

შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის  
რექტორის

ბრძანება № 01-01/11

თბილისი

08 აპრილი 2021 წ.

შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის დებულების მე-10 მუხლის 10.6. პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტის, 28-ე მუხლის, ასევე შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის უწყვეტი განათლების ცენტრის „GT-TCC ტრენინგი და კონსალტინგი“ დებულების მე-6, მე-7 მუხლისა და უნივერსიტეტის უწყვეტი განათლების კონცეფციის მე-9 მუხლის შესაბამისად „სწავლა მთელი ცხოვრების განმავლობაში“ პროცესის ადმინისტრირების მიზნით უწყვეტი განათლების საკოორდინაციო საბჭოს ხელმძღვანელისა და წევრების დანიშვნისა და ტრენინგ პროგრამების (კურსი, მოდული) შემუშავებისათვის დანართების დამტკიცების შესახებ

**ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ**

I. შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის უწყვეტი განათლების ცენტრის „GT-TCC ტრენინგი და კონსალტინგი“ დებულების მე-6, მე-7 მუხლისა და უნივერსიტეტის უწყვეტი განათლების კონცეფციის მე-9 მუხლის შესაბამისად „სწავლა მთელი ცხოვრების განმავლობაში“ პროცესის ადმინისტრირების მიზნით შეიქმნას უწყვეტი განათლების საკოორდინაციო საბჭო შემდეგი შემადგენლობით:

- ა. მათა უკლება - უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი;
- ბ. გივი ლობჯანიძე - სამართლის ფაკულტეტის საბჭოს დეკანი;
- გ. გელა ალადაშვილი - ბიზნესისა და სოციალური მეცნიერებების ფაკულტეტის დეკანი;
- დ. ელისო ელისაშვილი - უნივერსიტეტის აღმასრულებელი დირექტორი;
- ე. ნინო ბოჭორიშვილი - უნივერსიტეტის იურისტი.

1. უწყვეტი განათლების საკოორდინაციო საბჭოს ხელმძღვანელად დანიშნოს - **მაია უკლება**;
2. უწყვეტი განათლების საკოორდინაციო საბჭოს კოორდინატორის ფუნქციის შესრულება დაევალოს - **ნინო ბოჭორიშვილს**.

II. შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის უწყვეტი განათლების ცენტრის „GT-TCC ტრენინგი და კონსალტინგი“ დებულების მე-6 მუხლის შესაბამისად უწყვეტი განათლების საკოორდინაციო საბჭოს ძირითადი ფუნქციებია:

- ა. საკოორდინაციო საბჭოს ფუნქციონირება უნდა იყოს მოქნილი და ოპერატიული, რათა ხელი არ შეეშალოს უწყვეტი განათლების ინიციატივების დროულ განხორციელებას;
- ბ. საკოორდინაციო საბჭო განიხილავს უწყვეტი განათლების წარდგენილ პროგრამას (მოდულს/კურსს), დოკუმენტაციას, შესაბამისი ფაკულტეტის/კათედრის დასკვნას (იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამა წარმოადგენს გთუნის კურიკულუმების ნაწილს და მინიჭებული

აქვს კრედიტი), იღებს გადაწყვეტილებას საბჭოს სხდომაზე, დამსწრეთა ხმების უბრალო უმრავლესობით;

გ. დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში საკოორდინაციო საბჭო პროგრამას დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;

დ. საკოორდინაციო საბჭო შეიმუშავებს და ახორციელებს უწყვეტი განათლების პროგრამების ხარისხის მონიტორინგს.

III. შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის უწყვეტი განათლების ცენტრის „GT-TCC ტრენინგი და კონსალტინგი“ დებულების მე-6 მუხლით განსაზღვრულ ერთ-ერთი ძირითად ფუნქციას წარმოადგენს ტრენინგ პროგრამების (მოდული/კურსი) განხილვა და რექტორისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა.

