

ბიზნესი და მენეჯმენტი

დარგობრივი დოკუმენტი - სამუშაო ვარიანტი

I. სფეროს აღწერა

საქართველოში, საბაზრო ეკონომიკის ჩამოყალიბების კვალდაკვალ, ორგანიზაციათა ეფექტიანობის ამაღლების მიზნით ძალიან მნიშვნელოვანია ბიზნესისათვის პროფესიონალი კადრების მომზადება. ორგანიზაციაში იგულისხმება, როგორც საჯარო და კერძო, ასევე სხვადასხვა ზომისა და სტრუქტურის მქონე წარმონაქმნი. სხვადასხვა ბიზნეს-ორგანიზაცია მნიშვნელოვან როლს ასრულებს საზოგადოების ცხოვრებასა და ეკონომიკურ განვითარებაში: უზრუნველყოფს საზოგადოებას საქონლითა და მომსახურებით; ქმნის სამუშაო ადგილებს; იხდის გადასახადებს, რომელიც ხმარდება მთელ რიგ სოციალურ პროექტებს; ახდენს საკუთარი მოგების რეინვესტირებას ეკონომიკაში რითაც ამაღლებს საზოგადოებრივი ცხოვრების დონესა და ხარისხს.

ბიზნეს-განათლების პროგრამების ამოცანას წარმოადგენს იმ ადამიანების პროფესიონალური განათლება და მომზადება, რომლებიც საბაზრო ეკონომიკის პირობებში აწარმოებენ ბიზნესს, ხელს უწყობენ და მართავენ ორგანიზაციებს და მიზნად ისახავენ ეფექტიანობის ამაღლებას და/ან მოგების მიღებას.

ბიზნეს-განათლების შინაარსს უპირველეს ყოვლისა განსაზღვრავს ის, რომ მას ყავს ორი მთავარი მომხმარებელი: ორგანიზაცია და ინდივიდი.

ბიზნეს-განათლების მიზანს წარმოადგენს:

- *ორგანიზაციის, მისი მართვისა და შესაბამისი სწრაფცვალებადი გარემოს შესწავლა.* ბიზნესის გარემოს ახასიათებს მუდმივი ცვლილებები ტექნოლოგიაში, მზარდი გლობალიზაცია, მზარდი კულტურული მრავალფეროვნება, ეთიკური ნორმების პატივისცემა და მოთხოვნები ბიზნესის სოციალური პასუხისმგებლობისადმი.
- *ბიზნესისა და მართვის სფეროში კარიერისათვის მომზადება.* რაც ნიშნავს ბიზნესის სფეროში სპეციფიური ცოდნის და უნარების შექმნას, ბიზნესის ფუნქციონალური სფეროების გაგებას, ასევე იმ თვისებების გამომუშავებას, რომლებიც აუცილებელია ბიზნესის კარიერულ საფეხურზე წინსვლისათვის.

ბიზნეს-განათლებას უპირველეს ყოვლისა მიეკუთვნება ბიზნესის ადმინისტრირება: საერთო მიზნის მისაღწევად ადამიანებისა და რესურსების ეფექტური ორგანიზების უნივერსალური პრინციპი. გარდა ამისა, ბიზნეს - განათლებას მიეკუთვნება ცალკეული ფუნქციონალური სფეროს კონცენტრირებული შესწავლა: ზოგადი მენეჯმენტი, მარკეტინგი, ფინანსები, საბანკო საქმე, საბუღალტრო აღრიცხვა, ადამიანური რესურსების მართვა და სხვა.

ბიზნესის საგანმანათლებლო პროგრამებმა ხელი უნდა შეუწყონ, როგორც ბიზნესის სფეროსათვის აუცილებელი კომპეტენციების ასევე ზოგადი კომპეტენციების განვითარებას.

