივე ტექსტი - თავსართი და ბოლოსართი;
- დოკუმენტის სექციებად დაყოფა;
- ფურცლის გადანომვრა;
- სქოლიო;
- Word-ში ცხრილების შექმნა;
- ჭვირნიშანი (Watermark);
- სხვადასხვა სარჩევის შექმნა;
- ფოსტის (Mailing) ფუნქცია.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (7 სთ.).

## შიდა აუდიტის კურსი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია დამსწრეებს გააცნოს აუდიტის ინსტიტუტის ძირითადი პრინციპები, მიზანი და ამოცანები. კურსის გავლის შედეგად მონაწილე შეიძენს უნარებს, რომლებიც საჭიროა აუდიტის დაგეგმვისა და განხორციელებისთვის. ტრენინგი ასევე მოიცავს ფინანსური აუდიტის ნაწილს. ტრენინგზე მიღებული ცოდნა და პრაქტიკული სავარჯიშოები მონაწილეს შესძენს აუდიტის ანგარიშის წარმოების გამოცდილებას, რაც საჭიროა დოკუმენტებთან ხარისხის შესაბამისობის დასადგენად და შეუსაბამობების აღმოსაფხვრელად.

### ტრენინგის თემატიკა

- რისკების სახეები და რისკფაქტორები;
- ინდიკატორების განსაზღვრა და მათი შეწონვა;
- სტრატეგიული გეგმის მომზადება და ხელმძღვანელობასთან კომუნიკაცია;
- აუდიტის მეთოდები;
- ძირეული მიზეზების ანალიზი;
- აუდიტის მტკიცებულებები;
- აუდიტის ფსიქოლოგია - კრიტიკული გასაუბრება;
- აუდიტის შედეგების კომუნიცირება;
- აუდიტის ანგარიში;
- ფინანსური აუდიტი;
- აუდიტის დაგეგმვა;
- აუდიტის ანგარიშის მომზადება;
- შესაბამისობის აუდიტის მიზანი და პროცესი;
- სისტემური აუდიტის თავისებურებები;
- COSO მოდელი და შიდა კონტროლის სისტემის კომპონენტები;
- „დაცვის სამი ხაზი“;
- ეფექტიანობის აუდიტის არსი, მიდგომა და თავისებურებები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

10 დღე (70 სთ.).

## ფინანსური სახსრების მართვის ზოგადი კურსი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაწილეებმა გაიღრმავონ და განიმტკიცონ უკვე არსებული ცოდნა და გამოცდილება, პრაქტიკაში გამოიყენონ ტრენინგზე მიღებული ინფორმაცია. კერძოდ, ტრენინგზე მონაწილეები გაეცნობიან: ბიუჯეტის შემუშავების, პროგრამული ბიუჯეტირების, საბიუჯეტო კლასიფიკაციისა და მატერიალურ აქტივებთან დაკავშირებულ საკითხებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- პროგრამული ბიუჯეტირება;
- საბიუჯეტო კლასიფიკაცია;
- ინვენტარიზაცია;
- აღრიცხვის ზოგადი პრინციპები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (12 სთ.).

## საჯარო ფინანსები არაფინანსისტებისთვის საქართველოს საბიუჯეტო სისტემა - ზოგადი კურსი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაწილეებმა გაიღრმავონ ზოგადი ცოდნა საქართველოს საბიუჯეტო სისტემის თაობაზე, აქტიურად მიიღონ მონაწილეობა ინტერაქციულ-შემეცნებით სამუშაოებში და გამოიმუშაონ ის უნარ-ჩვევები, რომლებიც გამოადგებათ საჯარო სამსახურში საქმიანობისას, ვინაიდან საბიუჯეტო პროცესებში, მისი სპეციფიკის გათვალისწინებით, ჩართული არიან არა მხოლოდ ფინანსისტები, არამედ ყველა სფეროს, დარგისა და მიმართულების სპეციალისტები.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ აქტიურად მიიღონ მონაწილეობა შემდგომში დამსაქმებელი ორგანიზაციების საბიუჯეტო პროცესებში.

### ტრენინგის თემატიკა

- საბიუჯეტო სისტემის შესავალი, მოქალაქის გზამკვლევი;
- საჯარო ფინანსების მართვის სისტემა;
- საბიუჯეტო სისტემის მოწყობის პრინციპები;
- ბიუჯეტის პროექტის მომზადება;
- ბიუჯეტის შესრულების ეტაპი;
- ძირითადი საბიუჯეტო დოკუმენტები და ტერმინები;
- პროგრამული ბიუჯეტირების სამუშაო ჯგუფი;

- შემოსავლების კლასიფიკაცია;
- ხარჯების კლასიფიკაცია;
- ფინანსური აქტივებისა და ვალდებულებების კლასიფიკაცია.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (14 სთ.).

### **ეფექტიანობის აუდიტი**

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, გააცნოს მსმენელს ეფექტიანობის აუდიტის საფუძვლები და დაეხმაროს მას, გამოიყენოს ცოდნა აუდიტის დაგეგმვის, განხორციელების და ანგარიშგების ეტაპებზე. ტრენინგზე განხილული იქნება ასევე სახელმწიფო პროგრამების, პროექტების და ორგანიზაციების საოპერაციო საქმიანობის ეფექტიანობის, პროდუქტიულობის და ეკონომიურობის შეფასებისათვის არსებული მეთოდები და პრაქტიკული მაგალითები.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ, ეფექტიანობის აუდიტის მიზნის, როლის და პრინციპების შესწავლას, ეფექტიანობის აუდიტის თემების შერჩევას, ეფექტიანობის აუდიტის შესწავლის საგნის და მეთოდოლოგიის განსაზღვრას, ანალიტიკური ტექნიკების და აუდიტორული პროცედურების შერჩევას და აუდიტის პროცესის დაგეგმვას.

### **ტრენინგის ძირითადი თემები:**

- ეფექტიანობის აუდიტის როლი;
- ეფექტიანობის აუდიტის პრინციპები;
- ეფექტიანობის აუდიტის ეტაპები - დაგეგმვა, განხორციელება, ანგარიშგება;
- აუდიტის შემდგომი რეაგირების საკითხები (Follow-up).

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

4 დღე (13 სთ.).

## ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება

### საჯარო სექტორისთვის IPSAS

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის განმავლობაში, ძირითადად, განხილული იქნება საჯარო სექტორის ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტები და მათი გამოყენების პრაქტიკული საკითხები. ტრენინგი დატვირთული იქნება სხვადასხვა პრაქტიკული მაგალითითა და სავარჯიშოებით, რაც მსმენელს შესაძლებლობას მისცემს, ფინანსური საკითხები უფრო სიღრმისეულად შეისწავლოს.

ტრენინგის დასრულების შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ ფინანსური აღრიცხვის ძირითადი პრინციპების გამოყენებას პრაქტიკაში; გაერკვევიან სააღრიცხვო პოლიტიკის შემუშავების სპეციფიკაში ფინანსური და მმართველობითი აღრიცხვის მიზნებისთვის; განსაზღვრავენ კონკრეტული სტანდარტის მოთხოვნებს ორგანიზაციის საქმიანობის სპეციფიკის გათვალისწინებით; ასევე შეძლებენ სტანდარტების საფუძველზე დასკვნების გაკეთებას და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღებას.

#### ტრენინგის ძირითადი თემები

- სააღრიცხვო პოლიტიკა და მისი შემუშავების სპეციფიკა (IPSAS 3);
- უცხოური ვალუტის კურსის ცვლილებებით გამოწვეული შედეგები (IPSAS 4);
- გაცვლითი და არაგაცვლითი ოპერაციებით წარმოქმნილი შემოსავლების აღრიცხვა (IPSAS 9; IPSAS 23);
- არაფინანსური აქტივების აღრიცხვა (IPSAS 12; IPSAS 17; IPSAS 31);
- ანარიცხები; პირობითი აქტივები და პირობითი ვალდებულებები (IPSAS 19);
- ხარჯები საბიუჯეტო კლასიფიკაციის და მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად.

#### ტრენინგის ხანგრძლივობა

27 სთ.

## ფრანგული ენის კურსი

**პროგრამის აღწერა:** კურსის მიზანია მონაწილეებისთვის ფრანგული ენის საფუძვლიანი თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის გადაცემა.

აღნიშნული კურსის ფარგლებში მონაწილე დაეუფლება ფრანგული ენის გრამატიკას და მეტყველებას. კურსის ფორმატი ინტერაქციული ხასიათისაა. მონაწილე შეძლებს აითვისოს სალაპარაკო ფრანგული, ასევე გაიუმჯობესოს წერისა და კითხვის უნარები.

კურსი მოიცავს მისაღებ, შუალედურ და დასკვნით ტესტირებებს, რათა ყოველ ეტაპზე შემოწმდეს მონაწილის ცოდნა.

ფრანგული ენის დონეები განისაზღვრება შემდეგნაირად: დამწყებთა დონე, A1, A2, B1, B2, C1, C2.

### ტრენინგის თემატიკა

- ანბანის შესწავლა;
- გრამატიკის თეორია;
- გრამატიკული სავარჯიშოები;
- ლექსიკა;
- ტექსტის მოსმენა და გააზრება;
- ჯგუფური სამუშაოები მეტყველების გასაუმჯობესებლად.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

4 თვე (48 სთ., 32 გაკვეთილი).



## ინგლისური ენის კურსი

**პროგრამის აღწერა:** კურსის მიზანია მონაწილეებისთვის ინგლისური ენის საფუძვლიანი თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის გადაცემა.

აღნიშნული კურსის ფარგლებში მონაწილე დაეუფლება ინგლისური ენის გრამატიკას და მეტყველებას. კურსის ფორმატი ინტერაქციული ხასიათისაა. მონაწილე შეძლებს აითვისოს სალაპარაკო ინგლისური, ასევე გაიუმჯობესოს წერისა და კითხვის უნარები.

კურსი მოიცავს მისაღებ, შუალედურ და დასკვნით ტესტირებებს, რათა ყოველ ეტაპზე შემოწმდეს მონაწილის ცოდნა.

ინგლისური ენის დონეები განისაზღვრება შემდეგნაირად: Elementary, A1, A2, B1, B2, C1, C2.

### ღრწინების თემატიკა

- ანბანის შესწავლა;
- გრამატიკის თეორია;
- გრამატიკული სავარჯიშოები;
- ლექსიკა;
- ტექსტის მოსმენა და გააზრება;
- ჯგუფური სამუშაოები მეტყველების გასაუმჯობესებლად.

### ღრწინების ხანგრძლივობა

6 თვე (96 საათი, 48 გაკვეთილი).

## ინგლისური ენის ექსპრეს სასაუბრო კურსი

**კურსის აღწერა:** სასაუბრო ინგლისური ენის ცოდნის დონის გაუმჯობესება და ინგლისურ ენაზე საუბრის ბარიერის გადალახვა. კურსი სრულად ორიენტირებულია საუბრის პრაქტიკაზე. მონაწილეები შეისწავლიან სასაუბრო ინგლისურს - ფრაზებს და გამოთქმებს, რომლებსაც ინგლისურენოვანი მოსაუბრეები იყენებენ ყოველდღიურ ცხოვრებაში. უმეტესი დრო დაეთმობა სხვადასხვა სახის აქტივობებს: დიალოგები, როლური თამაშები, ფორმალური და არაფორმალური სიტუაციები და მრავალი სხვა. კურსის დასრულების შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ: თავდაჯერებულად წარმართონ ყოველდღიური საუბრები, გამოხატონ საკუთარი აზრები და საჭიროებები მართლაც.

კურსის გავლის წინაპირობა: ინგლისური ენის A1; A2 ან B1 დონეზე ცოდნა.

### ტრენინგის თემატიკა

- Everyday English (სასაუბრო ინგლისური)
- Travel English (სამოგზაურო ინგლისური)
- Social English (სოციალური ინგლისური)
- Functional English (ფუნქციური ინგლისური)

### კურსის ხანგრძლივობა

12 დღე (18 სთ.).

## სამართლებრივი ინგლისური (LEGAL ENGLISH)

**პროგრამის აღწერა:** სასწავლო კურსის მიზანია პროფესიული ენის შესწავლა და შესაბამისი ლექსიკის დაუფლება. კურსი ითვალისწინებს 4 ძირითადი ენობრივი უნარ-ჩვევის - მოსმენის, კითხვის, წერის, საუბრის - გაღრმავებას პროფესიული ენის დაუფლების პროცესში.

სამართლებრივი ინგლისურის კურსის ფორმატი, ძირითადად, ინტერაქციული ხასიათისაა, რაც მოწოდებს დაეხმარება აითვისოს სალაპარაკო ინგლისური, გაიუმჯობესოს წერისა და კითხვის უნარები.

კურსი მოიცავს დასკვნით ტესტირებებს, რათა შემოწმდეს მონაწილის ცოდნა. კურსი მორგებულია როგორც Upper Intermediate (B2), ასევე Advanced (C1) დონეებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- შესავალი სამართალში - ძირითადი ტერმინები (Introduction to law: basic terms);
- კორპორაციული სამართალი (Company Law);
- დირექტორების მოვალეობები (The duties of the directors);
- დასაქმების კანონი (Employment Law);
- სამართლის წყაროები (The sources of Law);
- კონკურენციის სამართალი (Competition Law);
- იურიდიული პროფესიები (Legal Professionals);
- სახელშეკრულებო სამართალი - ხელშეკრულების შედგენა (Contract Law -drafting contracts);
- სახელშეკრულებო სამართლის შესავალი - იურიდიული ხელშეკრულებების ტიპები (Introduction of the law of contracts: Types of Legal Contracts);
- იურიდიული ხელშეკრულებების შედგენა (Navigating Legal Contracts).

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

3 თვე (48 საათი, 24 გაკვეთილი).

## საჯარო მეცხველება ინგლისურად

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მონაწილეთა პროფესიული და აკადემიური პრეზენტაციების და საჯარო გამოსვლის უნარების განვითარება, მონაწილეთა თვითგამოხატვის და აუდიტორიის მართვის უნარების გაუმჯობესება. ტრენინგი მოიცავს პრაქტიკულ სავარჯიშოებს, ინდივიდუალურ და ჯგუფურ პრეზენტაციებს. ტრენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ: ინგლისურ ენაზე პრეზენტაციის დამატურებლად წარდგენას, შესაბამისი ლექსიკური ერთეულების გამოყენებით; პრეზენტაციის სტრუქტურის, ვიზუალური ელემენტებისა და ეფექტური კომუნიკაციის პრინციპების გამოყენებას; აუდიტორიის ინტერესის შენარჩუნებას სხვადასხვა სტრატეგიების გამოყენებით.

ტრენინგის გავლის წინაპირობა: ინგლისური ენის B1 დონეზე ცოდნა.

### ტრენინგის თემატიკა

- პრეზენტაციის ძირითადი პრინციპების (მომზადებისა და წარდგენის) შეფასება;
- პრეზენტაციის სტილის შეფასება;
- შესაბამისი აკადემიური ლექსიკის მომზადება პრეზენტაციისთვის;
- პრეზენტაციის სტრუქტურა: შესავალი, ძირითადი ნაწილი და დასკვნა;
- სლაიდის წარდგენის მახასიათებლები;
- კარგი პრეზენტაციის მახასიათებლების ანალიზი და სასარგებლო რჩევები პრეზენტაციის წარდგენისთვის;
- მოკლე პრეზენტაციის მომზადება და წარდგენა;
- ერთმანეთის პრეზენტაციების შეფასება და უკუკავშირის დამყარება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (6 საათი).

## ფუნქციური წერა ინგლისურად (ოფიციალური მიმონერა)

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მონაწილეებისთვის საქმიანი ელექტრონული მიმონერისა და ანგარიშის წერისთვის საჭირო ცოდნის გადაცემა, სოციალური და პროფესიული უნარების განვითარება. ტრენინგი მოიცავს პრაქტიკულ სავარჯიშოებს, რეალურ მაგალითებს და ინტერაქციულ დავალებებს, რომლებიც დაეხმარება მონაწილეებს საქმიანი ელექტრონული მიმონერის სტანდარტების შესწავლაში.

ტრენინგის დასრულების შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ: საქმიანი და აკადემიური წერილების სწორად ფორმულირებას, ელექტრონული კომუნიკაციის ეტიკეტის დაცვას, გრამატიკულად და სტილისტურად გამართული ტექსტების შექმნას.

### ტრენინგის გავლის წინაპირობა

ინგლისური ენის B1 დონეზე ცოდნა.

### ტრენინგის თემატიკა

ფუნქციური წერა - საქმიანი ელექტრონული მიმონერა.

### ტრენინგის სანგრძლივობა

1 დღე (6 საათი).

## უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულებაზე უფლებამოსილ პირთა, აზომველთა სასწავლო კურსი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მოიცავს მონაწილეებისათვის ინფორმაციის მიწოდებას უძრავ ნივთებზე უფლებების რეგისტრაციის ძირითად საკითხებთან დაკავშირებით, პარალელურად გეოდეზიისა და კარტოგრაფიის ძირითადი საფუძვლების შესწავლას, ველზე მუშაობისა და ნახაზების შედგენის შესახებ უნარების ათვისებასა და აზომილი ნახაზების სპეციალურ სისტემაში შეყვანას. ტრენინგის საბოლოო მიზანია მონაწილეთათვის ამ უნარების სწავლება, რათა ისინი გახდნენ უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულებაზე უფლებამოსილი პირები.

### ტრენინგის თემატიკა

- უძრავ ნივთებზე უფლებების რეგისტრაციის საბაზისო კურსი აზომველებისათვის - სამართლებრივი ნაწილი (3 დღე /21 სთ./, 2 ტრენინგი);
- პროფესიული მომზადება უძრავი ქონების აგეგმვა/აზომვაში, გეოდეზია-კარტოგრაფია (2 დღე /14 სთ./, 1 ტრენინგი);
- საველე აზომვითი სამუშაოების პრაქტიკული კურსი (3 დღე /21 სთ./, ერთ ჯგუფში 4 ქვეჯგუფი/4 ტრენინგი);

- გეოინფორმაციული სისტემების GIS საბაზისო კურსი (6 დღე /24 სთ./, 2 ტრენერი/2 ქვეჯგუფი).

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

14 დღე (80 სთ.).

## **უძრავ ნივთებზე უფლებების რეგისტრაციის საბაზისო კურსი აზომველებისათვის**

**ტრენინგის აღწერა:** კურსი მოიცავს უძრავი ქონების ამგებმავ/ამზომველთა მომზადებას საველე სამუშაოებისათვის, ასევე, საველე სამუშაოების პროცესში სამუშაო ჯგუფების კოორდინირებულ მუშაობას, პრობლემების იდენტიფიკაციას და დაინტერესებული პირებისგან სწორი ინფორმაციის მიღება/გამოყენებას სარეგისტრაციო პროცესში.

ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: განსაზღვრონ თავიანთი როლი საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს საქმიანობის გაუმჯობესებაში; დამოუკიდებლად შეძლონ პირველადი სამართლებრივი კონსულტაციის განწვევა მოქალაქისთვის და უძრავ ნივთებზე უფლებების რეგისტრაციის მიზნით საჭირო ინფორმაციის მიწოდება რეგისტრატორისთვის; გამოიყენონ ყველა კანონით დადგენილი შესაძლებლობა ნაკვეთის აზომვის პროცესში, შემდგომში რეგისტრაციის მიზნით.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- საჯარო რეესტრის როლი და მნიშვნელობა;
- მიწის რეფორმის ისტორია;
- სარეგისტრაციო წარმოება;
- წარმოების მხარეები და ობიექტები;
- სარეგისტრაციო დოკუმენტაცია;
- მიწის ნაკვეთის რეგისტრაციის დამატებითი საშუალებები;
- დაზუსტებული და დაუზუსტებელი საკადასტრო მონაცემები;
- უძრავი ნივთის დაყოფა/გაერთიანება;
- საკადასტრო მონაცემების ზედდება;
- მიწის ნაკვეთის ადგილმდებარეობის დადგენა;
- საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შემსრულებელი პირის პასუხისმგებლობა;
- სისტემური რეგისტრაცია;
- უძრავი ნივთის ადგილზე დათვალიერების ოქმი;
- ანტიკორუფციული კანონმდებლობა.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

3 დღე (21 სთ.).

**უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების  
შესრულებაზე უზღუდამოსილ კირთა, აზომველთა სასწავლო კურსი -  
პროფესიული მომზადება უძრავი ქონების აგეგმვა/აზომვაში  
(გეოდეზია-კარტოგრაფია)**

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, კურსდამთავრებულებმა შეისწავლონ გეოდეზიისა და კარტოგრაფიის დანიშნულება, შეძლონ ტოპოგრაფიული რუკების წაკითხვა პირობითი ნიშნების გამოყენებით, განასხვავონ კოორდინატთა სისტემები, შეექმნათ წარმოდგენა დედამიწის ზედაპირზე წერტილების აბსოლუტურ და პირობით სიმაღლეებზე, რუკის მასშტაბის დანიშნულებაზე.

კურსის გავლის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ: ადგილმდებარეობის რელიეფის შეფასებას, სივრცეში ორიენტირებას, ტოპოგრაფიული რუკების განსაზღვრული მასშტაბების გამოყენებას, განსაზღვრულ ადგილმდებარეობაზე საჭირო კოორდინატთა სისტემის გამოყენებას. ტრენინგის ფორმატი სალექციო ხასიათისაა, თუმცა მისი ზოგიერთი კომპონენტი მოითხოვს მონაწილეთა ინტერაქციასაც.

ტრენინგის დასრულების შემდგომ გათვალისწინებულია გამოცდა.

**ტრენინგის თემატიკა**

- წარმოდგენა გეოდეზიაზე, კარტოგრაფიაზე, დედამიწის ფორმასა და ზომაზე;
- რუკების მასშტაბი და ნომენკლატურა;
- დედამიწის ზედაპირზე წერტილების მდებარეობის განსაზღვრა, კოორდინატები, პროექციები;
- რუკა და გეგმა, პირობითი ნიშნები;
- საყრდენი, სახელმწიფო და ასაგეგმი გეოდეზიური ქსელები;
- აზომვები დედამიწის ზედაპირზე, გეოდეზიური ოპტიკური ხელსაწყოები;
- GPS გლობალური პოზიციონირების სისტემა, ელექტრო ტაქეომეტრი;
- GEO-CORS საქართველოს მუდმივმოქმედი რეფერენტული სისტემა;
- საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 8 აგვისტოს #388 დადგენილება.

**ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (14 სთ.).

**უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი  
სამუშაოების შესრულებაზე უფლებამოსილ პირთა,  
აზომველთა სასწავლო კურსი -  
საველე აზომვითი სამუშაოების პრაქტიკული კურსი**

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მოიცავს მსმენელებისთვის უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების პრაქტიკულ ნაწილს.

ტრენინგის მსვლელობისას მონაწილეები შეისწავლიან, თუ როგორ უნდა გამოიყენონ მიწის აზომვისთვის საჭირო სპეციალური აპარატები; პრაქტიკაში გამოიყენებენ თეორიულ ცოდნას და შეისწავლიან უშუალოდ ველზე მუშაობის ტექნიკას, რის შედეგადაც შეძლებენ აზომვითი ნახაზების დამოუკიდებლად შედგენას.

**ტრენინგის თემატიკა**

- ტრენინგის პროგრამის თემებისა და მიზნების წარდგენა, დღის წესრიგისა და ტექნიკური საკითხების გაცნობა;
- გეოდეზიური აპარატურის გაცნობა;
- საკადასტრო აზომვა;
- აგეგმილი მასალის ექსპორტი;
- საველე სამუშაოები.

**ტრენინგის ხანგრძლივობა**

3 დღე (21 სთ.).



## **უძრავი ნივთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულებაზე უფლებამოსილ კირთა, აზომველთა სასწავლო კურსი - გეოინფორმაციული სისტემების (GIS) საბაზისო კურსი“**

**პროგრამის აღწერა:** გეოინფორმაციული სისტემების საბაზისო კურსი მოიცავს გეოინფორმაციული სისტემების საფუძვლებს - მონაცემების შეგროვების, სტრუქტურირების, დამუშავების, ტრანსფორმაციის, ადმინისტრირების და შენახვის მეთოდებს.

მოდული ითვალისწინებს გეოინფორმაციული სისტემების თეორიულ და პრაქტიკულ კურსს ArcGIS-ის პროგრამული უზრუნველყოფის გარემოში, რაც მოწოდებს, „მიწის ნაკვეთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოს შესრულებისა და დოკუმენტირების წესისა და საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოს საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით შესრულებისათვის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოს შესრულების უფლებამოსილების მქონე პირის სერტიფიკატის მოქმედების შეჩერებისა და გაუქმების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 8 აგვისტოს N388 დადგენილების შესაბამისად, მიწის ნაკვეთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოს შესრულებისა და დოკუმენტირების წესის (სტანდარტი) შესაბამისი საკადასტრო აზომვითი ნახაზის დამზადების შესაძლებლობას მისცემს.

ტრენინგის დასრულების შემდგომ გათვალისწინებულია გამოცდა.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- შესავალი, ისტორია, რა არის გეოინფორმაციული სისტემა GIS - გეოსაინფორმაციო სისტემების ზოგადი მიმოხილვა;
- GIS-ის პროგრამული პაკეტის გაცნობა;
- ArcGIS-ის დამატებითი აპლიკაციები;
- ArcMap-ის ინტერფეისი და ინსტრუმენტების პანელების ორგანიზება;
- GIS მონაცემთა ძირითადი ტიპები (ვექტორული, რასტრული);
- საკოორდინატო სისტემა;
- ექსელის ცხრილის გარდაქმნა Shp-ად;
- დიგიტალიზაცია;
- ატრიბუტულ ცხრილებთან მუშაობა;
- გეომონაცემთა მონიშვნის და შერჩევის (ძიება) სხვადასხვა მეთოდი;
- ატრიბუტული მონაცემების დამუშავება;
- გეომონაცემთა ვიზუალიზაციის სახეები და პირობითი ნიშნების შექმნა;
- წარწერების ორგანიზება;
- მონაცემთა ხედი და კომპოზიციის ხედი;
- საკადასტრო აზომვითი ნახაზის მომზადება.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

6 დღე (24 სთ.).

## ლოგისტიკური ოპერაციების მართვის კურსი

**პროგრამის აღწერა:** პროგრამა შექმნილია იმისთვის, რომ მონაწილეებს დაეხმაროს სისტემური ხედვის ჩამოყალიბებაში და გააღრმავოს მათი კომპეტენცია ლოგისტიკის მიმართულებით.

პროგრამა მოიცავს როგორც თეორიულ კომპონენტებს, ისე პრაქტიკულ ამოცანებს, რაც უზრუნველყოფს მასალის ეფექტურ ათვისებას და რეალურ სამუშაო პროცესში ცოდნის გამოყენებას. ტრენინგი დაფუძნებულია თანამედროვე ტენდენციებსა და საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკაზე. მსმენელები გაეცნობიან შესყიდვების, მარაგების, ტრანსპორტისა და დისტრიბუციის მართვის თანამედროვე მიდგომებს და განუვითარდებათ ანალიტიკური და პრაქტიკული უნარები, რომლებიც აუცილებელია ეფექტური ლოგისტიკური გადაწყვეტილებების მისაღებად.

### ტრენინგის თემატიკა

- ლოგისტიკის შესავალი, მიზნები და მიზნებს შორის კონფლიქტები;
- შესყიდვების ბაზრის კვლევა, რისკების ანალიზი, მომწოდებლების შერჩევა და სტრატეგიები;
- მარაგების მართვა სავაჭრო და ინდუსტრიულ სექტორებში;
- მოთხოვნის მოდელირება და გაყიდვების პროგნოზირება;
- ლოგისტიკური ცენტრები და ინვენტარიზაცია;
- შიდა ტრანსპორტის მენეჯმენტი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 სთ., საკონტაქტო 12 სთ.).

## **ბიუჯეტის მართვის ზოგადი კურსი დაცული ტერიტორიების საკანტონოს თანამშრომლებისთვის**

**ტრენინგის აღწერა:** პროგრამა მოიცავს ფინანსური დაგეგმვის საფუძვლების გაცნობას, ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესის ეტაპების, შესყიდვების პროცედურებისა და კომუნიკაციის უნარების ათვისებას. ტრენინგის მიზანია, ხელი შეუწყოს მონაწილეთა ცნობიერების ამაღლებას ბიუჯეტის მართვის საკითხებზე და მათთვის თეორიული და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განმტკიცებას როგორც ამ მიმართულებით, ასევე მოლაპარაკებების წარმოების მიმართულებით. დამატებით, ამ პროგრამის მიზანია, მონაწილეებს დაანახოს კავშირი სხვადასხვა სტრატეგიულ დოკუმენტს შორის.

ტრენინგის გავლის შედეგად მონაწილეები შეძლებენ გაერკვნენ საბიუჯეტო პროცესში, მათთვის გამოყოფილი თანხები დაგეგმონ პრიორიტეტების მიხედვით, ბიუჯეტი შეადგინონ დადგენილი პროცედურების შესაბამისად, მოახდინონ მენეჯმენტისა და საოპერაციო გეგმების ინტეგრირება ბიუჯეტში და ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგი და ანგარიშგება.

### **ტრენინგის ძირითადი თემები**

- დაცული ტერიტორიებისთვის ფინანსური დაგეგმვის საფუძვლები;
- დაცული ტერიტორიების სისტემაში ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესი;
- საოპერაციო გეგმებისა და ბიუჯეტის შესაბამისობა;
- შესყიდვების პროცედურები და ხარჯების მონიტორინგი;
- კომუნიკაციისა და მოლაპარაკების უნარები.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

3 დღე (21 სთ.).

## **პლატფორმა MY.GOV.GE-ის მართვა/ადმინისტრირება**

**პროგრამის აღწერა:** კურსი ეხმარება მონაწილეებს შესაბამისი წესებისა და სტანდარტების დაცვით, კონკრეტული დანებსების სპეციფიკის გათვალისწინებით, კონკურსების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესის წარმართვაში.

პროგრამა ორიენტირებულია პრინციპზე - სწავლა კეთებით - და აერთიანებს როგორც ცოდნის გაზიარების, ისე საჭიროებაზე მორგებული უნარ-ჩვევების განვითარებისთვის შესაბამის მიდგომებს. პროგრამის მიზანია საჯარო სექტორში შერჩევის პროცესის ეფექტიანობის ამაღლება, შერჩევის პრინციპების, სამართლებრივი ჩარჩოსა და HR.GOV.GE-ის პლატფორმის ადმინისტრირების შესახებ თეორიულ და პრაქტიკულ ასპექტებთან დაკავშირებით ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი პირების კომპეტენციების გაღრმავება.

### **ღრწინის თემატი**

- შერჩევის პროცესის შესახებ;
- შერჩევის პროცესი და კანონმდებლობა;
- hr.gov.ge პლატფორმის მართვა/ადმინისტრირება;
- პრაქტიკული აქტივობები და შემთხვევათა ანალიზი.

### **ღრწინის ხანგრძლივობა**

2 დღე (12 სთ. საკონტაქტო).

## ფოტოგრაფიის საბაზისო კურსი

**პროგრამის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მონაწილეებისათვის პროფესიული თუ პრაქტიკული უნარების გამომუშავება, ფოტოგრაფიის თანამედროვე ტექნიკური საშუალებებისა და მეთოდების საბაზისო დონეზე შესწავლა, რაც მათ თავიანთი საქმის ეფექტიანად შესრულებაში დაეხმარება. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: გაიუმჯობესონ ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი; გამოიყენონ ფოტოგრაფიის თანამედროვე მეთოდები სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას; განავითარონ სხვადასხვა ტიპის ამოცანების გადაჭრის უნარი; გააცნობიერონ ექსტრემალურ პირობებში მუშაობის თავისებურებანი; უზრუნველყონ სხვადასხვა სახის ფოტოებისა და ფაილების განხილვა/დამუშავება.

### ტრენინგის თემატიკა

- Raw ფაილების დამუშავების ტექნიკა;
- ფოტოკამერები და ობიექტივები;
- იმპულსური და მუდმივი განათება;
- ხელოვნურ შუქთან მუშაობა;
- დიაფრაგმის და დაყოვნების პრიორიტეტები;
- ფოკუსი და სიმკვეთრის სიღრმე;
- სარეპორტაჟო ფოტოების განხილვა;
- ექსტრემალურ პირობებში მუშაობა;

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

4 დღე (12 სთ.).



საქართველოს იუსტიციის  
სასწავლო ცენტრი

# სოციალური ტრენინგები

# სოციალური ტრენინგ-მოდულების აღწერა

## დროის მართვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანს წარმოადგენს დროის მართვის ტექნიკების გაცნობა და საბაზისო უნარების გავარჯიშება. ტრენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ, განსაზღვრონ დროის მართვის მნიშვნელობა, გამოკვეთონ მიზნები/პრიორიტეტები და გამოიყენონ დროის მართვის ტექნიკები, რაც გაზრდის მათ ეფექტიანობას. ტრენინგის მიზნების მისაღწევად გამოიყენება დროის მართვასთან დაკავშირებული თანამედროვე მიდგომები, თეორიული საკითხები და პრაქტიკული აქტივობები.