IV. შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის უწყვეტი განათლების ცენტრის „GT-TCC ტრენინგი და კონსალტინგი“ დებულების მე-8 მუხლის შესაბამისად უწყვეტი განათლების პროგრამის (მოდულის, კურსის) განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება შეუძლია გთუნის აკადემიურ პერსონალს ან მოწვეულ პედაგოგს ან პრაქტიკოსს (მათ შორის საზღვარგარეთიდან), რომელსაც აქვს პროგრამის მიზნების შესაბამისი სწავლის, სწავლების, კვლევის ან პრაქტიკული გამოცდილება. პროგრამის (მოდული/კურსი) სილაბუსი წარმოდგენილი უნდა იქნას დანართი №1-ის ფორმით, ტრენერს პროგრამის სილაბუსის შემუშავებისას შეუძლია იხელმძღვანელოს დანართი №2-ით წარმოდგენილი სილაბუსის სარეკომენდაციო ფორმით.

V. ტრენინგის სერტიფიკატის გაცემის წესი და სერტიფიკატის რეკვიზიტები განისაზღვროს დანართი №3-ის შესაბამისად.

VI. დამტკიცდეს მსმენელის მიერ ტრენინგის დასრულების შემდეგ უკუკავშირის მიღების მიზნით ტრენინგის შეფასების ფორმა დანართი №4 სახით.

VII. დამტკიცდეს ტრენინგის მიერ მსმენელთა შეფასების ფორმა დანართი №5-ის სახით.

VIII. დაევალოს კანცელარიას წინამდებარე ბრძანების გადაცემა უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისათვის.

IX. ბრძანება საჯარო გაცნობისათვის გამოქვეყნდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე.

X. კონტროლი ბრძანების შესრულებაზე დაევალოს უნივერსიტეტის უწყვეტი განათლების საკოორდინაციო საბჭოს ხელმძღვანელს.

XI. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

**შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის  
თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის**

**რექტორი, პროფესორი  
გიორგი მათიაშვილი**

**აღმასრულებელი დირექტორი  
ელისო ელისაშვილი**

ტრენინგის პროგრამის (მოდული/კურსი)

სილაბუსი

1.	პროგრამის დასახელება	
2.	მოდულის/კურსის დასახელება	
3.	ტრენერ(ებ)ი (სახელები, გვარები)	
4.	მიზნობრივი ჯგუფი ინფორმაცია ზოგადი მიზნობრივი ჯგუფის შესახებ	
5.	სწავლების ფორმა	
6.	მოდულის/კურსის მოკლე აღწერა	
7.	მოდულის/კურსის ხანგრძლივობა (საკონტაქტო საათების რაოდენობა)	
8.	მოდულის/კურსის საათების განაწილება	
9.	ტრენინგის ფორმატი	
10.	სწავლებისა და სწავლის მეთოდები	
11.	მოდულის/კურსის მიზანი	
12.	მოდულის/კურსის შინაარსი და ძირითადი თემები/ქვეთემები	
13.	მოდულის/კურსის სწავლის შედეგები და კომპეტენციები	
14.	შეფასების მეთოდები: მოდულის/კურსის და სწავლების შედეგების შეფასების კრიტერიუმები / გეგმა	
15.	სერტიფიკატის გაცემის პირობები	
16.	გამოყენებული ლიტერატურა	
17.	სწავლებისთვის საჭირო რესურსები	

სარეკომენდაციო ფორმა

ტრენინგის პროგრამის (მოდული/კურსი)

