დანართი 1

პროგრამის სახელწოდება:

წ ე რ ი ს ა დ ა ზ ე პ ი რ ი პ რ ე ზ ე ნ ტ ა ც ი ი ს უ ნ ა რ ე ბ ი (ტ რ ე ნ ი ნ გ ე ბ ი)

პროგრამის მოცულობა: 3 კრედიტი

პროგრამის ხანგრძლივობა: 10 დღე

პროგრამის განხორციელების ადგილი: პროგრამის განხორციელების ადგილს უზრუნველყოფს შემკვეთი ორგანიზაცია ან თსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი

მსმენელთა ჯგუფის მოცულობა: 10-15 მსმენელი ჯგუფში

პროგრამის განხორციელებაში მონაწილე პირები:

გიული შაბაშვილი – ფილოლოგიის დოქტორი, ასოცირებული პროფესორი, თსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი;

ნინო შარაშენიძე – ფილოლოგიის დოქტორი, ასოცირებული პროფესორი, თსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი;

კახა გაბუნია – პროფესორი, თსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი;

ქეთევან გოჩიტაშვილი – ფილოლოგიის დოქტორი, მოწვეული ლექტორი, დეკანის თანაშემწე, თსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი.

პროგრამის ხელმძღვანელი: გიული შაბაშვილი, ფილოლოგიის დოქტორი, ასოცირებული პროფესორი.

პროგრამაში ჩართვის წინაპირობა და პროგრამის სამიზნე ჯგუფი:

პროგრამის სამიზნე ჯგუფია საქართველოს საჯარო მოხელეები, კერძო სექტორის წარმომადგენლები, დაინტერესებული პირები, რომლებსაც სურთ, აიმაღლონ წერილობითი და ენობრივი კომპეტენცია ქართულ ენაში, დაეუფლონ ოფიციალურ-საქმიანი დოკუმენტაციის შედგენისა და საჯარო გამოსვლის უნარებს.

პროგრამის ღირებულება:

პროგრამის შემუშავების თარიღი: 2010 წელი

II. პროგრამის შინაარსი და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა:

პროგრამის მიზნები და ამოცანები:

თანამედროვე სამყაროში პროფესიონალიზმი განისაზღვრება არა მხოლოდ ადამიანის პროფესიული აქტივობით, არამედ თავის ეფექტურად წარმოჩენისა და პრეზენტაციის (როგორც ენობრივი, წერილობითი, ისე ზეპირი) უნარების ფლობით.

პროგრამის მიზანია, ხელი შეუწყოს როგორც საჯარო და კერძო სექტორში მომუშავე, ისე ზოგადად დაინტერესებულ პირებს, თავიანთი საქმიანობის წარმატებით განხორციელებაში, სამსახურებრივი საქმიანობის ეფექტურად წარმართვასა და, საბოლოოდ, სამსახურებრივი რეპუტაციის ამაღლებაში. პროგრამის ფარგლებში ისინი ძირითადად დაეუფლებიან აკადემიური წერის მთავარ პრინციპებს, ფუნქციური წერის ელემენტებს, ოფიციალურ-საქმიანი დოკუმენტაციის შედგენის წესებს, ქართული სალიტერატურო ენის ნორმებს, მართლწერის საკითხებს, საჯარო გამოსვლის უნარებს. პროგრამის მიზანია, მოკლე პერიოდში ბენეფიციარებს მიაწოდოს სათანადო ცოდნა და პრაქტიკული სავარჯიშოებისა და სამუშაოების საფუძველზე გამოუმუშავოს შესაბამისი უნარები.

პროგრამა შედგება ორი მოდულისაგან: 1) წერის უნარები და 2) ზეპირი პრეზენტაციის უნარები. პროგრამა ითვალისწინებს 10-დღიანი ტრენინგების ჩატარებას, თითო შესვლა – 3 საათი. ტრენინგების ჩატარება შესაძლებელია როგორც ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტში, ისე შემკვეთი ორგანიზაციის მიერ შერჩეულ ადგილას.