### ტრენინგის თემატიკა

- დროის მართვის ძირითადი პრინციპები და მეთოდები;
- მიზნების დასახვის მნიშვნელობა დროის მართვის პროცესში;
- დროის მართვის შემაფერხებელი ფაქტორები;
- დელეგირება და თვითმენეჯმენტი;
- დაგეგმვის მნიშვნელობა და მასშტაბები;
- ამოცანების დასმა, სამუშაოს შესრულების კონტროლი;
- დროის მართვის უნარების გაუმჯობესების გეგმის შედგენა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

სტანდარტულად - 2 დღე (14 სთ.).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## ეფექტიანი კომუნიკაცია და მომსახურება

**ტრენინგის აღწერა** - ტრენინგის მიზანს წარმოადგენს მოქალაქეთა ეფექტიანი მომსახურებისთვის აუცილებელი ცოდნის მიღება, მომსახურების სტანდარტებისა და ძირითადი პრინციპების გაცნობა. ტრენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება განსაზღვრონ ეფექტიანი კომუნიკაციის ხელისშემშლელი და ხელშემწყობი ფაქტორები და გამოიყენონ ინტერპერსონალური ურთიერთობების წარმატებით განხორციელებისათვის საჭირო მიდგომები/ტექნიკები. ტრენინგი მოიცავს როგორც თეორიულ მასალას კომუნიკაციისა და მომსახურების ძირითადი თემების შესახებ, ისე პრაქტიკულ აქტივობებს და როლურ თამაშებს, რაც ხელს უწყობს ეფექტიანი კომუნიკაციისა და მომსახურებისთვის საჭირო უნარების განვითარებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- ეფექტიანი კომუნიკაციის მნიშვნელობა პროფესიულ საქმიანობაში;
- ბარიერები კომუნიკაციის პროცესში;
- სუბიექტური აღქმა და მისი გავლენა მომსახურების პროცესზე;
- საუბრის მართვის ძირითადი ტექნიკები;
- მომსახურების ძირითადი პრინციპები და სტანდარტები;
- როლ/უკმაყოფილო მომხმარებელთა მომსახურების სპეციფიკა;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მომსახურების სპეციფიკა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

4 დღე (28 საათი) - ტრენინგის ბოლოს გათვალისწინებულია ტესტირება.

2 დღე (14 საათი) - ტარდება შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა თემის გარეშე. ტესტირება გათვალისწინებული არ არის.

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში საგენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.



## სტრესის მართვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია სტრესის მართვის მექანიზმების შესწავლა და სტრესთან გამკლავების პრაქტიკული მეთოდების ათვისება. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ გააანალიზონ: სტრესის ემოციური, ქცევითი, კოგნიტიური და ფიზიკური ასპექტები, ასევე, საკუთარი სტრესის მართვის სტრატეგიები; განსაზღვრონ სამსახურებრივი სტრესორები და აითვისონ მათთან გამკლავების მეთოდები. ტრენინგის განმავლობაში გამოყენებული იქნება ინტერაქციული აქტივობები. ჯგუფური დისკუსიებისა და პრაქტიკული სავარჯიშოების დახმარებით მონაწილეები შეძლებენ სტრესის სიმპტომების დროულ იდენტიფიკაციასა და შესაბამისი ზომების მიღებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- სტრესისა და სტრესორების იდენტიფიცირება;
- სტრესის მრავალსახეობა;
- სტრესი სამსახურში;
- სტრესთან გამკლავება/სტრესის მართვა;
- სტრესრეზისტენტობა და სტრესმედეგობა;
- დისტრესის გადატანის უნარები;
- სტრესამტანობის და თვითრეგულაციის უნარები;
- სტრესის პარადიგმის ცვლა;
- სტრესის პოზიტიური შედეგები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## პროფესიული სტრესი და გადაწვის პრევენცია

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მონაწილეებმა მიიღონ საბაზისო თეორიული ცოდნა პროფესიული გადაწვისა და მისი გამკლავების მექანიზმების შესახებ, აგრეთვე, პრაქტიკული სავარჯიშოების საშუალებით ისწავლონ, როგორ გააცნობიერონ, გაუმკლავდნენ და მართონ პროფესიული გადაწვის სიმპტომები. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: აღმოაჩინონ პროფესიული გადაწვის სიმპტომები, გააცნობიერონ მათი მართვის შესაძლებლობები და მექანიზმები, გამოიყენონ პროფესიული გადაწვის შემცირების სტრატეგიები, გააძლიერონ თვითზრუნვის პრაქტიკა, შეძლონ პროფესიული გადაწვის პრევენცია.

### ტრენინგის თემატიკა

- პროფესიული გადაწვა - განმარტება, განზომილებები;
- პროფესიული გადაწვის გამომწვევი მიზეზები;
- პროფესიული გადაწვა, პროფესიული სტრესი და შედეგები;
- არაკონტროლირებადი სტრესორი და მიმღებლობა;
- დაძლევის მოდელები;
- სტრატეგიების გაცნობიერება;
- სტრესით გამომწვეული ემოციების მართვა და პრაქტიკული ხრიკები;
- პროფესიული და ინდივიდუალური გადაწვის პრევენცია.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 სთ.).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## ტრენინგთა ტრენინგი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია ხელი შეუწყოს მონაწილეთა კომპეტენციის (ცოდნის, უნარებისა და მიდგომების) განვითარებას, ხარისხიანი ტრენინგის დაგეგმვასა და საგანმანათლებლო მეთოდების გამოყენებას. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ: ინტერაქციული სწავლების დაგეგმვას, ტრენინგის პროცესში მრავალფეროვანი მეთოდების გამოყენებას, ჯგუფური დინამიკის შესახებ ცოდნის გაღრმავებას, ტრენინგის სრული ციკლის სწორად და ეფექტიანად დაგეგმვასა და მართვას. ტრენინგი განკუთვნილია სხვადასხვა სფეროს პროფესიონალებისათვის, რომელთაც სურთ საკუთარი ცოდნისა და გამოცდილების სხვებისთვის გაზიარება ტრენინგის ფორმატით.

### ტრენინგის თემატიკა

- ეფექტიანი ტრენინგის მახასიათებლები;
- სწავლების მეთოდები და ფორმები;
- ტრენინგის ჩატარების სტანდარტი;
- ტრენინგის მთავარი კომპეტენციები;
- ვერბალური და არავერბალური კომუნიკაცია;
- შთაბეჭდილების მენეჯმენტი;
- ტრენინგის დაგეგმვის სტანდარტები;
- ტრენინგის თითოეული სესიის/ბლოკის დაგეგმვა;
- ტრენინგის მიზნების ფორმულირება;
- ვიზუალიზაცია ტრენინგზე;
- ჯგუფის დინამიკა;
- იმიტირებული სესიების ბლოკი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 სთ.).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## გუნდური შეჯიღულობა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მრავალფეროვანი აქტივობების საფუძველზე გუნდში კეთილგანწყობილი კლიმატის შექმნა, მონაწილეთა მხრიდან ღიაობისა და გახსნილობის უზრუნველყოფა, გუნდის წევრებს შორის მიმდებლობის გაზრდა, პოზიტიური განწყობის ჩამოყალიბება და კომპლექსური დავალებების შესრულებისათვის საჭირო უნარების გაძლიერება. ტრენინგი მიმართულია თანამშრომლებს შორის გუნდური მუშაობის განმტკიცებისკენ, ნდობის ჩამოყალიბებისა და კომუნიკაციის გაუმჯობესებისკენ. პროგრამა გაჯერებულია სხვადასხვა ტიპის აქტივობებით/თამაშებით, რაც ხელს უწყობს თანამშრომელთა ინტერაქციას.

### ტრენინგის თემატიკა

თემები განისაზღვრება გუნდის საჭიროებებიდან გამომდინარე.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

სტანდარტულად 2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მომსახურება - კომუნიკაციისა და ქცევის ეტიკეტი

**ტრენინგის აღწერა** - ტრენინგი მიზნად ისახავს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მიმართ ინკლუზიური სამუშაო გარემოს პრინციპებისა და სათანადო კომუნიკაციის მიზნით საჭირო რეკომენდაციების მიწოდებას. მონაწილეები გაეცნობიან შეზღუდული შესაძლებლობის თემასთან დაკავშირებულ ძირითად ცნებებს, საჭიროებებსა და მხარდაჭერის ფორმებს. ასევე, შეიძენენ ცოდნას შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისთვის სხვათა თანასწორად მომსახურებისა და სერვისების მისაწვდომობის შესახებ. ტრენინგი მოიცავს თეორიულ და პრაქტიკულ კომპონენტებს, მათ შორის, სიმულაციურ სავარჯიშოებს. მიღებულ ცოდნას ტრენინგის მონაწილეები გამოიყენებენ რეალურ სამუშაო გარემოში.

### ტრენინგის თემატიკა

- შეზღუდული შესაძლებლობის ძირითადი ცნებები და კონცეფციები;
- შეზღუდული შესაძლებლობის ფორმები და საჭიროებები;
- სტერეოტიპები და დისკრიმინაციის პრევენცია;
- შეზღუდული შესაძლებლობის სამედიცინო, საქველმოქმედო და სოციალური მოდელები;

- ბარიერების იდენტიფიკაცია;
- კომუნიკაციის პრინციპები და ეტიკეტი;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირების მხარდაჭერის ტექნიკები.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვებულა დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## **პროექტის წერა და მართვა**

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია საპროექტო იდეის ფორმირების, საპროექტო განაცხადის მომზადებისა და პროექტის მართვის სრული ციკლის ეფექტიანად წარმართვისთვის აუცილებელი უნარ-ჩვევების გამომუშავება. პროგრამა ითვალისწინებს ინტერაქციულ ფორმატში მონაწილეთათვის პროექტის რისკების განსაზღვრისა და მართვისთვის საჭირო ინფორმაციის გაზიარებასა და პროექტის მსვლელობისას არსებული სირთულეების გაანალიზებასა და გადაჭრას. ტრენინგი მოიცავს სწავლების სხვადასხვა თეორიულ და პრაქტიკულ მეთოდს, როგორცაა: დისკუსია, პრაქტიკული მაგალითების განხილვა, თემატური სავარჯიშოები, შემთხვევის ანალიზი და სხვ.

### **ტრენინგის თემატიკა**

- საპროექტო იდეის ფორმირება და საჭიროებათა ანალიზი;
- საპროექტო განაცხადისთვის იდეის, სტრატეგიების, მიზნების, ამოცანების შემუშავება;
- სამოქმედო გეგმის შემუშავება;
- პროექტის ლოგიკური ჩარჩოს შემუშავება;
- დაინტერესებული მხარეების (Stakeholder/s) ანალიზი;
- პროექტის მართვის სრული ციკლი: ინიცირება, დაგეგმვა, შესრულება და დახურვა;
- რისკების ანალიზი და სტრატეგიები;
- პროექტის ბიუჯეტის შედგენა;
- პროექტის მონიტორინგისა და კონტროლის მექანიზმები.

### **ტრენინგის ხანგრძლივობა**

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვებულა დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## კონფლიქტის მართვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი უზრუნველყოფს მონაწილეთათვის კონფლიქტების მართვის შესახებ საჭირო ცოდნის გადაცემას, ძირითადი პრინციპების გაცნობასა და საჭირო უნარების განვითარებას. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ, განსაზღვრონ კონფლიქტის მართვის განმაპირობებელი საკვანძო ფაქტორები და პრაქტიკაში გამოიყენონ კონფლიქტის მართვაზე ორიენტირებული ტექნიკები. სწავლების პროცესი ინტერაქციულია და ითვალისწინებს მონაწილეების მაქსიმალურ ჩართულობას. პროგრამა გაჯერებულია სწავლების თანამედროვე მეთოდებით და თემატური სიმულაციებით.

### ტრენინგის თემატიკა

- კონფლიქტის განსაზღვრება;
- კონფლიქტის მიზეზები და მახასიათებლები;
- კონფლიქტის სახეები და ტიპები;
- კონფლიქტის განვითარების დინამიკა;
- კონფლიქტის მართვის მთავარი სტრატეგიები და ტექნიკები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში საგენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## საჯარო გამოსვლა და პრეზენტაციის უნარი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს მონაწილეებისთვის საჯარო გამოსვლებისა და პრეზენტაციის უნარის განვითარებას და ორიენტირებულია საჯარო გამოსვლების, მოლაპარაკებების, აუდიტორიასთან მუშაობის, წარდგენის და სხვა საკომუნიკაციო აქტივობების ეფექტიანად მართვაზე. პროგრამა აერთიანებს ყველა იმ ძირითად ტექნიკასა და ასპექტს, რომლებიც აყალიბებენ კარგი პრეზენტატორისთვის საჭირო უნარ-ჩვევებს. პროგრამა მოიცავს: თეორიულ და პრაქტიკულ კომპონენტებს, ჯგუფურ მუშაობასა და ინდივიდუალურ სავარჯიშოებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- ეფექტიანი კომუნიკაციის ტექნიკები;
- პრეზენტაციის სტრუქტურა და შინაარსის ჩამოყალიბება;
- ვერბალური და არავერბალური კომუნიკაცია;
- ემოციების მართვა;
- დარწმუნების ხელოვნება;
- აუდიტორიის მართვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## პროფესიული წერა და საქმიანი კომუნიკაცია

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს პროფესიული წერისა და საქმიანი კომუნიკაციის უნარების გაუმჯობესებას. ტრენინგის განმავლობაში მონაწილეები გაეცნობიან საქმიანი კომუნიკაციის ძირითად პრინციპებსა და პრაქტიკულ ტექნიკებს, რათა შეძლონ ეფექტიანი კომუნიკაციის წარმართვა როგორც წერილობით, ისე ვერბალურად. პროგრამა მოიცავს თანამედროვე მეთოდებსა და რეკომენდაციებს, რომლებიც ეფუძნება უახლეს სამეცნიერო კვლევებს და პრაქტიკულ გამოცდილებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- პროფესიული წერისა და საქმიანი კომუნიკაციის ძირითადი პრინციპები;
- საქმიანი კომუნიკაციის პროცესი, სახეები და ეტიკეტი;
- არავერბალური კომუნიკაცია და საქმიანი ჩაცმის სტილი (dresscode);
- სატელეფონო კომუნიკაციის ეტიკეტი;
- სუბიექტური რეალობა და მისი გავლენა კომუნიკაციაზე;
- პროფესიული მიმოწერა და მისი სტრუქტურა;
- ნეგატიური ინფორმაციის გადაცემის ტექნიკები;
- სამუშაო გარემოში კომუნიკაციის სტანდარტები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში საგენინგო დრო მოხგებუდია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.



## ადამიანური რესურსების მართვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია თანამშრომლებმა შეიძინონ ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარებისთვის საჭირო ცოდნა და გამოიმუშაონ შესაბამისი უნარები, როგორცაა - გუნდის პოტენციალის გაძლიერება, დროის მართვა, პრიორიტეტების განსაზღვრა, შესრულებული სამუშაოს შეფასება და დელეგირება. პროცესი მოიაზრებს როგორც ადამიანური რესურსების მართვის თანამედროვე მეთოდოლოგიებისა და ინსტრუმენტების განხილვას, ისე პრაქტიკულ სავარჯიშოებზე დაფუძნებულ სწავლებას, იქნება ეს შემთხვევის ანალიზი, პრობლემაზე დაფუძნებული სწავლება თუ სხვ.

### ტრენინგის თემატიკა

- ადამიანური რესურსების მართვის არსი, მნიშვნელობა, სტრატეგიები და ინსტრუმენტები;
- კადრის მოზიდვა და შერჩევა;
- შეფასების მნიშვნელობა თანამშრომლის მართვის პროცესში;
- თანამშრომლის მოტივირება;
- დროის მართვა;
- გუნდის მართვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## ემოციური ინტელექტი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია ემოციური ინტელექტის შესახებ არსებული სხვადასხვა შეხედულებისა და თეორიული მოდელების გაცნობა. პროგრამის ფარგლებში შესაძლებელი იქნება ემოციური კომპეტენციის შეფასება, რეფლექსიის სტიმულირება და იმის განსაზღვრა, თუ როგორ შეიძლება გამოვიყენოთ ემოციური ინტელექტი წარმატების მისაღწევად. მონაწილეები შეძლებენ გააცნობიერონ როგორც საკუთარი, ისე სხვა ადამიანების ემოციების იდენტიფიცირების, გაგების, რეგულირებისა და გამოხატვის მნიშვნელობა და გაივარჯიშონ ემოციებთან დაკავშირებული უნარები და კომპეტენცია.

### ტრენინგის თემატიკა

- ემოციური ინტელექტი: ინტერპერსონალური და ინტრაპერსონალური ინტელექტი;
- ემოციების იდენტიფიკაცია;
- ემოციების გამოხატვა;
- ემოციების რეგულაცია;
- ემოციების გამოყენება;
- ემოციების აღქმა;
- ურთიერთობების მართვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

## მანდფულნესი

**ტრენინგის აღწერა** - ტრენინგის მიზანს წარმოადგენს ე.წ. „მანდფულნესის“ არსის, საფუძვლებისა და შედეგების გაცნობიერება. პროგრამა მონაწილეებს მისცემს საშუალებას, აღმოაჩინონ და შეაფასონ ცხოვრების ის მხარეები, რომლებიც „მანდფულნესის“ მეშვეობით შეიძლება იყოს მიღწეული. ტრენინგის განმავლობაში მონაწილეები შეისწავლიან აღნიშნული ტექნიკის ძირითად ელემენტებს, პრინციპებს, ყურადღების კონცენტრირების მნიშვნელობას, „აქ და ამჟამად“ ყოფნის პრაქტიკასა და შედეგებს.