სილაბუსი

18.	პროგრამის დასახელება	საუნივერსიტეტო ტრენინგ მოდული/კურსი						
19.	მოდულის/კურსის დასახელება	კონკრეტული მოდულის/სურსის დასახელება						
20.	ტრენერ(ებ)ი (სახელები, გვარები)	გთუნის აკადემიური პერსონალი ან მოწვეული პედაგოგი (მათ შორის საზღვარგარეთიდან), ან პრაქტიკოსი (მათ შორის საზღვარგარეთიდან), რომელსაც აქვს პროგრამის მიზნების შესაბამისი სწავლის, სწავლების, კვლევის ან პრაქტიკული გამოცდილება.						
21.	მიზნობრივი ჯგუფი ინფორმაცია ზოგადი მიზნობრივი ჯგუფის შესახებ	მოდულით/კურსით დაინტერესებული უნივერსიტეტის სტუდენტები/პერსონალი ან ნებისმიერი დაინტერესებული პირი						
22.	სწავლების ფორმა	ა) საკლასო მეცადინეობა, რაც გულისხმობს ტრენერის თანდასწრებით მეცადინეობას ლექციის, სემინარისა და სხვა ფორმატში; დ) სწავლა კეთებით, რაც გულისხმობს პრაქტიკაზე ორიენტირებულ სწავლებას.						
23.	მოდულის/კურსის მოკლე აღწერა	აქ აღიწერება მოდულის/კურსის მოკლე შინაარსი იმ თემებთან დაკავშირებით, რასაც მოისმენს მსმენელი ტრენინგის მიმდინარეობისას						
24.	მოდულის/კურსის ხანგრძლივობა (საკონტაქტო საათების რაოდენობა)	დროის ერთეული 1 სესია - არაუმეტეს 80 წუთი. მოდული/კურსი მოიცავს 3 სესიას (4 საათი)						
25.	მოდულის/კურსის საათების განაწილება	საკონტაქტო 4 საათიდან დრო ნაწილდება შემდეგნაირად: ლექცია/სწავლება - 150 წთ. პრაქტიკული მეცადინეობა - 60 წთ. შეფასება (პრე/პოსტ ტესტები) - 30 წთ.  ტრენინგის დიზაინი (დროის განაწილება სესიების მიხედვით):						
		<table border="1"> <tr> <td>I სესია</td> <td>პრე ტესტი - 15 წუთი ლექცია/თეორიული სწავლება - 50 წუთი პრაქტიკული სწავლება - 20 წუთი</td> </tr> <tr> <td>II სესია</td> <td>ლექცია/თეორიული სწავლება - 50 წუთი პრაქტიკული სწავლება - 20 წუთი</td> </tr> <tr> <td>III სესია</td> <td>ლექცია/თეორიული სწავლება - 50 წუთი პრაქტიკული სწავლება - 20 წუთი პოსტ ტესტი - 15 წუთი</td> </tr> </table>	I სესია	პრე ტესტი - 15 წუთი ლექცია/თეორიული სწავლება - 50 წუთი პრაქტიკული სწავლება - 20 წუთი	II სესია	ლექცია/თეორიული სწავლება - 50 წუთი პრაქტიკული სწავლება - 20 წუთი	III სესია	ლექცია/თეორიული სწავლება - 50 წუთი პრაქტიკული სწავლება - 20 წუთი პოსტ ტესტი - 15 წუთი
I სესია	პრე ტესტი - 15 წუთი ლექცია/თეორიული სწავლება - 50 წუთი პრაქტიკული სწავლება - 20 წუთი							
II სესია	ლექცია/თეორიული სწავლება - 50 წუთი პრაქტიკული სწავლება - 20 წუთი							
III სესია	ლექცია/თეორიული სწავლება - 50 წუთი პრაქტიკული სწავლება - 20 წუთი პოსტ ტესტი - 15 წუთი							
26.	ტრენინგის ფორმატი	სწავლების პროცესი ინტერაქტიულია და მოითხოვს მონაწილეების მაქსიმალურ ჩართულობას. მოდული გაჯერებულია თანამედროვე სწავლების მეთოდებით და ორიენტირებულია მონაწილეებში ტრანსფერული უნარების გამომუშავებასა და მათი გამოყენების პროცესში მოტივაციის ამაღლებაზე.						