პირველ ეტაპზე, 5 დღის განმავლობაში (წერის უნარების მოდული) ტრენინგის მონაწილეები დაეუფლებიან წერის უნარებს, შეასრულებენ ტრენერის მიერ მიცემულ პრაქტიკულ დავალებებს (მართლწერის, სინტაქსურ, ლექსიკურ, ფრაზეოლოგიურ, სტილისტურ სავარჯიშოებს); ტექსტებს, რომლებშიც მოცემულია ხშირად დაშვებული შეცდომები, სწავლებისას მოხდება ამ შეცდომების ანალიზი. მონაწილეები ისწავლიან აგრეთვე არგუმენტირებული და პრობლემაზე ორიენტირებული ტექსტების შექმნას. ტრენინგის მონაწილეები ასევე შეისწავლიან ფუნქციური ტექსტების ტიპებს და მათი აგების პრინციპებს.

მეორე ეტაპზე, 5 დღის განმავლობაში (ზეპირი პრეზენტაციის უნარები) ტრენინგის მონაწილეები დაეუფლებიან საპრეზენტაციო ტექსტის შექმნის წესებს, საჯარო გამოსვლის ხერხებს, დამხმარე, მათ შორის მულტიმედიური, საშუალებების გამოყენების ტექნიკას.

პროგრამის (მოსალოდნელი) შედეგები (აღწერეთ დარგობრივი და ზოგადი (ტრანსფერული) კომპეტენციებით):

პროგრამით გათვალისწინებული ტრენინგების გავლის შემდეგ ტრენინგის მონაწილე შეძლებს ნებისმიერი ტიპის ოფიციალურ-საქმიანი დოკუმენტის შექმნას, არგუმენტირებული ტექსტის შექმნას ქართული ენის სალიტერატურო ენის ნორმების გათვალისწინებით, საპრეზენტაციო ტექსტის შექმნას. მსმენელი დაეუფლება საჯარო გამოსვლის წესებს, სხვადასხვა თანამედროვე საშუალებისა და ტექნოლოგიის გამოყენებას, რაც აისახება მის იმიჯზე და აამაღლებს მის სამსახურებრივ რეპუტაციას. ტრენინგის მსვლელობისას მიღებული უნარები მონაწილეს გამოადგება როგორც სამსახურებრივ ვითარებაში, ისე აკადემიურ სივრცესა და ნებისმიერ სოციალურ გარემოში.

კომპეტენციები

დარგობრივი უნარები

- მასალის ცოდნა და მისი პრაქტიკაში გამოყენების უნარი;
- საკუთარი დამოკიდებულებისა და შეფასების გამოხატვის უნარი;
- ქართული სალიტერატურო ენის ნორმების ცოდნა და პრაქტიკული გამოყენება როგორც წერილობითი, ისე ზეპირი კომუნიკაციის დროს;
- არგუმენტირებული და პრობლემაზე ორიენტირებული წერილობითი ტექსტის შექმნა;
- ნებისმიერი ფუნქციური ტექსტისა და ოფიციალურ–საქმიანი დოკუმენტის შექმნა;
- საპრეზენტაციო ტექსტის შექმნა;
- საჯარო გამოსვლისა და ზეპირი პრეზენტაციის უნარი;
- საჯარო გამოსვლის დროს თანამედროვე საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენების უნარი;

ტრანსფერული უნარები

სინთეზისა და ანალიზის უნარი

- არგუმენტირების, კრიტიკული შეფასების, სათანადო წერილობითი დასკვნის ჩამოყალიბების უნარი;
- პრობლემის გადაჭრისა და გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი;
- მინიმალური დახმარების პირობებში დამოუკიდებელი პრაქტიკული მუშაობის უნარი.

სოციალური უნარები

- წერილობითი და ზეპირი პრეზენტაციის დაგეგმვა, ორგანიზება და ხელმძღვანელობა;
- სამეცნიერო დისკუსიაში მონაწილეობისა და არგუმენტირებული კამათის უნარი;
- ჯგუფური მუშაობის უნარი.

სისტემური უნარები

- მასალის ანალიზის, ურთიერთდაკავშირებისა და განზოგადების უნარი.