### ტრენინგის თემები

- „მანდფულნესის“ განმარტება, ისტორიული საფუძვლები;
- „მანდფულნესის“ ელემენტები;
- „მანდფულნესის“ პრინციპები;
- ყურადღების კონცენტრირება - ზედაპირული და სიღრმისეული აღქმა;
- „აქ და ამჟამად“ ყოფნის პრაქტიკა და შედეგები;
- კოგნიტიური შეცდომები და აზროვნების მიკერძოებულობა;
- ემპათია, მიღება, მადლიერება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## ინტერვიუს ჩატარების ტექნიკები

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია ინტერვიუს ჩატარების მიმართულებით ადამიანური რესურსების შერჩევის პროცესში თანამშრომელთა უნარების განვითარება. კურსი ითვალისწინებს წარმატებული ინტერვიუს და ეფექტიანი გასაუბრების ჩატარებისთვის საჭირო რესურსების განვითარებას, მიდგომებისა და პრინციპების სწავლებას; თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის განვითარებისთვის შესაბამისი უნარების/ტექნიკების გავარჯიშებას, რაც ხელს შეუწყობს ორგანიზაციებში შერჩევის პროცესის გაუმჯობესებას. ტრენინგი ინტერაქციულია და გაჯერებულია სტრატეგიული თამაშებით, სიმულაციებითა და პრაქტიკული მაგალითებით.

### ტრენინგის თემატიკა

- ინტერვიუს ტიპები;
- ინტერვიუს პროცესი;
- ძირითადი ბარიერები;
- შედეგების შეფასება;
- არავერბალური კომუნიკაცია ინტერვიუს პროცესში;
- რეკომენდაციები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## ზოგადი მენეჯმენტი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია ლიდერობის პოტენციალის განვითარება და ეფექტიანი მენეჯმენტის განხორციელებისათვის აუცილებელი უნარების გაძლიერება. პროგრამის ფარგლებში მონაწილეები გაეცნობიან: ცვლილებების დაგეგმვისა და განხორციელების თანამედროვე მიდგომებს; ცვლილებების პროცესში წარმოქმნილი სირთულეების გადალახვის წარმატებულ პრაქტიკებს; გუნდის მართვისა და განვითარების ეფექტიან, შედეგზე ორიენტირებულ მიდგომებს; სტრატეგიისა და პრიორიტეტების განსაზღვრის თანამედროვე მიდგომებსა და მაგალითებს. ტრენინგი მოიცავს როგორც თეორიულ მასალას, ისე პრაქტიკულ აქტივობებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- მენეჯერის როლი მართვის პროცესებში;
- ლიდერობა;
- ცვლილებების მართვა;
- გუნდის მართვა და განვითარება;
- კომუნიკაციის მართვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## მოლაპარაკების ტექნიკები

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მოლაპარაკების წარმატებით წარმართვისთვის აუცილებელი მიდგომების გაზიარება, შესაბამისი პრინციპების გაცნობა, საჭირო უნარებისა და ტექნიკების გავარჯიშება, რაც ხელს შეუწყობს ორგანიზაციებში მოლაპარაკების პროცესების გაუმჯობესებას. ტრენინგის მიზნების მისაღწევად გამოიყენება მოლაპარაკების ტექნიკებთან დაკავშირებული თანამედროვე მიდგომები, თეორიული საკითხები და პრაქტიკული აქტივობები.

### ტრენინგის თემატიკა

- მოლაპარაკების საფუძვლები;
- მოლაპარაკების მომზადება და ეფექტიანად წარმართვა;
- ძალაუფლება და გავლენა;
- ეფექტიანი კომუნიკაცია მოლაპარაკებებში;
- ნდობის ჩამოყალიბება და ურთიერთობის განვითარება;
- დარწმუნების სტრატეგიები;
- დამატებული არგუმენტაციის ტექნიკები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## პროექტის წერა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაწილეებს გააცნოს პროექტის წერასთან დაკავშირებული საჭირო ინფორმაცია და განუვითაროს პროექტის წერისთვის აუცილებელი უნარები. ტრენინგის განმავლობაში მონაწილეები შეისწავლიან იდეის პროექტად გარდაქმნის, პროექტის ინიცირებისა და მისთვის დასრულებული სახის მიცემის, ასევე განხორციელების ეტაპზე რესურსების ეფექტიანად განაწილების მეთოდებს. ტრენინგი აერთიანებს პროექტის წერასთან დაკავშირებული თეორიული ინფორმაციის გადაცემას პრეზენტაციის ფორმით და პრაქტიკული უნარების ჩამოყალიბება/განმტკიცებაზე ორიენტირებულ სავარჯიშოებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- პროექტების მართვის საერთაშორისო და საქართველოში არსებული პრაქტიკის მიმოხილვა;
- პროექტის წერის ფაზები;
- პროექტის სასიცოცხლო ციკლი;
- პროექტის ჩარჩოს შემუშავება/გაწერა;
- პროექტის რესურსების განსაზღვრა და მართვა;
- პროექტის ხარისხისა და რისკების განსაზღვრა;
- პროექტის ბიუჯეტის შედგენა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## პროექტის მართვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, პროექტის მონაწილეებს გააცნოს პროექტების მართვასთან დაკავშირებული საბაზისო ინფორმაცია. ტრენინგი ეფუძნება პროექტის მართვის თანამედროვე საგანმანათლებლო მასალებს და წარმოადგენს პრაქტიკული და თეორიული სწავლების სინთეზს. ტრენინგი მოიცავს სხვადასხვა სწავლების მეთოდს, როგორცაა: დისკუსია, პრაქტიკული მაგალითების განხილვა, თემატური სავარჯიშოები, სიმულაციები და სხვ. სწავლება არის ინტერაქციული და პრაქტიკაზე დაფუძნებული. პროგრამა აერთიანებს თეორიული ინფორმაციის გადაცემას პრეზენტაციის ფორმით და პრაქტიკული უნარების ჩამოყალიბება/განმტკიცებაზე ორიენტირებულ სავარჯიშოებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- პროექტის მართვის სრული ციკლი: ინიცირება, დაგეგმვა, შესრულება და დახურვა;
- რესურსების რაციონალური გადანაწილება;
- პროექტის რისკების განსაზღვრა და მართვა;
- პროექტის ეფექტიანი მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის შექმნა და გამოყენება;
- პროექტის დაგეგმვის, ორგანიზებისა და კონტროლის სხვადასხვა მეთოდის ეფექტიანი გამოყენება;
- პროექტის განხორციელების პროცესში არსებული სირთულეების გაანალიზება და გადაჭრა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.



## გუნდის მართვა და ლიდერობა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს ლიდერობისა და მართვის უნარების განვითარებას. მონაწილეები გაეცნობიან ლიდერობისა და მენეჯმენტის საფუძვლებს, ცვლილებების მართვის ეფექტიან ტექნიკებს, გუნდური მუშაობის სტრატეგიებსა და კომუნიკაციის მნიშვნელობას. აღნიშნული მონაწილეებს საშუალებას მისცემს, დახვეწონ მართვის სტრატეგიები, განივითარონ ლიდერობის პოტენციალი და გააზიარონ თავიანთი ხედვა ეფექტიან მენეჯმენტთან დაკავშირებით. ტრენინგი ხელს შეუწყობს ორგანიზაციებში მმართველობითი პროცესების გაუმჯობესებას. პროგრამა მოიცავს ფსიქოლოგიურ და სტრატეგიულ თამაშებს, სიმულაციებსა და პრაქტიკულ მაგალითებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- მენეჯერის და ლიდერის როლი მართვაში;
- ცვლილებების დაგეგმვა, განხორციელება და მართვა;
- გუნდის მართვა და განვითარება;
- კომუნიკაციის მართვა;
- ლიდერობის პოტენციალის განვითარება;
- უკუკავშირი, როგორც პიროვნული და პროფესიული ზრდის ინსტრუმენტი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## გუნდური მუშაობა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია გუნდური მუშაობის გაძლიერება, თანამშრომლებს შორის ნდობის ჩამოყალიბება, კომუნიკაციის გაუმჯობესება, ერთმანეთის შესაძლებლობებისა და უნარების გააზრება, კოლეგიალური ღირებულებებისა და ურთიერთმხარდაჭერის განმტკიცება. ტრენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეებს შეეძლებათ განსაზღვრონ გუნდური მუშაობის უპირატესობები, გააანალიზონ სამსახურში გუნდური მუშაობის შესაძლებლობები, განსაზღვრონ თავიანთი გუნდის განვითარების ეტაპები და შეაფასონ საკუთარი თავი, როგორც გუნდის წევრი. ორგანიზაციაში გუნდური მუშაობის წახალისება ხელს შეუწყობს თანამშრომელთა მოტივაციის შენარჩუნებას, დაეხმარება პრობლემების უკეთ გადაჭრასა და ცვლილებების ადვილად მიღებაში.

### ტრენინგის თემატიკა

- გუნდის მახასიათებლები და განსხვავება ჯგუფისგან;
- გუნდის მუშაობის უპირატესობები და ნაკლი;
- გუნდის ტიპები;
- გუნდის განვითარების სტადიები;
- გუნდური როლები და მათი დახასიათება;
- სამუშაო გუნდების მართვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## ცვლილებების მართვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის ფარგლებში განიხილება ცვლილებების თეორიული ჩარჩო და მისი წარმატებით განხორციელების კონკრეტული საბაზისო სტრატეგიები. პროგრამის მიზანია, აამაღლოს მონაწილეთა ცნობიერება ცვლილებების შესახებ, გააცნოს მათ ის პრინციპები და მიდგომები, რომლებიც ხელს უწყობს ეფექტიანი ცვლილებების განხორციელებას. ტრენინგზე მიღებული ცოდნისა და გამოცდილების შედეგად მონაწილეები გაიუმჯობესებენ როგორც ცვლილებების მართვის კონტექსტში სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარს, ასევე მართვის, გუნდის განვითარებისა და ეფექტიანი კომუნიკაციის სტრატეგიებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- ცვლილებები და მათი ძირითადი ასპექტების განმარტება;
- ცვლილებების საჭიროება;
- ორგანიზაციული ცვლილების გამოწვევები;
- ცვლილებების დონეები და ტიპები;
- ცვლილებების პოზიტიური და ნეგატიური შედეგები;
- ცვლილებების მართვის განსხვავებული მიდგომები;
- ცვლილებების მართვის ტექნიკები და სტრატეგია;
- წარმატებული ცვლილებების პროცესი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## სტრატეგიული ადამიანური რესურსი (HR) - ორგანიზაციული კვლევები და HR ანალიზი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია ადამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტთა ცოდნის გაღრმავება და მათი კომპეტენციის ამაღლება ადამიანური რესურსების ანალიზისა და ორგანიზაციული კვლევების მიმართულებით. მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ იმსჯელონ ადამიანური რესურსების ანალიზის როლზე ადამიანური რესურსების სტრატეგიული მართვის პროცესში და სწორად დაგეგმონ ორგანიზაციული კვლევები. ტრენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ კვლევების სწორ ინტერპრეტაციასა და მათი შედეგების გამოყენებას პრაქტიკული ამოცანების გადაწყვეტისას. ასევე, გამართული მონაცემთა ბაზის არსებობის პირობებში გამოთვლიან მარტივ HR მეტრიკებს და წარმოადგენენ მიღებული შედეგების პრაქტიკულად გამოყენების ინტერპრეტაციას.

### ტრენინგის თემატიკა

- HR ანალიზის მნიშვნელობა, სტრატეგიული HRM და HR ანალიზი;
- ბაზისური ცნებები HR ანალიზსა და სტატისტიკაში;
- პერსონალის გადინება/მოზიდვა და HR ანალიზის გამოყენება პრაქტიკული ამოცანების გადაწყვეტის პროცესში;
- HR ანალიზის გამოყენება სამუშაო რესურსების დაგეგმვისას;
- პერსონალის მოზიდვა/შერჩევასთან დაკავშირებული HR მეტრიკები;
- თანამშრომელთა კარიერის მართვასთან დაკავშირებული საზომები;
- ორგანიზაციული კვლევების მეთოდები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

5 დღე (18 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში საცხენინგო დრო მოხვებულა დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## კრიზისების მართვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს სახელმწიფო და კერძო სტრუქტურის მენეჯმენტის გუნდების მომზადებას კრიზისული სიტუაციების მართვისთვის. ტრენინგის პროცესში მონაწილეები გაეცნობიან კრიზისული სიტუაციების მართვის სხვადასხვა მიდგომას, შეიმუშავენ კრიზისული მართვის გეგმას, გაეცნობიან კრიზისის მართვის გუნდის სპეციფიკას (CMT) და რისკების შეფასების მეთოდებს. მონაწილეები დაეუფლებიან გადაწყვეტილების მიღების, ეფექტიანი კომუნიკაციისა და მართვის უნარებს. პროგრამა მიმართულია თანამშრომლებისა და დაინტერესებული მხარეების უსაფრთხოებისა და კეთილდღეობის უზრუნველყოფისკენ კრიზისულ სიტუაციაში.

### ტრენინგის თემატიკა

- კრიზისის ტიპები;
- კრიზისის მართვის დაგეგმვა;
- რისკების შეფასება;
- კომუნიკაციის პროტოკოლის განსაზღვრა;
- გადაწყვეტილების მიღება და ლიდერობა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## ეფექტიანი სატელეფონო კომუნიკაცია და მომსახურება

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანს წარმოადგენს ეფექტიანი მომსახურებისთვის აუცილებელი ცოდნის მიღება, დისტანციური (სატელეფონო) მომსახურების სტანდარტებისა და ძირითადი პრინციპების გაცნობა/გაანალიზება, ეფექტიანი სატელეფონო კომუნიკაციისა და მომსახურებისათვის საჭირო უნარების განვითარება. ტრენინგზე მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ გამოიყენონ მოქალაქის კმაყოფილების გაზრდაზე ორიენტირებული მიდგომები, დამატებითი საუბარი და დიალოგის მართვის ტექნიკა, რაც დაეხმარება უკეთ მართონ მომსახურების პროცესში შექმნილი პრობლემური სიტუაციები.

### ტრენინგის თემატიკა

- დისტანციური მომსახურების სპეციფიკა;
- ეფექტიანი მომსახურების საჭიროება და მნიშვნელობა პროფესიულ საქმიანობაში;
- საუბრის მართვის ძირითადი ტექნიკები - აქტიური მოსმენა და ნეგატიური ინფორმაციის გადაცემა;
- სუბიექტური აღქმა და მისი გავლენა მომსახურების პროცესზე;
- მომხმარებელთა ტიპოლოგია და მათთან კომუნიკაციის სტრატეგიები;
- რთულ/უკმაყოფილო მოქალაქეთა მომსახურების სპეციფიკა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

## მედიაში გამომსვლელის უნარები

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, მონაწილეებმა შეიძინონ და განი-  
ვითარონ სიტყვით გამომსვლელისათვის აუცილებელი ისეთი ცოდნა და უნარ-ჩვე-  
ვები, რომლებიც დაეხმარება მედიასთან ეფექტიანი კომუნიკაციის დამყარებაში.  
პროგრამის ფარგლებში მონაწილეები შეისწავლიან: საინფორმაციო გზავნილის  
შექმნასა და დამუშავებას, კითხვებზე პასუხის გაცემას, კამერასთან მუშაობას, ემ-  
ოციების მართვას, ვერბალურ და არავერბალურ კომუნიკაციას, ინტერვიუს მარ-  
თვასა და დარწმუნების მეთოდებს. ტრენინგი ეხმარება მონაწილეებს, ეფექტიან-  
ად წარმართონ მედიასთან კომუნიკაცია, შეამცირონ კომუნიკაციის ბარიერები და  
თავიდან აირიდონ ტიპური შეცდომები ინტერვიუს პროცესში.

### ტრენინგის თემატიკა

- მედიასთან კომუნიკაციის ბარიერები და ტექნიკები;
- თვითპრეზენტაცია და შთაბეჭდილების მენეჯმენტი;
- გზავნილის მომზადება;
- ინტერვიუს მართვა;
- სხეულის ენა;
- ემოციების მართვა;
- დარწმუნების ხელოვნება;
- მედიახაფანგები;
- კრიზისული სიტუაციების მართვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის  
მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## სარეკლამო ტექსტების შედგენა (COPYWRITING)

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს, მსმენელს გააცნოს მარკეტინგის სფეროს თანამედროვე მიდგომები და გამოუმუშაოს თანმიმდევრული ვერბალური კომუნიკაციის უნარი. პროგრამა მოიცავს როგორც თეორიულ ინფორმაციას სარეკლამო ტექსტების ძირითადი ცნებების შესახებ, ისე პრაქტიკულ გუნდურ აქტივობებს. პროგრამის მონაწილეები შეისწავლიან, თუ როგორ იქმნება ციფრული მასალა, რათა გაზარდონ სერვისებისა და პროდუქტის მიმზიდველობა მიზნობრივი აუდიტორიისთვის. ტრენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეს განუვითარდება უნარი, შექმნას ახალი სარეკლამო თუ პოლიტიკური საკომუნიკაციო მასალა და შეაფასოს უკვე არსებული.