წინამდებარე დოკუმენტი შეეხება მხოლოდ პირველ საფეხურს, საბაკალავრო პროგრამას. პირველი საფეხურის კვალიფიკაცია იძლევა ზოგად ცოდნას ორგანიზაციის საქმიანობის ძირითადი საკითხების შესახებ, რაც სტუდენტის ფართო კომპეტენციით მომზადებას ნიშნავს.

ბაკალავრს უნდა გააჩნდეს ორგანიზაციის, მისი გარემომცველი გარემოსა და მათი მართვის ცოდნა. დარგობრივი კომპეტენციების განვითარება უნდა განხორციელდეს: ოპერაციული მენეჯმენტის, ლოგისტიკის, მარკეტინგისა და გაყიდვების, კადრების მართვის, ფინანსებისა და ბუღალტერიის, ზოგადი მენეჯმენტის, მართვის საინფორმაციო სისტემებისა და ბიზნესის სხვა ფუნქციონალურ სფეროებში. შესაძლებელია განხორციელდეს სპეციალიზირებული დარგობრივი კომპეტენციების განვითარება, მაგალითად საბანკო ოპერაციების მენეჯმენტში, სადაზღვევო ოპერაციებში, რისკების მენეჯმენტში, საერთაშორისო ვაჭრობაში, ინვესტიციების მართვაში და სხვა.

ბიზნეს ადმინისტრირების ბაკალავრის ხარისხის მქონეებმა შეიძლება დაიკავონ პოზიციები მართვის ყველა დონეზე, მათ შორის კომპანიის დირექტორატში, ოპერაციულ მენეჯმენტში, ლოჯისტიკაში, მარკეტინგსა და გაყიდვებში, კადრების მართვაში, ფინანსებში, ბუღალტერიაში, ადმინისტრაციაში, მართვის საინფორმაციო სისტემებში და ბიზნესის სხვა ფუნქციონალურ სფეროებში. პოზიციის არასრული ჩამონათვალი მოიცავს მაგალითად შემდეგს: შესყიდვების მენეჯერი, აყიდვების მენეჯერი, რეკლამების მენეჯერი, ოპერაციების მენეჯერი, პროექტებს მენეჯერი, საკრედიტო მენეჯერი, კადრების მენეჯერი, ლოგისტიკის მენეჯერი, აუდიტორი, ფინანსური მენეჯერი, კომერციული დირექტორი და სხვა.

II. საგანმანათლებლო პროგრამის პროფილი და კვალიფიკაცია

აღნიშნულ დარგში ბაკალავრის საგანმანათლებლო პროგრამა შეიძლება დაიგეგმოს, როგორც თეორიული, აგრეთვე პრაქტიკული ორიენტაციით. პირველ შემთხვევაში აქცენტი უფრო თეორიულ მომზადებაზეა გადატანილი და მოიცავს მცირე კვლევით კომპონენტს ანუ საბაკალავრო ნაშრომს. ასეთი პროგრამის შემუშავება ხორციელდება ძირითადი და დამატებითი სპეციალობების კომბინაციით. ხოლო პრაქტიკული, პროფესიაზე კონცენტრირებული პროგრამის ნახევარზე მეტი (არა უმეტეს პროგრამის 3/4-ისა) ორიენტირებულია შესაბამის სპეციალობაზე და საბაკალავრო ნაშრომის ნაცვლად აქცენტი გადატანილია პროფესიულ პრაქტიკასა და/ან საბოლოო პროექტზე.

პირველ შემთხვევაში ხდება შესაბამისი სპეციალობის ბაკალავრის ხარისხის მინიჭება. მაგალითად, ბაკალავრის ხარისხი მენეჯმენტში (BSc in Management). მეორე შემთხვევაში კი ბიზნესის ადმინისტრირების მაგისტრის ბაკალავრის ხარისხის მინიჭება შესაბამისი სპეციალობის მითითებით. მაგალითად, ბიზნესის ადმინისტრირების ბაკალავრი მენეჯმენტში (BBA in Management).