მონაწილეთა შეფასების სისტემა:

ტრენინგის ბოლოს მონაწილეებს ექნებათ პრეზენტაცია წინასწარ შერჩეულ თემაზე, რაც გახდება მათი შეფასების საფუძველი.

შეფასების სისტემა:

დასწრება – 15 ქულა;

აქტივობა და პრაქტიკული დავალებები – 45 ქულა;

პრეზენტაცია – 40 ქულა.

სერტიფიკატის მინიჭების მოთხოვნები:
სერტიფიკატი გაიცემა დასწრებისა და შეფასების მიხედვით.

პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსები:

თსუ-ში ტრენინგის ჩატარების შემთხვევაში:

1. თსუ მეხუთე კორპუსის აუდიტორიები (#319);
2. თსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა (თსუ მერვე კორპუსი);
3. თსუ ბიბლიოთეკა;
4. თსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ტექნიკური აღჭურვილობა.

დამკვეთ ორგანიზაციაში ტრენინგის ჩატარების შემთხვევაში:

1. დამკვეთი ორგანიზაციის ფართი;
2. დამკვეთი ორგანიზაციის ტექნიკური აღჭურვილობა;
3. სასწავლო მასალები და ლიტერატურა – თსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი.

პროგრამის სტრუქტურა და შინაარსი (მიუთითეთ ძირითადი საკითხები, მათი განაწილება დროში, დასამუშავებელი ლიტერატურა):

	საკითხები	**ლიტერატურა**
1.	1. საგანგებოდ მომზადებულ სადიაგნოსტიკო ტექსტში ხშირად დაშვებული ენობრივი შეცდომების მოძებნა და ანალიზი. 2. ფუნქციური წერის ელემენტები: ფუნქციური სტილი; ოფიციალურ–საქმიანი სტილის მახასიათებლები; ენობრივი კლიშეები. ფუნქციური ტექსტის შექმნა: განცხადება; მოხსენებითი ბარათი; ახსნა-განმარტებითი ბარათი; ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები. 3. აკადემიური წერის ელემენტები: წერილობითი ტექსტის სტრუქტურა – შესავალი, ძირითადი ნაწილი, დასკვნა; მათი შექმნის საშუალებები. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები.	ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ნინო შარაშენიძე, აკადემიური წერა, თბილისი, 2009 ლია კაჭარავა,ხათუნა მარწყვიშვილი, ლილი ხეჩუაშვილი - "აკადემიური წერა დამწყებთათვის", თბილისი, 2007 ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ფუნქციური წერა, მასალები ტრენერის მიერ მომზადებული სასწავლო მასალები
2.	1. საგანგებოდ მომზადებულ სადიაგნოსტიკო ტექსტში ხშირად დაშვებული ენობრივი შეცდომების მოძებნა და ანალიზი. 2. ფუნქციური წერის ელემენტები: რეკომენდაცია; დახასიათება; სამოტივაციო წერილი; მოკლე ბიოგრაფია (CV).	ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ნინო შარაშენიძე, აკადემიური წერა, თბილისი, 2009 ლია კაჭარავა,ხათუნა მარწყვიშვილი, ლილი ხეჩუაშვილი - "აკადემიური წერა დამწყებთათვის", თბილისი, 2007 ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ფუნქციური წერა,

	ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები. 3. აკადემიური წერის ელემენტები: თეზისი; თეზისის შექმნის საშუალებები; ენობრივი კლიშეები. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები.	მასალები ტრენერის მიერ მომზადებული სასწავლო მასალები
3.	1. საგანგებოდ მომზადებულ სადიაგნოსტიკო ტექსტში ხშირად დაშვებული ენობრივი შეცდომების მოძებნა და ანალიზი. 2. ფუნქციური წერის ელემენტები: საქმიანი წერილი; ელექტრონული ფოსტა. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები. 3. აკადემიური წერის ელემენტები: არგუმენტი; არგუმენტის მახასიათებლები; არგუმენტი შექმნის საშუალებები. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები.	ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ნინო შარაშენიძე, აკადემიური წერა, თბილისი, 2009 ლია კაჭარავა, ხათუნა მარწყვიშვილი, ლილი ხეჩუაშვილი - ''აკადემიური წერა დამწყებთათვის'', თბილისი, 2007 ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ფუნქციური წერა, მასალები ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ანალიტიკური წერა, მასალები ტრენერის მიერ მომზადებული სასწავლო მასალები
4.	1. საგანგებოდ მომზადებულ სადიაგნოსტიკო ტექსტში ხშირად დაშვებული ენობრივი შეცდომების მოძებნა და ანალიზი. 2. ფუნქციური წერის ელემენტები: რეზოლუცია; დასკვნა; ვიზირება; ბრძანების პროექტი; ოქმი; ანგარიში;	ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ნინო შარაშენიძე, აკადემიური წერა, თბილისი, 2009 ლია კაჭარავა,ხათუნა მარწყვიშვილი, ლილი ხეჩუაშვილი - ''აკადემიური წერა დამწყებთათვის'', თბილისი, 2007 ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ფუნქციური წერა, მასალები

	ცნობა; ხელწერილი; მიღება-ჩაბარების აქტი. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები. 3. აკადემიური წერის ელემენტები: საკუთარი პოზიციის, შეფასების გამოხატვა, ენობრივი საშუალებები. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები.	ტრენერის მიერ მომზადებული სასწავლო მასალები
5.	1. საგანგებოდ მომზადებულ სადიაგნოსტიკო ტექსტში ხშირად დაშვებული ენობრივი შეცდომების მოძებნა და ანალიზი. 2. ფუნქციური წერის ელემენტები: პროექტი; საგრანტო განაცხადი. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები. 3. აკადემიური წერის ელემენტები: მსჯელობის შეჯამება; დასკვნა; ენობრივი საშუალებები. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები.	ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ნინო შარაშენიძე, აკადემიური წერა, თბილისი, 2009 ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ფუნქციური წერა, მასალები ქეთევან გოჩიტაშვილი, გიული შაბაშვილი, ანალიტიკური წერა, მასალები ტრენერის მიერ მომზადებული სასწავლო მასალები
1.	საპრეზენტაციო ტექსტის შექმნის ძირითადი პრინციპები, ენობრივი საშუალებები. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები.	**The Challenge of Effective Speaking,** By Rudolph F. Verderber, Kathleen S. Verderber, Deanna D. Sellnow, 2008, Thomson Learning ტრენერის მიერ მომზადებული

		სასწავლო მასალები
2.	საჯარო გამოსვლის ტიპები. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები.	**The Challenge of Effective Speaking,** By Rudolph F. Verderber, Kathleen S. Verderber, Deanna D. Sellnow, 2008, Thomson Learning http://books.google.ge/books?id=2mh6oWd8OH0C&printsec=frontcover&hl=en&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false დარეჯან თვალთვაძე, ნანა გაფრინდაშვილი, რიტორიკის შესავალი, 2007 ტრენერის მიერ მომზადებული სასწავლო მასალები
3.	საჯარო გამოსვლის ხერხები. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები.	http://books.google.ge/books?id=2mh6oWd8OH0C&printsec=frontcover&hl=en&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false ტრენერის მიერ მომზადებული სასწავლო მასალები
4.	საჯარო გამოსვლის ხერხები. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები.	http://www.presentationmagazine.com/Essential_Presentation_skills.htm დარეჯან თვალთვაძე, ნანა გაფრინდაშვილი, რიტორიკის შესავალი, 2007 ტრენერის მიერ მომზადებული სასწავლო მასალები
5.	საჯარო გამოსვლის ტექნიკური საშუალებები. ტრენერის მიერ შეთავაზებული თემატური სავარჯიშოები.	**The Challenge of Effective Speaking,** By Rudolph F. Verderber, Kathleen S. Verderber, Deanna D. Sellnow, 2008, Thomson Learning, pp. 167-187 დარეჯან თვალთვაძე, ნანა გაფრინდაშვილი, რიტორიკის შესავალი, 2007 http://books.google.ge/books?id=2mh6oWd8OH0C&printsec=frontcover&hl=en&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false

		ტრენერის მიერ მომზადებული სასწავლო მასალები
6.	**პრეზენტაცია**	