### ტრენინგის თემატიკა

- მიზნობრივი აუდიტორიის შესწავლა;
- დარგობრივი ტერმინოლოგიის გაცნობა;
- აუდიტორიის მოზიდვის ტექნიკები;
- სარეკლამო მასალის დამუშავების პრინციპები;
- საინტერესო სარეკლამო მასალის შექმნა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.



## ტრენინგი მენეჯერული რგოლის წარმომადგენლებისთვის შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა საკითხებზე

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მენეჯერული რგოლის წარმომადგენლებისათვის ისეთი ცოდნისა და უნარების გადაცემა, რომელიც დაეხმარება, შექმნან ინკლუზიური გარემო სამუშაო სივრცეში. ტრენინგის მონაწილეები გაეცნობიან ბარიერებს, რომელთაც შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები აწყდებიან ყოველდღიურ ცხოვრებაში, ასევე, საკანონმდებლო ჩარჩოებს და იმ სტრატეგიებს, რომლებიც აუცილებელია მხარდამჭერი და მრავალფეროვანი კორპორაციული კულტურის შესაქმნელად.

### ტრენინგის თემატიკა

- შეზღუდული შესაძლებლობის მოდელები;
- შეზღუდული შესაძლებლობა და ბარიერები;
- საკანონმდებლო ჩარჩოები;
- პრინციპი - „არაფერი ჩვენ გარეშე“;
- უნივერსალური დიზაინი და გონივრული მისადაგება;
- გარემოს მისაწვდომობის შეფასება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხგებუდია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## ტრენერთა ტრენინგი შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა თემაზე

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენერთა ტრენინგი შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა თემაზე მიზნად ისახავს მომავალ ტრენერთა ცნობიერების ამაღლებას შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა უფლებებსა და საკითხებზე. ასევე, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მიმართ არსებული ბარიერების, დამოკიდებულებებისა და კომუნიკაციის ეტიკეტის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას. ტრენინგის განმავლობაში მონაწილეები მიიღებენ ინფორმაციას ისეთ თემებზე, როგორცაა: სწორი ტერმინოლოგია, გონივრული მისადაგების პრინციპი და უნივერსალური დიზაინი.

### ტრენინგის თემატიკა

- ტერმინის - შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირი - განმარტება;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების განვითარების ისტორია;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მიმართ არსებული მიდგომები: სამედიცინო, საქველმოქმედო და სოციალური;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მიმართ არსებული ბარიერები: დამოკიდებულებითი, ინსტიტუციური;
- გონივრული მისადაგება და უნივერსალური დიზაინი;
- სწორი ტერმინოლოგია და კომუნიკაცია.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## შესრულებული სამუშაოს შეფასება და უკუკავშირის გაცემის ხელოვნება

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მონაწილეების აღჭურვა იმ ცოდნითა და უნარებით, რომლებიც აუცილებელია თანამშრომელთა შეფასების სისტემის ეფექტურად განსახორციელებლად, უკუკავშირით მდიდარი გარემოს შესაქმნელად და შეფასების პროცესში ლიდერის როლის წარმოსაჩენად.

მონაწილეები ისწავლიან, როგორ შეაფასონ სამუშაო ობიექტურად და კონსტრუქციულად, როგორ გასცენ უკუკავშირი ისე, რომ იყოს წამახალისებელი და განვითარებაზე ორიენტირებული. ტრენინგი განკუთვნილია მენეჯერებისთვის, გუნდის ლიდერებისთვის, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერებისთვის და ყველა იმ პირისთვის, ვინც აფასებს კოლეგებს ან თანამშრომლებს. ტრენინგი მოიცავს თეორიულ მასალას, პრაქტიკულ სავარჯიშოებს და არის ინტერაქციული.

### ტრენინგის თემატიკა

- სამუშაოს შესრულების მართვა;
- თანამშრომელთა შეფასების მეთოდები;
- შეფასების პროცედურა;
- უკუკავშირის გაცემა;
- კონფლიქტის ტიპები და ფორმები;
- კონფლიქტის მიზეზები და განვითარების ეტაპები;
- კონფლიქტის პრევენცია და მართვა;
- ეფექტური ლიდერობის მნიშვნელობა შეფასების სისტემაში;
- პროფესიული განვითარება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

## სტრატეგიული დოკუმენტის შეფუთვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანს წარმოადგენს ინსტიტუციისთვის მმართველობითი რგოლის წარმომადგენლებთან ერთად ახალი სტრატეგიული დოკუმენტის შექმნა ან არსებულის გადახედვა, გაანალიზება და განახლება. ტრენინგზე ყურადღება იქნება გამახვილებული იმ საკითხების იდენტიფიცირებაზე, რომლებიც დაეხმარება ინსტიტუციას მომავალში სტრატეგიული მიმართულებების განვითარებაში. ტრენინგის განმავლობაში მონაწილეები შეძლებენ გაანალიზონ, რა ეტაპზე იმყოფება ინსტიტუცია ცალკეულ სტრატეგიულ მიზნებთან და ამოცანებთან მიმართებით, განსაზღვრონ ახალი სტრატეგიული მიზნები და დაადგინონ, რა რესურსები აქვს ინსტიტუციას აღნიშნული მიზნების მისაღწევად.

### ტრენინგის თემატიკა

- სტრატეგიული დოკუმენტი;
- სტრატეგიული დოკუმენტის რევიზია შესაბამისი მოდელის გამოყენებით;
- არსებული მდგომარეობის შეფასება მიზნებისა და ამოცანების მიხედვით;
- ახალი სტრატეგიული მიზნების და ამოცანების იდენტიფიკაცია;
- სასურველი მდგომარეობის იდენტიფიკაცია;
- სამოქმედო ღონისძიებების განსაზღვრა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (7 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხგებულა დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## ბავშვისა და მშობლის ეფექტური კომუნიკაცია

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანს წარმოადგენს ბავშვებსა და მშობლებს შორის ეფექტური კომუნიკაციის დამყარება. ტრენინგის განმავლობაში მშობლები გაეცნობიან სხვადასხვა ასაკის ბავშვების ემოციურ საჭიროებებსა და კომუნიკაციის თავისებურებებს. მშობლები შეძლებენ გააცნობიერონ როგორც საკუთარი, ისე ბავშვის ქცევის ემოციური საფუძვლები და შეარჩიონ სიტუაციისა და ქცევის შესატყვისი კომუნიკაციის პრინციპები და სტრატეგიები. კურსი განკუთვნილია 16 წლამდე ასაკის ბავშვების მშობლებისთვის.

### ტრენინგის თემატიკა

- სხვადასხვა ასაკის ბავშვების განვითარების, ემოციური საჭიროებისა და კომუნიკაციის თავისებურებები;
- ბავშვის ქცევის ფუნქცია და მიზანი, როგორც კომუნიკაციის საშუალება;
- საკუთარი და ბავშვის ემოციების გაგება;
- სხვადასხვა ასაკის ბავშვებთან კომუნიკაციის პრინციპები და სტრატეგიები.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

1 დღე (2 საათი და 30 წუთი).

## ქოუჩინგი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს ორგანიზაციაში მომუშავე ადამიანებისთვის რესურსებით მდიდარი გარემოს შექმნას. პროგრამის მიზანია, ასევე, გააუმჯობესოს ლიდერული და კომუნიკაციის უნარები. ე.წ. ქოუჩინგი მოიცავს როგორც თეორიულ მიდგომებს, ისე სიმულაციებს, შემთხვევის ანალიზსა და პრაქტიკულ აქტივობებს, რომელთა საშუალებითაც მონაწილეს უვითარდება ორგანიზაციაში თანამშრომლობის კონტექსტში კოლეგების მხარდაჭერის უნარები. ტრენინგი ხელს უწყობს მონაწილეს, აუმაღლოს თანამშრომლებს მოტივაცია, მართოს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს ხარისხი და წაახალისოს პიროვნული და პროფესიული ზრდა თავის გუნდში.

### ტრენინგის თემატიკა

- ქოუჩინგის ძირითადი პრინციპები;
- პროფესიული და პერსონალური მიზნების განსაზღვრა;
- ეფექტური კომუნიკაციის ტექნიკები;
- კომუნიკაციის არავერბალური ნაწილი;
- ქოუჩინგის ტექნიკები;
- სამოტივაციო და ღირებულებით სისტემებთან მუშაობა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## სახელმწიფო სერვისების დიზაინი

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია სერვისების დიზაინის პროცესისა და შემოქმედებითი აზროვნების შესახებ ცნობიერების ამაღლება, სახელმწიფო სერვისების სახელმძღვანელოს პრაქტიკული გამოყენების ხელშეწყობა, მომხმარებლებზე მორგებული სერვისებისა და პრინციპების გააზრება. ტრენინგის გავლის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ ჩამოაყალიბონ სერვისების დიზაინის პროცესი, რომელიც ეყრდნობა ემპათიის უნარს და უზრუნველყოფს გადაწყვეტილებების მიღებას ინკლუზიურად; ასევე, აღიქვან მომსახურება მრავალი პერსპექტივიდან, შედეგად კი შექმნან და დახვეწონ მომხმარებლებზე ორიენტირებული სერვისები.

### ტრენინგის თემატიკა

- სერვისების დიზაინის მნიშვნელობა;
- სერვისების დიზაინის საჭიროების გაგება;
- შემოქმედებითი აზროვნებისა და სერვისების დიზაინის პროცესის გაცნობა;
- სერვისის დიზაინის ეტაპების/ფაზების შესაბამისი ინსტრუმენტების პრაქტიკაში გამოყენების სწავლება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (10 საათი).

## სახელმწიფო სერვისების მიწოდება

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია მომსახურების პროცესის გაუმჯობესება და სერვისების გამცემ ორგანიზაციებში მომსახურების ერთიანი სტანდარტის დანერგვის ხელშეწყობა. ტრენინგზე განიხილება სერვისის გამცემი სახელმწიფო ორგანიზაციების საუკეთესო პრაქტიკები და მათი დანერგვისთვის ჩასატარებელი ღონისძიებები. მიღებული ცოდნის საფუძველზე მონაწილეები შეძლებენ მომსახურების მიწოდებასთან დაკავშირებული ორგანიზაციული პროცესების იდენტიფიცირებას.

ტრენინგში მონაწილეობის წინაპირობა - სახელმწიფო სამსახურში დასაქმება.

### ტრენინგის თემატიკა

- სერვისების მიწოდების რეფორმის ფარგლებში ორგანიზაციის მიერ გასატარებელი ღონისძიებები;
- ორგანიზაციის საქმიანი პროცესი;
- მომსახურების მიწოდების მიმოხილვა;
- საქმიანი პროცესების ხელახალი დაგეგმვა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (8 საათი).

## საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავება

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია თანამედროვე საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავება და საზოგადოებასთან ურთიერთობის ძირითადი პრინციპებისა და მიდგომების განხილვა. ტრენინგის განმავლობაში მონაწილეები შეისწავლიან კომუნიკაციის მიზნების განსაზღვრას, სწორი არხების შერჩევას, მკაფიო და დამაჯერებელი გზავნილების ჩამოყალიბებასა და კრიზისულ სიტუაციებში კომუნიკაციის ეფექტიანად მართვას. ტრენინგი მოიცავს თეორიულ მასალას, ჯგუფურ დავალებებსა და პრაქტიკულ სავარჯიშოებს, რაც ხელს შეუწყობს მიღებული ცოდნის ყოველდღიურ საქმიანობაში გამოყენებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- სტრატეგიული კომუნიკაციის დანიშნულება;
- საკომუნიკაციო აუდიტი;
- კომუნიკაციის ტონი და სტილი;
- სტრატეგიული მიზნები და ამოცანები;
- სტრატეგიის შეფასების ზოგადი მატრიცის შემუშავება;
- კამპანიები და მათი გამოყენება;
- სამოქმედო გეგმის შემუშავება;
- მესამე მხარე და ე.წ. აუტსორსინგი (ქვეკონტრაქტირება).

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.



## კარიერის დაგეგმვა და მართვა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაწილეებმა (ახალგაზრდებთან მომუშავე პირებმა, სპეციალისტებმა, მასწავლებლებმა, ახალგაზრდების კარიერული კონსულტირებით დაინტერესებულმა პირებმა) შეიძინონ სათანადო ცოდნა და გაიღრმავონ კომპეტენცია (უნარები და დამოკიდებულებები) კარიერული კონსულტირების, კარიერის დაგეგმვისა და მართვის მიმართულებით, თეორიული და პრაქტიკული კომპეტენციის გათვალისწინებით. ტრენინგი ეფუძნება ინტერაქციულ სწავლებას და გამოყენებული იქნება გონებრივი იერიში, დისკუსია, შემთხვევათა ანალიზი, სიმულაციური, როლური სავარჯიშოები, ჯგუფური ინტერაქცია.

### ტრენინგის თემატიკა

- კარიერის დაგეგმვისა და მართვის ზოგადი პრინციპები;
- კარიერული კონსულტირება;
- კონცეფცია „მე“, საკუთარი თავის შესწავლის პროცესი;
- კარიერული კონსულტირების შეფასება;
- უნარებისა და შესაძლებლობების შეფასება;
- ინტერვიუს სტრუქტურა კონსულტირების პროცესში;
- კარიერასთან დაკავშირებული ბარიერები;
- შრომის ბაზარი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (14 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში საგხენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## მეტყველების კულტურა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს მეტყველების კულტურის ძირითადი პრინციპების შესწავლასა და გამოყენებას. მონაწილეები გაეცნობიან მეტყველების სპეციფიკურ ტექნიკას, რომლებიც დაეხმარება აუდიტორიასთან ეფექტური კომუნიკაციის დამყარებაში. პროგრამა მოიცავს თეორიულ და პრაქტიკულ ნაწილებს, მათ შორის, მეტყველების სავარჯიშოებს და ინდივიდუალურ დავალებებს. ტრენინგის პროცესში მონაწილეებს აქვთ საშუალება მიიღონ პრაქტიკული უკუკავშირი ტრენინგისგან.

### ტრენინგის თემები

- მეტყველების კულტურის არსი და მნიშვნელობა;
- კომუნიკაციის ძირითადი პრინციპები;
- ინტონაცია, ტემბრი და რიტმი;
- ემოციური გამოხატულება და არტიკულაცია;
- სხეულის ენა და არავერბალური კომუნიკაცია;
- აუდიტორიაზე ზემოქმედების ტექნიკები;
- პრაქტიკული სავარჯიშოები და უკუკავშირი.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

4 დღე (12 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხგებულა დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## შეფასების ერთიანი სისტემა

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგი მიზნად ისახავს მონაწილეებისთვის შეფასების ერთიანი სისტემის ინსტრუმენტის შესახებ წარმოდგენის შექმნასა და ცოდნის გაღრმავებას; ასევე, იმ უნარების განვითარებას და მიდგომების შემუშავებას, რომლებიც აუცილებელია სისტემის პრაქტიკულ გარემოში დასანერგად. მონაწილეები შეიძენენ ცოდნას ხარისხიან საჯარო მომსახურებასა და საჯარო ორგანიზაციაში ხარისხის მართვის ძირითად პრინციპებსა და სტანდარტებზე; შეძლებენ საჯარო ორგანიზაციაში თვითშეფასების პროცესის წარმართვას სისტემის კრიტერიუმების გამოყენებით; ასევე, თვითშეფასების მოსამზადებლად აუცილებელი ნაბიჯების გადადგმასა და შესაბამისი სტრატეგიის არჩევას.

**ტრენინგის გავლის წინაპირობა** - აუცილებელია მონაწილეს ჰქონდეს შესაბამის საჯარო ორგანიზაციაში მუშაობის გამოცდილება და იცნობდეს ორგანიზაციაში არსებულ გამოწვევებს.

### ტრენინგის თემატიკა

- ხარისხის მართვა საჯარო ორგანიზაციებში;
- შეფასების ერთიანი სისტემის კრიტერიუმები;
- თვითშეფასების პროცესის წარმართვა;
- შეფასების ერთიანი სისტემის ინსტრუმენტის გამოყენების პროცედურები და ეტაპები;
- შეფასების ერთიანი სისტემის გამოყენებისას ძლიერი მხარეებისა და გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირება;
- ქულების მინიჭება შეფასების ერთიანი სისტემის გამოყენების პროცესში;
- გასაუმჯობესებლად აუცილებელი აქტივობების ჩამოყალიბება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

2 დღე (16 საათი).