27.	სწავლებისა და სწავლის მეთოდები	<p>სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს სწავლების ინტერაქტიული და თანამედროვე მეთოდების გამოყენებით</p> <p><b>ფრონტალური ლექცია, მოდიფიცირებული ლექციის ინტერაქტიული ფორმები:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ვერბალური ანუ ზეპირსიტყვიერი მეთოდი</li> <li>- ლექცია პრობლემის დასმით</li> <li>- ლექცია-დიალოგი, ლექცია-დისკუსია</li> <li>- ლექცია კონკრეტული სიტუაციის ანალიზით</li> <li>- ლექცია თვალსაჩინოებით (დემონსტრირება)</li> <li>- ლექცია-პრეზენტაცია (Power Point Presentation)</li> </ul> <p>➤ <b>დისკუსია, დებატები:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ჯგუფური დისკუსია</li> </ul> <p>➤ <b>პრობლემაზე დაფუძნებული სწავლება (Problem based learning)</b></p> <p>➤ <b>შემთხვევის ანალიზი (case study) და მისი ვარიაციები:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Case-Study მეთოდი</li> <li>- Case-Problem მეთოდი</li> </ul> <p>➤ <b>პრაქტიკული სწავლება, სავარჯიშო</b></p>			
28.	მოდულის/კურსის მიზანი	<p>რა მიზანი აქვს ტრენინგს? მაგალითად: ფსიქოლოგიის მიმართულებით კონკრეტული თემის შესახებ ცოდნის გაღრმავება, ასევე თანამედროვე რეალობაში არსებული გამოწვევებისა შესაძლებლობის, თეორიებისა და პრაქტიკის გაცნობა, რათა მათ შეძლონ მოცემული საკითხის აღწერა, გააზრება და ანალიზი პრაქტიკაში გამოყენების მიზნით.</p>			
29.	მოდულის/კურსის შინაარსი და ძირითადი თემები/ქვეთემები	<p>შინაარსი უნდა დაიყოს თემებად/ქვეთემებად და განივრცოს.</p>			
30.	მოდულის/კურსის სწავლის შედეგები და კომპეტენციები	<p>სასწავლო მოდული/კურსი მსმენელს გამოუმუშავებს შემდეგ კომპეტენციებს:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ეფექტური კომუნიკაცია</li> <li>➤ დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი</li> <li>➤ გუნდური მუშაობის უნარი</li> <li>➤ კომპლექსური აზროვნება</li> <li>➤ ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის, დეტალებზე ორიენტირების უნარი</li> </ul>			
31.	შეფასების მეთოდები: მოდულის/კურსის და სწავლების შედეგების შეფასების კრიტერიუმები / გეგმა	<p><b>კურსის შეფასება ხორციელდება 2 დონით:</b></p> <p><b>დონე 1:</b> რეაქციის შეფასება - მონაწილეთა სუბიექტური შეფასება, მათი დამოკიდებულება ტრენინგის ხარისხსა და სარგებლიანობის შესახებ (უკუკავშირის კითხვარი);</p> <p><b>დონე 2:</b> სწავლის შედეგების შეფასება - მონაწილეთა თვითშეფასება და პრე-პოსტ შეფასება ცოდნის, უნარებისა და დამოკიდებულების დონის ცვლილების გასაზომად, ტრენინგის შედეგების გაზომვა (პრე და პოსტ ტესტირება).</p> <table border="1" data-bbox="638 1832 1528 1951"> <tr> <td data-bbox="638 1832 1002 1951">კრიტერიუმი და ინდიკატორი</td> <td data-bbox="1002 1832 1185 1951">სამიზნე ნიშნული (Target)</td> <td data-bbox="1185 1832 1528 1951">შეფასების მეთოდი</td> </tr> </table>	კრიტერიუმი და ინდიკატორი	სამიზნე ნიშნული (Target)	შეფასების მეთოდი
კრიტერიუმი და ინდიკატორი	სამიზნე ნიშნული (Target)	შეფასების მეთოდი			