III. სწავლის შედეგები

1. დარგობრივი კომპეტენციები:

1.1. დარგის ცოდნა და გაცნობიერება

- აქვს ბიზნესისა და მენეჯმენტის საფუძვლების, აგრეთვე, ორგანიზაციის, მისი გარემოსა და მართვის თეორიების, კონცეფციებისა და ძირითადი პრინციპების ცოდნა;
- აქვს ბიზნესის ფუნქციონალური სფეროების: ოპერაციული მენეჯმენტის, პროექტების მართვის, ლოგისტიკის, მარკეტინგისა და გაყიდვების, კადრების მართვის, ფინანსებისა და ბუღალტერიის, ზოგადი მენეჯმენტის, მართვის საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ტექნოლოგიების ცოდნა და აგრეთვე აცნობიერებს მათ ურთიერთზემოქმედებას;
- ფლობს სათანადო ტერმინოლოგიასა და ბიზნესის სფეროში მუშაობისათვის აუცილებელ რაოდენობრივ და სტატისტიკურ მეთოდებს;

- აქვს ცოდნა ორგანიზაციების ეროვნულ და გლობალური ეკონომიკური გარემოს შესახებ;
- აცნობიერებს სამართლებრივ, ეთიკურ და კროსკულტურულ პასუხისმგებლობას ორგანიზაციაში და საზოგადოებაში;
- აქვს პროფესიული პასუხისმგებლობა და აცნობიერებს ეთიკის, მდგრადი განვითარების ძირითად პრინციპებს.

1.2. დარგობრივი ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენება /დარგობრივი უნარები

- ორგანიზაციაში პროცესების მართვის ძირითადი უნარები: პროცესების იდენტიფიცირება. ეფექტიანობის გაზომვა, ბიზნეს-პროცესის მონაწილეების განსაზღვრა და სხვა;
- ძირითადი მარკეტინგული უნარები: მარკეტინგული მონაცემების შეგროვება და გაანალიზება, ბაზრის შესაძლებლობების განსაზღვრა და შესაბამისი ქმედებების განხორციელება და სხვა;
- ძირითადი ფინანსური უნარები: ანგარიშების მომზადება და წადგენა, ფინანსური დოკუმენტების ინტერპრეტაცია, ფინანსური ინფორმაციის ანალიზი და ანგარიშების მომზადება, საბუღალტრო აღრიცხვის სისტემების გამოყენება, ბიუჯეტის მომზადება და სხვა;
- პროექტების მართვის უნარი: მიზნის ფორმულირება; მიზნების, ამოცანებისა და შედეგების ურთიერთკავშირის განსაზღვრა; დროითი ჩარჩოების დაგეგმვა და მართვა; პასუხისმგებლობის ფარგლებში ამოცანების მართვა; საჭირო რესურსების განსაზღვრა და მართვა და სხვა;
- ორგანიზაციის ან ფუნქციონალური სფეროს წინაშე მდგარი პრობლემის იდენტიფიცირებისა და დიაგნოსტიკის უნარი. პრობლემის გადასაშვრელად შესაბამისი მეთოდების გამოყენების, მათი დასაბუთებისა და დაცვის უნარი;
- ოპერაციულ და ტაქტიკურ დონეზე გადაწყვეტილების მიღების უნარი. გადაწყვეტილების მიღების მიზნების და კრიტერიუმების ფორმულირების უნარი;
- იმ ეთიკური პრობლემების ამოცნობის, გაანალიზების, შესაბამისი გადაწყვეტილებების შერჩევისა და დაცვის უნარი, რომელსაც ადგილი აქვს საბუღალტრო აღრიცხვაში, ადამიანური რესურსების მართვასა და მარკეტინგში.

2. ზოგადი კომპეტენციები:

2.1. ანალიზისა და სინთეზის უნარი

- დამოუკიდებლად შეუძლია ახალი და განყენებული მონაცემებისა და /ან სიტუაციების ანალიზი სამეცნიერო ცოდნის და ბიზნესის სფეროსათვის შესაბამისი მეთოდების გამოყენებით;
- აქვს თვითანალიზის უნარი.