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საქმიანობებს.

## ჟესტური ენა

**ტრენინგის აღწერა:** ჟესტური ენის კურსის მიზანია მომსახურების სექტორში დასაქმებული წინა ხაზის თანამშრომელთა გადამზადება, რათა მათ შეძლონ სმენისა და მეტყველების სირთულეების მქონე მომხმარებელთა ეფექტიანი მომსახურება და საბაზისო დონეზე კომუნიკაციის წარმართვა. კურსს უძღვება ტრენერთა წყვილი, რომელთაგან ერთი არის მეტყველი, მეორე კი ყრუ პირი. მოდული აერთიანებს ენისა და დაქტილის გამოყენებით სწავლების მეთოდოლოგიას. კურსის გავლის შემდეგ მონაწილეები შეძლებენ, განსაზღვრონ ჟესტური ენა, როგორც სივრცითი ენა, სადაც ინფორმაციის კოდირება ხდება ჟესტებით. ასევე დაწერონ და წაიკითხონ დაქტილით სიტყვები, წინადადებები, ასო-ბგერები, სასვენი ნიშნები, ტექსტები; განსაზღვრონ და გამოიყენონ ჟესტური ენის გრამატიკის წესები.

### ტრენინგის თემატიკა

- დაქტილოლოგია;
- პირის და ჩვენებითი ნაცვალსახელები, ყოფნა, კუთვნილება;
- კითხვითი სიტყვები, რიცხვები, ზმნები, თვეები, კვირის დღეები;
- დროის აღმნიშვნელი სიტყვები, ადგილმდებარეობის აღმნიშვნელი სიტყვები; ოჯახის წევრები;
- მისაღმება/გაცნობა/დამშვიდობება მომსახურების პროცესში;
- პრობლემური სიტუაციების მოგვარება, გადამისამართება, ფოტო - და საბანკო მომსახურება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

49 სამუშაო შეხვედრა (64 საათი).

## მომხმარებელთა კმაყოფილების კვლევის ჩატარება და დამუშავება

**ტრენინგის აღწერა:** კურსის მიზანია, მონაწილეებმა შეისწავლონ სტანდარტის მიხედვით მომხმარებელთა კმაყოფილების კვლევის მეთოდოლოგია. ასევე, გაიღრმავონ ცოდნა ეთიკის დაცვის გათვალისწინებით კვლევითი პროექტის დაგეგმვაში. მონაწილეებს საშუალება ექნებათ, ტრენინგზე მიღებული ცოდნა გადასცენ სერვისების მიმწოდებელი ორგანიზაციის მომხმარებელთა კმაყოფილების კვლევებზე პასუხისმგებელ თანამშრომლებს. სწავლების ფორმატს წარმოადგენს თეორიული და პრაქტიკული მეცადინეობების ერთობლიობა, რომელიც მოიცავს ლექციებს, პრაქტიკულ სავარჯიშოებს, პრეზენტაციასა და ჯგუფურ აქტივობებს.

**მოდულის გავლის ნინაკირობა** - მინიმალური კომპეტენცია კვლევის რაოდენობრივ და თვისებრივ მეთოდებში ან კვლევებში მონაწილეობის გამოცდილება.

### ტრენინგის თემატიკა

- შესავალი კვლევის მეთოდებში;
- კვლევის თვისებრივი და რაოდენობრივი მეთოდი;
- მომხმარებელთა კმაყოფილების კვლევის რაობა და მისი აუცილებლობა;
- მომხმარებელთა კმაყოფილების კვლევისთვის საჭირო რესურსები;
- აუცილებელი და სარეკომენდაციო კვლევები;
- ინსტრუმენტის შემუშავება რაოდენობრივი და თვისებრივი კვლევისთვის;
- შერჩევა;
- მონაცემების სისტემატიზაცია რაოდენობრივი და თვისებრივი კვლევისთვის;
- მონაცემთა დამუშავება;
- კვლევის შედეგების გამოქვეყნება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

3 დღე (15 საათი);

**შენიშვნა:** ხშირ შემთხვევაში სატრენინგო დრო მოხვედრია დამკვეთის მოთხოვნასა და ჯგუფის საჭიროებებს.

## ართერაპიის ჯგუფური სესია

**ტრენინგის აღწერა:** არტერაპიის ჯგუფური სესია მიზნად ისახავს ემოციური თვითშემეცნების, ნდობის, თვითგამოხატვისა და გამოწვევებთან გამკლავების უნარების განვითარებას. სესიების განმავლობაში მონაწილეები შეისწავლიან ემოციების იდენტიფიცირებას, სტრესის მართვას, საკუთარი ძლიერი მხარეების აღმოჩენასა და მიზნების ვიზუალიზაციას. სესიები ტარდება ინტერაქციულ ფორმატში და ეფუძნება ხელოვნებას, როგორც თვითგამოხატვისა და ურთიერთკავშირის გაძლიერების ინსტრუმენტს.

### ტრენინგის თემატიკა

- ნდობის ჩამოყალიბება;
- ემოციების შესწავლა;
- თვითგამოხატვა და იდენტობა;
- გამოწვევებთან გამკლავება;
- გამძლეობა და ძლიერი მხარეები;
- პერსონალური სიმბოლოები;
- სოციალური როლები;
- სტრესისა და შფოთვის მართვა;
- მიზნების ვიზუალიზაცია.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

ტრენინგი მოიცავს 10 სესიას, თითოეულის ხანგრძლივობაა 2 საათი და 30 წუთი. საერთო ჯამში, ტრენინგი 25 საათსა და 30 წუთს გრძელდება.

## მოხელის მენეჯერული უნარები

**ტრენინგის აღწერა:** კურსის მიზანია, ხელმძღვანელ პოზიციებზე მყოფ საჯარო მოსამსახურეს მიანოდოს ინფორმაცია ორგანიზაციის, სტრატეგიული ხედვების ჩამოყალიბებისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვაში მისი როლის შესახებ. მოხელეები გაეცნობიან იმ ზოგად პრინციპებსა და მიდგომებს, რომლებიც ხელს შეუწყობს ცვლილების განხორციელებას. მონაწილეები შეიძენენ ადამიანური რესურსების ეფექტიანი მართვისა და გუნდის განვითარებისთვის აუცილებელ ცოდნას.

კურსი გათვალისწინებულია I და II რანგის საჯარო მოხელეებისთვის.

კურსი ითვალისწინებს ტესტირებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- მოდული 1. ორგანიზაცია (10 საათი);
- მოდული 2. ცვლილებების მართვა (6 საათი);
- მოდული 3. ადამიანური რესურსების მართვა (6 საათი);
- მოდული 4. კომუნიკაცია (4 საათი);
- მოდული 5. ღირებულებები საჯარო სამსახურში (6 საათი).

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

აუდიტორიაში - 6 დღე (32 საათი);

დისტანციურ რეჟიმში - 10 დღე (32 საათი).

## პიროვნული და პროფესიული კომპეტენციების განვითარება

**ტრენინგის აღწერა:** კურსის ფარგლებში, მონაწილეები გაიაზრებენ სახელმწიფოს არსს, საქართველოს კონსტიტუციის, საჯარო სამსახურის, ადმინისტრაციული წარმოების პრინციპებს, გააანალიზებენ ქვეყნის სტრატეგიულ ხედვას, მის სწრაფვას ევროპულ და ევროატლანტიკურ სტრუქტურებში. გარდა სამართლებრივი და ეთიკური ასპექტებისა, კურსი ორიენტირებულია ისეთი სოციალური უნარების გაუმჯობესებისკენ, როგორცაა ეფექტური კომუნიკაცია, გუნდური მუშაობა, დროის მართვა და ხარისხიანი საჯარო მომსახურების უზრუნველყოფისთვის საჭირო უნარები.

კურსი გათვალისწინებულია III და IV რანგის საჯარო მოხელეებისთვის.

კურსი ითვალისწინებს ტესტირებას.

### ტრენინგის თემატიკა

- მოდული 1. ადმინისტრაციული წარმოება (10 საათი);
- მოდული 2. ეთიკა საჯარო სამსახურში (6 საათი);
- მოდული 3. პროფესიული კომუნიკაცია, თანამშრომლობა და გუნდური მუშაობა (4 საათი);
- მოდული 4. ეფექტიანი მომსახურება და დროის მართვა (4 საათი).

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

აუდიტორიაში - 5 დღე (24 საათი);

დისტანციურ რეჟიმში - 7 დღე (24 საათი).



## სპეციალიზაციის კურსი არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულებაში

**ტრენინგის აღწერა:** ტრენინგის მიზანია, მონაწილეებმა გააანალიზონ და განიხილონ არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულების კოდექსი და მისი საერთაშორისო სტანდარტები; ასევე, შეაფასონ ძალადობის რისკფაქტორები და ინდიკატორები, იმსჯელონ ანტისოციალური ქცევის საფუძვლებზე და შეარჩიონ კითხვების სწორი ფორმულირება კანონთან კონფლიქტში მყოფ არასრულწლოვანებთან კომუნიკაციის პროცესში. ტრენინგის დასასრულს, სსიპ - სასწავლო ცენტრის სტანდარტების გათვალისწინებით, ბარდება გამოცდა, რომელიც სერტიფიცირების აუცილებელ პირობას წარმოადგენს. დამკვეთის მოთხოვნიდან გამომდინარე, კურსი, შესაძლებელია, მოიცავდეს ტრენინგის ტრენინგის ნაწილსაც.

ტრენინგში მონაწილეობის წინაპირობა განსაზღვრულია საქართველოს მთავრობის N668 დადგენილებით.

### ტრენინგის თემატიკა

- ბავშვის უფლებათა კონვენციის ძირითადი პრინციპები;
- არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულების ძირითადი პრინციპები;
- არასრულწლოვანთან დაკავშირებული საგამოძიებო მოქმედებების თავისებურებანი;
- არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულების პროცედურული საკითხები;
- არასრულწლოვანის სასჯელაღსრულების დაწესებულებაში ყოფნის თავისებურებანი;
- მოზარდთა ფსიქოსოციალური განვითარების სირთულეები - ექსტერნალიზებული ქცევითი პრობლემები;
- პრობლემური ქცევის რისკფაქტორები და დამცავი ფაქტორები;
- ბავშვთა მიმართ ძალადობასთან დაკავშირებული ძირითადი ცნებების მიმოხილვა;
- ძალადობის მსხვერპლი ბავშვის ფსიქოლოგიური მახასიათებლები;
- ბავშვთა მიმართ სექსუალური ძალადობის ფსიქოლოგიური ასპექტები;
- კომუნიკაცია ძალადობის მსხვერპლ ბავშვთან;
- ბავშვთა და მოზარდთა ინტერვიუება.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

4 დღე (28 სთ).



საქართველოს იუსტიციის  
სასწავლო ცენტრი

# პენიტენციური ტრენინგები

# პენიტენციური ტრენინგ-მოდულების აღწერა

## საბაზო საორიენტაციო პროგრამა (უნივერსალური ტრენინგი)

**ტრენინგის აღწერა:** მოდული განკუთვნილია სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების - სპეციალური პენიტენციური სამსახურის ყველა პროფილის ახალი, ასევე სტაჟიანი თანამშრომლების გადამზადებისთვის და მიზნად ისახავს სპეციალური პენიტენციური სამსახურის მოსამსახურეთა ცნობიერების ამაღლებასა და ზოგადი ინფორმაციის მიწოდებას სამსახურის საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების, ეთიკის სტანდარტებისა და პატიმრობისა და თავისუფლების აღკვეთის პირობების შესახებ. მნიშვნელობანი გამოწვევაა, აგრეთვე, ყველა თანამშრომელს თავისუფლების აღკვეთის კონცეფცია მსგავსად ესმოდეს.

### ტრენინგის თემატიკა

- სახელმწიფოებრივი აზროვნება - საზოგადოებრივი უსაფრთხოება;
- სპს-ს სამართლებრივი ფორმა და სტრუქტურა; A. სპს-ს თანამშრომლები; B. ეთიკა;
- პერსონალური მონაცემების დაცვა;
- პენიტენციური სტრესის მართვა და ემპათია;
- სპს-ს როლი მართლწესრიგისა და სახელმწიფო უსაფრთხოების განმტკიცების საქმეში;
- მსჯავრდებულთა რესოციალიზაცია-რეაბილიტაცია;
- საკნის გარეთ აქტივობა;
- არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულება;
- აღდგენითი მართლმსაჯულება;
- სამედიცინო და ჯანმრთელობის საკითხები;
- კომუნიკაცია და გუნდური მუშაობა.

### ტრენინგის ხანგრძლივობა

9 დღე (56 საათი და 30 წუთი).

## ტრენინგ - მოდულების ჩამონათვალი

1. საბაზო საორიენტაციო პროგრამა (უნივერსალური ტრენინგი)
2. სპეციალიზაციის კურსი არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულებაში
3. სპეციალური პროგრამა გარე დაცვის მთავარი სამმართველოს თანამშრომლებისთვის
4. ელექტრონული საშუალებებით მეთვალყურეობის კურსი
5. დაქტილოსკოპია
6. სუიციდის პრევენცია პენიტენციურ სისტემაში
7. საცეცხლე მომზადების კურსი
8. მოტივაციური ინტერვიუების საბაზისო კურსი
9. სოციალური უნარები (ტრენინგი იუსტიციის სახლის თანამშრომლებისთვის პენიტენციურ დაწესებულებაში)
10. გადაწყვეტილების დასაბუთებისა და სამართლებრივი წერის სტანდარტები
11. კრიზისული სიტუაციების მართვა პენიტენციურ სამსახურში
12. ცხოვრების ჯანსაღი წესი
13. ემოციების რეგულაცია
14. ნაბიჯი ცვლილებებისკენ (დანაშაულის გაცნობიერება)
15. ნარკოლოგიური რეაბილიტაციის პროგრამა
16. პენიტენციური სტრესის მართვა
17. ძალადობრივი დამოკიდებულებისა და ქცევის შეცვლაზე ორიენტირებული სწავლების კურსი (სარეაბილიტაციო პროგრამა გენდერული ნიშნით მოძალადე პირებისთვის)
18. ბიბლიოთერაპია
19. დინამიკური უსაფრთხოება
20. პატიმრის ესკორტირების კურსი
21. აზარტულ თამაშებზე დამოკიდებულების სარეაბილიტაციო პროგრამა
22. არტთერაპია წამალდამოკიდებული პირებისთვის
23. არტთერაპია სასჯელაღსრულების დაწესებულებაში მყოფი პირებისთვის
24. თანასწორობის პროგრამა
25. ინტერპერსონალური კომუნიკაცია
26. კოგნიტური და სოციალური უნარების სატრენინგო მოდული

27. მულტიდისციპლინური მიდგომის მნიშვნელობა შემთხვევის მართვის პროცესში
28. სარეაბილიტაციო პროგრამა - პოზიტიური აზროვნების უნარ-ჩვევები
29. სასარგებლო უნარების განვითარება (პატიმრობის ზიანის შემცირება)
30. ქალთა სამოტივაციო პროგრამა - ქალგა
31. შემთხვევის მმართველების მომზადების პრაქტიკული კურსი
32. სრულწლოვანი მსჯავრდებულის მიერ მეუღლის/პარტნიორის მიმართ მოსალოდნელი ძალადობის რისკის შეფასება - SPAPRA
33. საბაზო მოსამზადებელი კურსი შემთხვევის ადმინისტრატორებისთვის
34. შემთხვევის მართვა და მულტიდისციპლინური მუშაობა
35. პენიტენციურ დაწესებულებებში შესაძლო წამებისა და სხვა სასტიკი, არაადამიანური ან დამამცირებელი მოპყრობის შედეგად ბრალდებულთა/მსჯავრდებულთა დაზიანების დოკუმენტირება
36. მსჯავრდებულთა/ბრალდებულთა აღრიცხვის სისტემის, საზოგადოებრივი მისაღების ტრენინგი
37. მსჯავრდებულთა/ბრალდებულთა აღრიცხვის სისტემის, სამედიცინო მოდულის, რეფერალების ნაწილის ტრენინგი
38. ვერბალური დეესკალაცია
39. სოციალური უნარები და ეთიკის სტანდარტები
40. პენიტენციური კოდექსი
41. სახანძრო უსაფრთხოება
42. გავრცელებული გადაუდებელი მდგომარეობის მართვის კურსი სპეციალური პენიტენციური სამსახურის ექთნებისთვის
43. გავრცელებული გადაუდებელი მდგომარეობის მართვის კურსი სპეციალური პენიტენციური სამსახურის ექიმებისთვის
44. ლიდერობა და მენეჯმენტი

## ტესტის შექმნის მომსახურების აღწერა

სასწავლო ცენტრი ტესტირების სფეროში მრავალფეროვან და მაღალპროფესიულ მომსახურებას უზრუნველყოფს. მისი მიდგომა მიზნად ისახავს ობიექტურობის, ტესტირების პროცესის გამჭვირვალობისა და გამოსაცდელთა უფლებების მაქსიმალურ დაცვას.