		<p>1. პრე-პოსტ ტესტირებების/შეფასებების ანალიზი აჩვენებს ჯგუფის პროგრესს.</p>	<p>სულ მცირე, 70% კმაყოფილი</p>	<p>10 კითხვანი ტესტი, რომელსაც თითოეული მოდულის დასაწყისში და ბოლოს მონაწილეები ავსებენ, სწავლების შედეგის - პროგრესის გაზომვის მიზნით.</p>
		<p>2. მონაწილეთა ცოდნისა გაუმჯობესების ხარისხის თვითშეფასება აჩვენებს ჯგუფის პროგრესს.</p>	<p>სულ მცირე, 30% კმაყოფილი</p>	<p>უკუკავშირის კითხვარი (თვითშეფასების ბლოკი), რომელიც ივსება კურსის ბოლოს და მონაწილეები აფიქსირებენ საკუთარ სუბიექტურ აღმებზე დაყრდნობით, ტრენინგამდე და ტრენინგის ბოლოს ცოდნის გაუმჯობესების ხარისხს (10 ქულიან სკალაზე).</p>
<p>32.</p>	<p><b>სერტიფიკატის გაცემის პირობები</b></p>	<p>პროგრამით (სასწავლო მოდული/კურსი) გათვალისწინებული შეფასების მეთოდების შესაბამისად, სერტიფიკატი გაიცემა მოდულზე/კურსზე საკონტაქტო საათების 80%-ზე დასწრებისა და ტრენინგის დადებითი შეფასების საფუძველზე.</p>		
<p>33.</p>	<p><b>გამოყენებული ლიტერატურა</b></p>	<p>ძირითადი:</p> <p>დამატებითი:</p>		
<p>34.</p>	<p><b>სწავლებისთვის საჭირო რესურსები</b></p>	<p>სწავლებისთვის საჭირო რესურსები:  20 მსმენელზე გათვლილი სასწავლო აუდიტორია, საჭირო რაოდენობის სკამები და მაგიდები, დამატებითი ცარიელი სივრცე აქტივობების ჩასატარებლად, დამატებითი სივრცე განსაკუთრებული საჭიროების მქონე პირთათვის (ასეთი საჭიროების არსებობის შემთხვევაში), ასევე გარემო/ფართი უსაფრთხოების, ჰიგიენის, გათბობის, კვების ნორმების დაცვით.</p> <p><b>ტრენინგის ინსტრუმენტები:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ფლიპ-ჩარტის დაფა/ები;</li> <li>• ფლიპ-ჩარტის ფურცლები;</li> <li>• ფერადი მარკერები;</li> <li>• ქაღალდის სკოჩი;</li> <li>• A4 ზომის ფერადი ფურცლები;</li> <li>• მაკრატელი;</li> <li>• წებო;</li> <li>• ფერადი წებოვანი სტიკერები;</li> <li>• ბლოკნოტები/ფურცლები და კალმები ყველა მონაწილეს.</li> </ul> <p><b>ტექნიკა:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• პროექტორი;</li> <li>• საპრეზენტაციო დაფა;</li> <li>• კომპიუტერი (ლექტორი);</li> <li>• ხმის გამამძიერებელი (ვიდეო-ჩვენებისთვის);</li> </ul> <p>პულტი - სლაიდების გადამრთველი.</p>		

**ტრენინგის სერტიფიკატის გაცემის წესი და სერტიფიკატის რეკვიზიტები**

პროგრამით (სასწავლო მოდული/კურსი) გათვალისწინებული შეფასების მეთოდების შესაბამისად, სერტიფიკატი გაიცემა მოდულზე/კურსზე საკონტაქტო საათების 80%-ზე დასწრებისა და ტრენინგის დადებითი შეფასების საფუძველზე.