2.2. პრობლემების გადაჭრის და გადაწყვეტილების მიღების უნარი

- შეუძლია ახალი ინფორმაციის მიღება, გადამუშავება და მონაცემების ინტერპრეტაცია;
- შეუძლია კომპლექსური პრობლემების იდენტიფიცირება და მათი გადაჭრისათვის სათანადო ცოდნისა და მეთოდების გამოყენება
- შეუძლია გადაწყვეტილების მიღების პრინციპების დასაბუთება და დაცვა.

2.3. დროის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი

- შეუძლია დასახული მიზნის მისაღწევად შესაბამისი დროითი ჩარჩოების დადგენა;
- შეუძლია სპეციფიკური სამუშაოების ან კომპონენტების გამოყოფა და განრიგების შედგენა და სამუშაოს შესრულება წინასწარ დაგეგმილ ვადებში.

2.4. კომუნიკაციის უნარი

- შეუძლია მონაწილეობა დისკუსიაში შესაბამისი დარგის სპეციალისტებთან;
- შეუძლია რეფერატული სახის შრომის მომზადება;

- შეუძლია საქმიანი დოკუმენტის შედგენა ბიზნეს ტერმინოლოგიის გამოყენებით;
- შეუძლია საკითხის ფორმულირება/ჩამოყალიბება, როგორც წერილობით წერილობით , ასევე ზეპირად წარდგენა;
- ფლობს უცხო ენას B2 დონეზე – წარმოადგენს დამოუკიდებელ მოსაუბრეს ბიზნესის სფეროში

2.5.კომუნიკაცია - ინგლისური ენის შემსაწვლელს შეუძლია გაიგოს კონკრეტული და აბსტრაქტული თემების მქონე რთული ტექსტების არსებითი შინაარსი, ესმის თავისი სპეციალობის სფერო და შეუძლია საქმიანი დისკუსიის წარმართვა; შეუძლია სპონტანური და შეუფერხებელი საუბარი, ნორმალური დიალოგის წარმართვა ენის მატარებელთან ორივე მოსაუბრის მხრიდან დიდი ძალისხმევის გარეშე; შეუძლია მკაფიოდ და დეტალურად ისაუბროს სხვადასხვა თემებზე, განმარტოს გარკვეული აქტუალური საკითხისადმი დამოკიდებულება და მიუთითოს სხვადასხვა შესაძლებლობების უპირატესობები და ნაკლოვანი მხარეები.

კითხვა – შეუძლია დამოუკიდებლად და სწრაფად ინგლისურ ენაზე სხვადასხვა თემებზე დაწერილი ტექსტების კითხვა; ინფორმაციის სხვადასხვა წყაროების გამოყენება; შესაძლოა უჭირდეს იშვიათად გამოყენებადი იდიომების გაგება.

წერა – შეუძლია ინგლისურ ენაზე წერილობითი სახით მკაფიოდ ჩამოყალიბოს თავის აზრები და შეხედულებები სხვადასხვა თემებზე; შეუძლია ანგარიშის და თხზულების დაწერა, არგუმენტების მოყვანა სხვადასხვა შეხედულებების საწინააღმდეგოდ ან მხარდასაჭერად.

2.6. საინფორმაციო საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენების უნარები

- იცნობს და თავისუფლად იყენებს თანამედროვე საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებს;
- შეუძლია ელექტრონულ დოკუმენტებთან, ელექტრონულ ცხრილებთან, პრეზენტაციებთან, მონაცემთა ბაზებთან მუშაობა;
- ბიზნესის შესაბამისი საინფორმაციო ბაზებისა და პროგრამების გამოყენების უნარი.