ცენტრი უკვე ათწლეულზე მეტია უზრუნველყოფს ტესტირების სრულ მომსახურებას, რომელიც მოიცავს ტესტის შექმნასა და მის ადმინისტრირებას. ცენტრი გამოირჩევა ტესტის შექმნის სტანდარტიზებული პროცესით, რომელიც საერთაშორისო გამოცდილებაზეა დაფუძნებული და მოიცავს შემდეგ ძირითად პრინციპებს:

### ტესტის შინაარსის სიზუსტე და დასაბუთება

ტესტის შინაარსი დამკვეთის მიერ მოწოდებულ თემატიკაზეა დაფუძნებული.

დავალებები დეტალურად განიხილება ფსიქომეტრიკოსებისა და სფეროს ექსპერტების მიერ.

დავალებების შინაარსი და პასუხების სისწორე დაფუძნებულია შესაბამის თემატურ და ლოგიკურ არგუმენტებზე.

### პროცესის გამჭვირვალობა

დამკვეთს შეუძლია თავის მიერ დაკვეთილი ტესტის ადმინისტრირებამდე ნახვა, სასწავლო ცენტრის ტერიტორიაზე, ტესტის კოპირების შესაძლებლობის გარეშე.

ტესტირების შემდგომ გამოსაცდელებს აქვთ პრეტენზიების წარდგენის (უფასო მომსახურება) უფლება.

### ობიექტურობის დაცვა

ტესტის შექმნაში/წერიითი დავალების ნაშრომების შეფასებაში ჩართულ პირებს არ აქვთ წვდომა გამოცდის მონაწილეთა პირად მონაცემებზე.

ტესტის შინაარსზე პრეტენზიები განიხილება ტესტის შექმნაში ჩართული პირებისგან დამოუკიდებლად, შესაბამისი კომისიის მიერ.

## 1. ტესტირების მომსახურების ტიპი

ტესტირების სრული სერვისი - მოიცავს გამოსაცდელის შეფასების სრულ მომსახურებას, რომელიც შემდეგი თანმიმდევრული პროცესებისგან შედგება: 1. დამკვეთი დაწესებულების მოთხოვნების განსაზღვრა; 2. ტესტის შექმნა ან არსებული ტესტის შემოწმება/განახლება; 3. გამოცდის ჩატარება; 4. გამოცდის შედეგების მიწოდება დამკვეთისთვის, აგრეთვე კანდიდატების უზრუნველყოფა ტესტის შინაარსის/გამოცდის პროცესის მიმართ პრეტენზიების წერილობით გამოხატვისა და მასზე კომისიური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობით.

**ტესტირების ნაწილობრივი სერვისი** - ტესტირების ნაწილობრივი სერვისი მოიცავს ტესტირების ერთ-ერთ მომსახურებას, კერძოდ:

1. ტესტის შექმნა - ამ შემთხვევაში, ტესტი მისი შეფასების სქემით გადაეცემა დამკვეთს, რომელიც თავად განკარგავს მის გამოყენებას, ხოლო გამოსაცდელთა პრეტენზიები, რომლებიც ეხება ტესტის შინაარსს, განიხილება დამკვეთი დაწესებულების შესაბამისი კომისიის მიერ.
2. გამოცდის ჩატარება - ამ შემთხვევაში, ცენტრი უზრუნველყოფს დამკვეთის მიერ მონოდებული ან ცენტრის ბაზაზე არსებული მზა ტესტებით (ინტელექტის, ზოგადი უნარების, ქართული ენის მართლწერის, ინგლისური ენის ტესტები) გამოსაცდელთა შეფასებას, შედეგების დამკვეთისთვის მიწოდებას, გამოსაცდელთა უზრუნველყოფას პრეტენზიების გამოხატვის შესაძლებლობით, თუმცა დამკვეთის მიერ მონოდებული ტესტების შემთხვევაში, ტესტის შინაარსთან დაკავშირებულ პრეტენზიებს ცენტრი არ განიხილავს და უგზავნის დამკვეთს შემდგომი რეაგირებისთვის.

## 2. ტესტის შექმნის პროცესი

ტესტის შექმნისა და გამოცდის ორგანიზებისათვის სსიპ საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრში შექმნილია ტესტირების ორგანიზებისა და სერტიფიცირების დეპარტამენტი.

ტესტის განხილვაში მონაწილეობენ ფსიქომეტრიკოსები.

ტესტის შექმნაში ჩართულ პირებს არ აქვთ წვდომა გამოცდის მონაწილეთა პერსონალურ ინფორმაციასთან, მათთვის ხელმისაწვდომია მხოლოდ გამოცდის შედეგები დეპერსონალიზებული სახით, შემდგომი სტატისტიკური ანალიზისთვის.

ტესტის შექმნა ორეტაპიანი პროცესია, რომელშიც ფსიქომეტრიკოსებთან ერთად ჩართული არიან ტესტის შინაარსობრივი სფეროს ექსპერტები - ამა თუ იმ პროფესიაში გამორჩეული კომპეტენციისა და გამოცდილების მქონე პირები.

ექსპერტთა ვინაობა დაცულია გამჟღავნებისგან, რათა გამოცდის შედეგებით დაინტერესებულ პირებს არ ჰქონდეთ ექსპერტთან დაკავშირებისა და შედეგებზე გავლენის მოხდენის შესაძლებლობა.

დავალების შინაარსობრივ განხილვაში ჩართულია ფსიქომეტრიკოსი, რომელიც ყოველგვარი ორაზროვნების ასარიდებლად მუშაობს თითოეული დავალების გასამართად და დავალების იმ სირთულის მისაღწევად, რომელიც არის მოთხოვნილი. დავალების გამართვაში მონაწილეობს იმავე შინაარსობრივი სფეროს ექსპერტიც, რომელიც შემმოწმებელი ექსპერტის სტატუსით ერთვება დავალებების განხილვაში და პასუხისმგებელია საბოლოო შინაარსზე.

იმის შესამოწმებლად, შეესაბამება თუ არა შექმნილი ტესტი მიღებულ მოთხოვნას,

დამკვეთი უზრუნველყოფილია გამოცდის თარიღამდე ტესტის გაცნობის შესაძლებლობით: ტესტის გაცნობა შესაძლებელია დამკვეთი ორგანიზაციის მიერ წინასწარ განსაზღვრული პირისთვის/პირებისთვის სასწავლო ცენტრის ტერიტორიაზე, უფლებამოსილი თანამშრომლის თანდასწრებით, ტესტის ნებისმიერი სახით ასლის გადაღების შესაძლებლობის გარეშე.

ტესტის შინაარსთან დაკავშირებით პრეტენზიის გამოხატვის შესაძლებლობა აქვს აგრეთვე მის უშუალო შემსრულებელს - გამოცდის მონაწილეს ცენტრის მიერ დადგენილ ვადასა და პირობებში.

ტესტის შექმნაზე მუშაობის დასაწყებად აუცილებელია დამკვეთის მოთხოვნების განსაზღვრა. ამ ეტაპზე ირკვევა, თუ რა მიზანს ისახავს ტესტირება (მაგ., ღია კონკურსით კანდიდატთა შერჩევა; არსებულ თანამშრომელთა კვალიფიკაციის შეფასება; სერტიფიცირება კონკრეტულ სფეროში ან სასწავლო კურსის მონაწილეთა შერჩევა/კურსის ფარგლებში მიღებული ცოდნის შეფასება და ა.შ.), ვინ არიან შესაფასებელი პირები (მაგ., თანამშრომლები, შესარჩევი კანდიდატები და ა.შ.), რა მოთხოვნები არსებობს მათ მიმართ და სხვ.

პროფესიული ტესტისა თუ წერითი დავალების მომზადებისთვის სასწავლო ცენტრს დაინტერესებული ორგანიზაციისგან სჭირდება შემდეგი სახის ინფორმაცია: 1. საკონკურსო/საკვალიფიკაციო პოზიციის სამუშაო აღწერილობა/პოზიციის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები; 2. თემატიკა - სამართლებრივი აქტების (შესაძლოა სახელმძღვანელო, ინსტრუქცია ან სხვა წყაროები) ჩამონათვალი, რომელთა საფუძველზეც უნდა მომზადდეს ტესტური დავალებები. სურვილის შემთხვევაში, დამკვეთს შეუძლია თავად განსაზღვროს თითოეულ საკითხზე ტესტური დავალებების რაოდენობრივი განაწილება და ტესტის სირთულე.

ტესტზე/წერით დავალებაზე მუშაობა იწყება დაინტერესებულ ორგანიზაციასთან ხელშეკრულების გაფორმებისა და ტესტთან/წერით დავალებასთან დაკავშირებული დეტალების დაზუსტების შემდგომ.

მომზადების ვადა 50-კითხვიანი ტესტის შემთხვევაში შეადგენს არანაკლებ 20 სამუშაო დღეს.

### 3. ტესტის ტიპები და ფორმატები

**არჩევითპასუხიანი ტესტები:** ტესტი შედგება არჩევითპასუხიანი დავალებებისაგან. თითოეულ დავალებაში მოცემულია პირობა/კითხვა და 4 სავარაუდო პასუხი, რომელთაგან მხოლოდ ერთი არის სწორი.

**ღია ტიპის, წერითი დავალებები:** წერითი დავალება მოიცავს გარკვეულ კაზუსს, რომლის საფუძველზეც კონკურსანტმა წერილობით, არგუმენტირებულად უნდა უპასუხოს დასმულ კითხვებს. კონკურსანტთა ნაშრომები ფასდება წინასწარ გან-



საზღვრული სქემის მიხედვით, შემფასებლის/შემფასებლების მიერ. შემფასებელს ნაშრომები მიეწოდება დეპერსონალიზებული სახით.

სასწავლო ცენტრში, ძირითადად, გამოიყენება შემდეგი ტესტები:

- ცოდნის შესაფასებელი;
- უნარების შესაფასებელი;
- ინტელექტის შესაფასებელი;
- ქართული ენის მართლწერის შესაფასებელი;
- ქართული ენის ცოდნის დონის შესაფასებელი;
- ინგლისური ენის ცოდნის დონის შესაფასებელი.

#### **4. ტესტის შექმნის მომსახურების შესყიდვის კირობები**

ცენტრს შეუძლია აღნიშნული მომსახურება, ISO 9001-2015 ხარისხის სტანდარტის დაცვით, შესთავაზოს როგორც საჯარო, ისე კერძო ორგანიზაციებს. ცენტრს აქვს სახელმწიფო ტენდერებში მონაწილეობის მრავალწლიანი გამოცდილება (2015 წლიდან). მომსახურების შესყიდვა შესაძლებელია ასევე გამარტივებული შესყიდვის საშუალებით.

# ტესტების აღწერა

## ცოდნის შეფასება

სასწავლო ცენტრს არ აქვს შეზღუდული ტესტის შექმნის სფერო, შესაბამისად, შესაძლებელია შეიქმნას ნებისმიერ სფეროში პირის პროფესიული ცოდნის/ჩვევების შესაფასებელი ტესტების სხვადასხვა ტიპი: არჩევითპასუხიანი ტესტი, კაზუსი, ესე და სხვ.

არჩევითპასუხიანი ტესტი იქმნება საკვალიფიკაციო მოთხოვნებში მითითებული/დამკვეთის მიერ განსაზღვრული თემატიკის საფუძველზე და მიზნად ისახავს პირის მიერ დაგროვილი ცოდნისა და მისი გამოყენების უნარის შეფასებას. იმავე მიზანს ემსახურება წერიითი დავალება, თუმცა, ამ შემთხვევაში, გამოსაცდელმა ღია კითხვებზე უნდა გასცეს პასუხები, დაწეროს ესე ან ამოხსნას კაზუსები.

## უნარების შეფასება

ზოგადი უნარების ტესტების შესრულება პიროვნებისგან მოითხოვს ინფორმაციის სწრაფად აღქმასა და გადამუშავებას. მათი საშუალებით შესაძლებელია დადგინდეს, თუ რა დონეზე აქვს გამოსაცდელს განვითარებული დასწავლისა და, აქედან გამომდინარე, სამსახურის მოთხოვნებთან სწრაფად ადაპტირების უნარი. ზოგადი უნარების შეფასება მაღალი პროგნოზული ღირებულების მქონეა და მიღებული ქულა კარგად გვიჩვენებს, რამდენად წარმატებული იქნება კანდიდატი დაკავებულ პოზიციაზე, განსაკუთრებით, ისეთ პოზიციაზე, რომელიც მოითხოვს შეზღუდულ დროში დიდი რაოდენობით ინფორმაციის გადამუშავებას, ახალი ამოცანების გადარწყვეტას და ა.შ. ზოგადი უნარების ტესტი შედგება შემდეგი ნაწილებისგან:

- ლოგიკა
- ანალოგიები
- ნაკითხული ტექსტის გააზრება ან წინადადებების შევსება
- მონაცემთა ანალიზი
- მათემატიკური ამოცანები

თითოეული ტესტური დავალება ფასდება 1 ქულით, შესაბამისად, ტესტის მაქსიმალური ქულა შეადგენს 80-ს, ხოლო ტესტირების ხანგრძლივობა - 2 საათს.

## ლოგიკა

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** მოცემული დებულებების საფუძველზე სწორი დასკვნის გამოტანის უნარი; ახსნებიანი მონაცემების (დებულებების, წინამძღვრების) საფუძველზე გამოთქმული ვაჩაუდებისა და დაშვებების კიტიკუდად შეფასების უნარი.

## ანალოგიები

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** სიტყვების (ცნებების, ტერმინების) მნიშვნელობათა ცოდნა; მათი გააზრების, ახსებითი და ახააჩსებითი თვისებების გამოკვეთის უნაჩი; სიტყვებს შორის მიმართებების გამოვლენისა და წვდომის უნაჩი.

## ნაკითხული ტექსტის გააზრება

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** ანალიზისა და სინთეზის, მსჯელობის, ტექსტიდან მთავაჩი იდეის გამოყოფისა და კიტიკული აზროვნების უნაჩები.

## წინადადებების შევსება

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** ტექსტის ნაწილების ეთმანეთთან დაკავშირების უნაჩი; გამოტოვებული ინფორმაციის შევსებისა და აზრობივად გამაჩთური წინადადების შედგენის უნაჩი.

## მონაცემთა ანალიზი

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** სხვადასხვა სახითა და ფორმით (ცხიიდი, დიაგრამა, გრაფიკი) წაჩმოდგენილი მონაცემების ანალიზის უნაჩი.

## მათემატიკური ამოცანები

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** ჩიცხვებისა და სხვა მათემატიკური ცნებებით ოპერირების უნაჩი; მაჩივი აჩითმეტიკული გამოთვლების ჩაგაჩების, გამოსახულებების გაჩდაქმნისა და ამოცანების გადაჭის უნაჩი.

## ინტელექტის შეფასება

ინტელექტის შესაფასებლად გამოიყენება რავენის ტესტი, რომელიც წარმოადგენს უნივერსალურ („კულტურისაგან თავისუფალ“), არავერბალურ ტესტს, შედგება არჩევითპასუხიანი დავალებებისგან, რომლებშიც მოითხოვება მთლიან მატრიცაში გამოტოვებული ელემენტის იდენტიფიცირება. აღნიშნული ტესტით შესაძლებელია გამოსაცდელთა დიფერენცირება ინტელექტის დონის მიხედვით. მაღალი შედეგი მიუთითებს სწრაფ და ზუსტ შესრულებას, რაც გულისხმობს მოკლე დროში ლოგიკური კავშირების პოვნის უნარს.

ტესტი შედგება მზარდი სირთულით დალაგებული 48 მატრიცისგან, პირველ ბლოკში არის 12 დავალება, ხოლო მეორეში - 36. ტესტის შესასრულებლად განსაზღვრულია 50 წუთი.

## ქართული ენის მართლწერის შეფასება

ქართული ენის მართლწერის ცოდნის შესაფასებლად შექმნილია მართლწერის ტესტი, რომელიც აფასებს ქართული ენის მართლწერის ძირითადი წესების ცოდნასა და მათი გამოყენების უნარს. ტესტი შედგება შემდეგი ნაწილებისგან:

- გრამატიკა (მორფოლოგია, სინტაქსი);
- ლექსიკა;
- პუნქტუაცია;
- სტილი;
- ტექსტის რედაქტირება.

თითოეული ტესტური დავალება ფასდება 1 ქულით, შესაბამისად, ტესტის მაქსიმალური ქულა შეადგენს 80-ს, ხოლო ტესტირების ხანგრძლივობა - 2 საათსა და 30 წუთს.

### მორფოლოგია

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** სიგყვის სწოხი დაწეხიღობის, თავსახთ-ბორღსახთებისა და ძიხის მიმახთების, სიგყვის ფოხმის და ფოხმაცვადებადობასთან დაკავშირებული წესებისა და პხინციპების ცოდნა.