**შპს გურამ თავართქილაძის საელოზის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ გაცემულ სერტიფიკატზე მითითებული უნდა იყოს შემდეგი რეკვიზიტები:**

- პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების სრული დასახელება (ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის მითითებით);
- პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების ლოგო;
- პროგრამის (მოდულის/კურსის) დასახელება;
- მსმენელის სახელი, გვარი;
- პროგრამის გავლის პერიოდი (რიცხვი, თვე, წელი);
- პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების უფლებამოსილი პირის და ტრენინგების სახელი და გვარი (სრულად), ხელმოწერის ადგილი;
- სერტიფიკატის გაცემის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);
- პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების ბეჭედი;
- სერტიფიკატის სარეგისტრაციო ნომერი (უნივერსიტეტის მიერ შემუშავებული აღრიცხვის ჟურნალის მიხედვით).

**ტრენინგის შეფასების ფორმა**

**ტრენერი:**

**თარიღი:**

**მოდული/კურსი:**

**1. ტრენერის შეფასების ბლოკი** (სასურველი პასუხი მონიშნეთ ✓ სიმბოლოთი: 1 - ყველაზე დაბალი, 5 ყველაზე მაღალი ქულა):

	1	2	3	4	5
ტრენერის პროფესიული ცოდნა:					
ტრენერის ეფექტური კომუნიკაციის უნარი:					
ტრენერის მიერ გამოყენებული მასალა გასაგები და აღქმადია:					
ტრენერის უნარი მართოს და დაინტერესოს აუდიტორია:					
ვურჩევდი კოლეგებს ამ ტრენერის ტრენინგზე დასწრებას:					

**2. საორგანიზაციო ნაწილის შეფასების ბლოკი:** (სასურველი პასუხი მონიშნეთ ✓ სიმბოლოთი, 1 - ყველაზე დაბალი, 5 ყველაზე მაღალი ქულა).

	1	2	3	4	5
საკითხი მნიშვნელოვანი/საჭიროა ჩემი სამუშაოსათვის:					
შექმნილი იყო სწავლებისათვის ხელშემწყობი გარემო:					
ტრენინგი იყო კარგად ორგანიზებული:					

**3. ტრენინგის თემატიკაში ინფორმირებულობის შეფასების ბლოკი:** (სასურველი პასუხი მონიშნეთ ✓ სიმბოლოთი, 1 - ყველაზე დაბალი, 5 ყველაზე მაღალი ქულა).

	1	2	3	4	5
ტრენინგის ჩატარებამდე					
ტრენინგის შემდეგ					

- ✓ მოკლედ აღწერეთ, თქვენი აზრით, რა იყო ტრენინგის ყველაზე მნიშვნელოვანი და ღირებული ნაწილი:  
\_\_\_\_\_
- ✓ მოკლედ აღწერეთ, თქვენი აზრით, რა იყო ტრენინგის ყველაზე ნაკლებად მნიშვნელოვანი და ღირებული ნაწილი:  
\_\_\_\_\_
- ✓ იყო თუ არა რაიმე მნიშვნელოვანი საკითხი, რომლის განხილვაც გასურდათ, მაგრამ არ ყოფილა განხილული ტრენინგის მსვლელობის დროს:  
\_\_\_\_\_
- ✓ ნებისმიერი სხვა კომენტარი/მოსაზრება, რაც დაგვეხმარება მომავალში ტრენინგების გაუმჯობესებაში:  
\_\_\_\_\_

**წარმატებებს გისურვებთ!**



მონაწილეთა შეფასების ცხრილი							
ტრენინგის ჩატარების თარიღი:							
მოდულის/კურსის დასახელება:							
ტრენერი:							
N	მონაწილის სახელი, გვარი	მონაწილის ჩართულობა და აქტიურობა	რამდენად იცნობდა მონაწილე ტრენინგის თემატიკას	რამდენად გააჩნია მონაწილეს ტრენინგის თემატიკასთან დაკავშირებული უნარები	დისციპლინარული და კოლეგიალური თვალსაზრისით რამდენად კარგად წარმოჩინდა მონაწილე	ტრენინგის ბოლოს, რამდენად განავითარა მონაწილემ თემატიკასთან დაკავშირებული უნარები	დადებითი/ უარყოფითი
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							