2.7. ჯგუფში მუშაობის უნარი

- მონაწილეობას ღებულობს ჯგუფური გადაწყვეტილებების შემუშავებაში;
- ეფექტურად ურთიერთობს სამუშაო/სასწავლო/პროფესიულ ჯგუფში;
- პატივს სცემს მრავალფეროვნების ფაქტორს სამუშაო პროცესში?.
- შეუძლია პროფესიულ კონტექსტში მოლაპარაკებასა და კონფლიქტების მოგვარებაში მონაწილეობა.

2.8. სწავლის უნარი

- შეუძლია დამოუკიდებლად, ლიტერატურის გამოყენებით, აიმაღლოს ცოდნა;
- შეუძლია საკუთარი სწავლის შეფასება და შემდგომი სწავლის საჭიროებების განსაზღვრა;

2.9. პროექტის შემუშავების უნარი

- შეუძლია კვლევითი და ბიზნეს პროექტების ცალკეული კომპონენტების შემუშავება.

2.10. დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი

- პასუხს აგებს საკუთარ სამუშაოზე და შეუძლია მისი შეფასება/კრიტიკა;
- შეუძლია დამოუკიდებელი მუშაობა მინიმალური ხელმძღვანელობის ან კოლეგიალური დახმარების პირობებში წინასწარ შეთანხმებული რეკომენდაციების/ინსტრუქციების შესაბამისად.

IV. სწავლა, სწავლება და შეფასება

სწავლებისა და სწავლის მეთოდები უნდა შეესაბამებოდეს წინასწარ განსაზღვრულ სწავლის შედეგებს. ტრადიციული ლექციების კვალდაკვალ გამოყენებულ უნდა იქნეს პრაქტიკული მეცადინეობები, სემინარები, პროექტები და სწავლების სხვა აქტიური მეთოდები. თეორიისა და პრაქტიკის ინტეგრაცია უნდა განხორციელდეს შესაბამის ბიზნეს-კომპანიაში პრაქტიკის

გავლით, კომპანიაში ვიზიტებით და ასევე პრაქტიკოსი მენეჯერების სასწავლო პროცესში მონაწილეობით.

სტუდენტის წარმატებების გაზომვის მიზნით საჭიროა შეფასების ისეთი კრიტერიუმების გამოყენება, რომელთა მეშვეობითაც შესაძლებელია იმის დადგენა, თუ როგორ განივითარა სტუდენტმა ის უნარები, რომელიც აუცილებელია ბიზნეს-კონტექსტში პრობლემების გადასაჭრელად, შეუძლიათ თუ არა წანამდღვრებისა და პირობების ფორმულირება, კვლევის საკითხის დასმა, ანალიზი, დასკვნებისა და რეკომენდაციების ჩამოყალიბება. შეუძლიათ თუ არა შესაბამისი ინსტრუმენტების გამოყენება, საკუთარი საქმის ორგანიზება და თავისი შედეგებისა და რეკომენდაციების გადაცემა და არგუმენტირება/დაცვა. შეფასება უნდა იყოს, როგორც შემაჯამებელი ხასიათის, ასევე მაფორმირებელი (უკუკავშირის მიმცემი).

დარგობრივი დოკუმენტი შემუშავდა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს საუნივერსიტეტო კურიკულუმის განვითარების პროგრამის ფარგლებში. მას საფუძვლად დაედო თუნინგის კომპეტენციების კითხვარების საფუძველზე დაინტერესებულ მხარეებთან გამართული კონსულტაციები. წინამდებარე დოკუმენტის შემუშავებაში მონაწილეობდნენ:

1. მარინე ქარჩავა - თბილისის თავისუფალი უნივერსიტეტი
2. დიმიტრი ჯაფარიძე - ილია ჭავჭავაძის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
3. ია ნაცვლიშვილი - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
4. გიორგი ლავთაძე- ქუთაისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
5. გიორგი სიმონგულაშვილი - კავკასიის უნივერსიტეტი
6. ზურაბ ნიკვაშვილი - ერნსტ & იანგ ჯორჯია
7. ვლადიმერ კირვალიძე - ჯიემს ჰოლდინგი