### სინტაქსი

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** წინადადების აგების, ფოხმათა შეხამებისა და სიგყვათა დაკავშირების წესებისა და პხინციპების ცოდნა.

### ლექსიკა

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** სიგყვების, მათი მნიშვნეღობების, მიმახთებებისა და დაკავშირების წესებისა და პხინციპების ცოდნა.

### პუნქტუაცია

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** წინადადებაში სასვენ ნიშანთა გამოყენების წესებისა და პხინციპების ცოდნა.

### სტილი

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** სწოხი ან ახასწოხი სიგყვათშეხამებების გააზრებისა და სტიღისგუხად გამახთური წინადადებების შექმნის უნახი.

### ტექსტის რედაქტირება

**ამ დავალებით მოწმდება:** ტექსტში დაშვებული ოხთოგხაფიურ-მოხფოღოგეუხი, სინტაქსუხი, სტიღისგუხი და პუნქტუაციუხი შეცღომების აღმოჩენისა და სწოხი ფოხმით ჩანაცვღების უნახი.

## ქართული ენის ცოდნის დონის შეფასება

2016 წელს ცენტრმა სახელმწიფო ენის ფლობის დონეებად შეფასების პრეცედენტის დამკვიდრების მიზნით შეიმუშავა ქართული ენის ცოდნის დონის განმსაზღვრელი ტესტი, რომლის საფუძველზეც გასცემს შესაბამის სერტიფიკატს დებულებით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში. ამასთან, „სახელმწიფო ენის შესახებ“ საქართველოს კანონის 34-ე მუხლის შესაბამისად, სახელმწიფო ენის გამოცდის ჩატარება შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის (NAEC) კომპეტენციაა, ხოლო სერტიფიკატის გაცემის უფლებამოსილება სახელმწიფო ენის დეპარტამენტს აქვს.

ამ ეტაპზე სახელმწიფო ენის დეპარტამენტი განაგრძობს სახელმწიფო ენის გამოცდის ჩატარების წესის შემუშავებას, რის შემდეგაც გამოცდების ეროვნული ცენტრი შექმნის შესაბამის ტესტს. სანამ აღნიშნული პროცესი დასრულდება, ცენტრი აგრძელებს ქართული ენის ფლობის დონის განსაზღვრას და სერტიფიკატის გაცემას თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში.

ტესტი, ძირითადად, განკუთვნილია იმ პირებისთვის, რომლებსაც ქართული არ წარმოადგენს მშობლიურ ენას (არის მეორე ან უცხო ენა). ტესტი ეფუძნება ენობრივი კომპეტენციების შეფასების ევროპულ სტანდარტს და ითვალისწინებს აღნიშნული სტანდარტით გათვალისწინებული ყველა ენობრივი უნარის შეფასებას. ტესტი შედგება შემდეგი ნაწილებისგან:

- გრამატიკა და ლექსიკა;
- მოსმენილის გაგება;
- წაკითხულის გაგება;
- წერა (ესე);
- მეტყველების უნარის შეფასება.

ტესტის მაქსიმალური ქულაა - 200, ხოლო ტესტირების ხანგრძლივობა - 3 საათი და 30 წუთი.

ტესტი ადგენს ქართული ენის ცოდნის შემდეგ დონეებს: A1, A2, B1, B2, C1.

## გრამატიკა

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** სიგყვის სწოხი დაწეხიდობის, თავსახთ-ბოდოსახთებისა და ძიხის მიმახთების, სიგყვის ფოხმისა და ფოხმაცვადებადობასთან დაკავშირებული წესებისა და პხინციპების ცოდნა. წინადადების აგების, ფოხმათა შეხამებისა და სიგყვათა დაკავშირების წესებისა და პხინციპების ცოდნა.

## ლექსიკა

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** სიგყვების, მათი მნიშვნელობების, მიმახთებებისა და დაკავშირების წესებისა და პხინციპების ცოდნა.

## მოსმენილის გაცემა

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** მოსმენილი ტექსტის გაცემა და გააზრება, მოსმენილი სიტყვების მნიშვნელობების გაცემა, მოსმენილი ტექსტიდან სპეციფიკური დეტალების, ფაქტების, ინფორმაციის იდენტიფიცირება.

## ნაკითხულის გაცემა

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** ტექსტის სწორად გაცემის/გააზრების უნარი.

## წერა (ესე)

**ამ დავალებით მოწმდება:** დავალების პირობის ადეკვატურად გაცემის უნარი, ტექსტის სტრუქტურული გამაჩთვლობა და აზრის ლოგიკური განვითარების უნარი, ახგუმენტაციისა და მსჯელობის დასაბუთების უნარი, დექსიკა და სტილი, ტექსტის ენობრივი გამაჩთვლობა, ოხთოგხაფია, მოხფოდროგია, სინტაქსი, პუნქტუაცია.

## მეტყველების უნარის შეფასება

მეტყველების უნარის შეფასება გულისხმობს გამოსაცდელის ხოგოხც მონოდროგუხი, ასევე დიადოდროგუხი მეტყველების შემოწმებას.

**მონოდროგური მეტყველების შეფასებისას** გამოსაცდელს ეძლევა თემების ჩამონათვალი, რომელთაგან უნდა შეარჩიოს მისთვის კარგად ნაცნობი ერთი თემა (მაგ., „ჩემი პროფესია“) და მასზე ისაუბროს. მონოდროგის მოსამზადებლად გამოსაცდელს ეძლევა დაახლოებით 5-10 წუთი. საუბრისას მოწმდება მისი ენობრივი კომპეტენცია შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით:

- მსჯელობის ადეკვატურობა;
- მსჯელობის ლოგიკური განვითარება;
- ენობრივი გამართულობა;
- ლექსიკური სიმდიდრე;
- დაუბრკოლებლად მეტყველების უნარი.

**დიალოგური მეტყველებისას** გამოსაცდელს მოეთხოვება დასმულ შეკითხვებზე პასუხების გაცემა. კითხვები შერჩეულია ისე, რომ ისინი გამოსაცდელისთვის ნაცნობი და ხელმისაწვდომი იყოს, რადგან შეეხება ზოგად თემებს, როგორცაა საცხოვრებელი ადგილი, განათლება, პროფესიული მიზნები და გამოცდილება. დიალოგი არ ითვალისწინებს გამოსაცდელისთვის პირად, მგრძნობიარე საკითხებზე შეკითხვებს და მიზნად ისახავს მხოლოდ მეტყველებისა და კომუნიკაციის უნარის შეფასებას. დიალოგური მეტყველება ფასდება შემდეგი კრიტერიუმებით:

- შეკითხვებზე პასუხების ადეკვატურობა;
- პასუხების დაუბრკოლებლობა/სპონტანურობა;

- ენობრივი გამართულობა;
- ლექსიკური სიმდიდრე;
- სიზუსტე/არაორაზროვნება.

ობიექტურობის დაცვის მიზნით მეტყველებას წინასწარ განერილი კრიტერიუმების მიხედვით აფასებს კომისია და საბოლოო ქულები მიიღება კომისიის წევრების მიერ თითოეულ ნაწილში (მონოლოგური მეტყველება/დიალოგური მეტყველება) მიწიებული ჯამური ქულების საშუალოს გამოთვლით.

### **ინგლისური ენის ცოდნის დონის შეფასება**

სასწავლო ცენტრში არსებობს ინგლისური ენის ცოდნის დონის შესაფასებელი ტესტის ორი ვარიანტი:

- **ტესტი 1 (English Assessment Test 1)**
- **ტესტი 2 (English Placement Test)**

## **ENGLISH ASSESSMENT TEST 1**

**ამ ტესტით მოწმდება: გხამატიკული** საკითხების ცოდნა და **ლექსიკის** სწოხად გამოყენების უნახი. იგი აფასებს ტესტირებაში მონაწიდე პიხის უნახს, სწოხად აიხჩიოს გხამატიკუდად და მნიშვნედობით შესაბამისი ფოხმები და სიგყვები მოცემუდ კონტექსტში.

ტესტი შედგება ორი ნაწილისგან:

- **პირველი ნაწილი** შედგება 100 ტესტური დავალებისგან. ყოველი დავალების პირობა წარმოადგენს ერთ ან ორწინადადებიან ტექსტს, რომელში მოცემულ გამოტოვებულ ადგილას ჩასასმელად ტესტირების მონაწილემ უნდა შეარჩიოს სწორი პასუხი პასუხების ოთხი ვარიანტიდან. თითოეულ დავალებაში მხოლოდ ერთი პასუხია სწორი. დავალებები მოიცავს როგორც გრამატიკულ, ასევე ლექსიკურ ასპექტებს.
- **მეორე ნაწილში** მოცემულია ვრცელი ტექსტი გარკვეულ თემაზე, რომელშიც სიტყვებია გამოტოვებული. თითოეულ გამოტოვებულ ადგილას ჩასასმელად ტესტირების მონაწილემ უნდა შეარჩიოს სწორი პასუხი პასუხების ოთხი ვარიანტიდან, რომელთაგანაც მხოლოდ ერთი პასუხია სწორი. დავალება ამონებებს სიტყვების შერჩევის უნარს კონტექსტის გათვალისწინებით და ენის პრაქტიკულ გამოყენებაზე ორიენტირებული.

ტესტის მაქსიმალური ქულაა 110.

ტესტირების ხანგრძლივობა შეადგენს 70 წუთს.

ტესტი ადგენს ინგლისური ენის ცოდნის A1, A2, B1, B2, C1 დონეებს.

## ENGLISH PLACEMENT TEST

**ამ ტესტით მოწმდება:** კითხვის, მოსმენის უნარ-ჩვევები, ასევე **გამატიკური** საკითხების ცოდნა, **დექსიკის** და **ენობრივი კონსტრუქციების** სწოხად გამოყენების უნარი.

ტესტი შემუშავებულია ენების საერთო ევროპული სარეკომენდაციო ჩარჩოს მიხედვით (The Common European Framework of Reference for Languages), ასევე გათვალისწინებულია სხვადასხვა საერთაშორისო ტესტების ფორმატი, მათ შორის: Cambridge Exam (KET, PET, FCE, CAE), IELTS და TOEFL.

ტესტი შედგება 3 ნაწილისგან (იხ. სტრუქტურა).

English Placement Test Structure			
ნაწილი	სავარჯიშოები	ჯამური ქულა	დრო (წუთი)
მოსმენილის გაგება (Listening)	2 ტექსტი	24	20
გრამატიკა და ლექსიკა (Grammar and Vocabulary)	56 დავალება	56	40
ნაკითხულის გაგება (Reading Comprehension)	2 ტექსტი	20	30

ტესტის მაქსიმალური ქულა 100.

ტესტირების ხანგრძლივობაა 1 საათი და 30 წუთი.

ტესტი ადგენს ინგლისური ენის ცოდნის A1, A2, B1, B2, C1 დონეებს.

### მოსმენილის გაგება

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** მოსმენილი ტექსტის გაგება და გააზრება, მოსმენილი სიტყვების მნიშვნელობების გაგება, მოსმენილი ტექსტიდან სპეციფიკური დეტალების, ფაქტების, ინფორმაციის იდენტიფიცირება.

### გრამატიკა და ლექსიკა

**ამ ტიპის დავალებებით მოწმდება:** ინგლისური ენის გამატიკურის წესების გაგება და სწოხად გამოყენება, **ხოგოხებიცაა** დროის, სუბიექტ-ზმნის შეთანხმების, წინადადებაში სიტყვების თანმიმდევრობის, ატიკვების, ნაწიდაკების, ნაცვადსახედების სწოხად გამოყენების პრინციპები. ასევე, სიტყვების მნიშვნელობების, მათი შესიტყვებების, ფრაზული ზმნების, წინადადებების სწოხად ფორმირების ცოდნა.

### ნაკითხულის გაგება

**ამ ტიპის დავალებით მოწმდება:** ტექსტის სწოხად გაგების/გააზრების უნარი.



## ტესტირების მომსახურების აღწერა

სასწავლო ცენტრში ტესტირების მომსახურება დანერგულია ცალკე მომსახურების სახით. პროცესი მოიცავს მოქნილ ტესტირების მომსახურებას, რომელიც პასუხობს თანამედროვე მოთხოვნებს და უზრუნველყოფს მაღალი ხარისხის, უსაფრთხო, სწრაფ და ეფექტურ შეფასების პროცესს. ჩვენი ცენტრი უზრუნველყოფს ტესტირების სრულ ადმინისტრირებას დამკვეთის საჭიროებების შესაბამისად, როგორც ჩვენი განახლებადი ტესტების ბანკის გამოყენებით, ასევე დამკვეთის მოთხოვნით შექმნილი ან/და დამკვეთის მიერ მონოდებული ტესტებით.

### 1. მომსახურების აღწერა

ჩვენი ტესტირების მომსახურება მოიცავს სრულ ადმინისტრირებას, დაწყებული ტესტირების მომზადებით და დამთავრებული შედეგების მიწოდებით.

#### მომსახურების ეტაპები:

- ტესტირების ტიპის, სტრატეგიის, განრიგის და რესურსების განსაზღვრა დამკვეთის მოთხოვნის გათვალისწინებით;
- საჭიროების შემთხვევაში, ტესტირების წინასწარი შეხვედრების და ინფორმაციის მიღების ორგანიზება;
- ტესტირების თარიღის და მონაწილეთა სიების შეთანხმება;
- ტესტის შეყვანა ელექტრონულ პროგრამაში და საგამოცდო სივრცის, პროგრამული გამართულობის შემოწმება;
- შედეგების დამუშავება და დამკვეთთან შეთანხმებული ფორმით მიწოდება.

### 2. ტესტირების ტიპები

ტესტირება შეიძლება ჩატარდეს სხვადასხვა ფორმატით: კომპიუტერთანაც და ფურცელზეც; ან/და შეიძლება იყოს კომბინირებული, რომელიც მოიცავს ორივე ნაწილს.

### 3. უსაფრთხოება და უპირატესობები

ტესტირება შესაძლებელია ჩატარდეს როგორც სასწავლო ცენტრის ტერიტორიაზე, ასევე შესაბამისი ინფრასტრუქტურის დაქირავებით.

სასწავლო ცენტრის ტესტირების უპირატესობებია: ა) მომსახურების ნებისმიერ დროსა და ადგილას მიწოდების შესაძლებლობა; ბ) ერთდროულად სხვადასხვა ტესტის ჩატარების უზრუნველყოფა; გ) შედეგების ნახვა ტესტის დასრულებისთანავე, რაც უფრო კომფორტულსა და მოქნილს ხდის ტესტირების პროცესს; დ) ტესტის უსაფრთხოებისა და კონფიდენციალურობის მაქსიმალური უზრუნველყოფა; ე) ტეს-

ტირების მონაცემთა ელექტრონული ბაზის წარმოება; ვ) აპლიკანტთა შედეგების ელექტრონული მართვის შესაძლებლობა.

#### **4. ტესტირების პროგრამის უპირატესობები**

ჩვენი ტესტირების პროგრამა არის მოქნილი, რაც ტესტირების პროცესს მეტად კომფორტულს ხდის. ტესტირების პროგრამა ავტომატურად აღრიცხავს შედეგებს და საშუალებას აძლევს დამკვეთს სწრაფად მიიღოს სრულყოფილი ანგარიში.

პროგრამა საშუალებას იძლევა, მონაწილეებმა თავისუფლად შეასრულონ ტესტი, გამოცდის მიმდინარეობისას დაუბრუნდნენ განვლილ დავალებებს და საჭიროების შემთხვევაში შეცვალონ მათ მიერ დაფიქსირებული პასუხები.

#### **5. აპლიკანტის უფლებები და ვალდებულებები**

ტესტირების პროცესის დაწყებამდე თითოეული აპლიკანტი იღებს ინფორმაციას საკუთარი უფლებებისა და ვალდებულებების შესახებ. გამოცდის დაწყებამდე პროცესის კოორდინატორი მონაწილეებს აწვდის პროგრამაში მუშაობის სრულ ინსტრუქტაჟს.

#### **6. საპრეტენზიო პროცედურები**

ტესტირების პროცესი მოიცავს აგრეთვე აპლიკანტთა მხრიდან მათი ნაშრომების გაცნობის შესაძლებლობას და საპრეტენზიო განცხადებების მიღებას. რომელზე პასუხსაც ამზადებს ცენტრის შესაბამისი მუდმივმოქმედი საპრეტენზიო კომისია. ცენტრი უზრუნველყოფს კომისიის მხრიდან მიღებული საპრეტენზიო განაცხადის განხილვას, გადაწყვეტილების მიღებას და მიღებული გადაწყვეტილების აპლიკანტისთვის გაცნობას, დათქმულ ვადებში და შესაბამისი უზრუნველყოფით.

#### **7. ტესტირების გარემო და რესურსები**

ტესტირების პროცესისთვის აუდიტორიები აღჭურვილია შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსით, რათა მონაწილეებმა მაქსიმალურად კომფორტულ და ტესტირებისთვის შესაფერის სივრცეში შეასრულონ დავალება.



