

„დამტკიცებულია“

სსიპ - ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის
სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორის
2019 წლის ---- N ----- ბრძანებით

რექტორი: _____ გიორგი შარვაშიძე

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
პროფესიული საგნმანათლებლო პროგრამა
ბიბლიოთეკარი

პროგრამის ხელმძღვანელი:

ზურაბ გაიპარაშვილი

თსუ - ის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი

ტელ: 599- 899- 089;

ელ-ფოსტა: zurab.gaiparashvili@tsu.ge

პროგრამის განხორციელების მისამართი:

ქ. თბილისი, უნივერსიტეტის ქ. N 2

თბილისი
2019 წ.

- I. **პროგრამის სახელწოდება:** ბიბლიოთეკარი
- II. **ჩარჩო დოკუმენტის სარეგისტრაციო ნომერი:** 03202-პ
- III. **მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია:** ბიბლიოთეკარის მეოთხე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია
- IV. **დაშვების წინაპირობა:** სრული ზოგადი განათლება
- V. **კურსდამთავრებულთა კარიერული შესაძლებლობები:**
ბიბლიოთეკარის პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია დასაქმდეს როგორც საჯარო, ისე კერძო სექტორის ბიბლიოთეკებში, ქალაქის, სოფლის, საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვადასხვა ტიპის ორგანიზაციების ბიბლიოთეკაში.
- VI. **პროგრამის მიზანი :** პროგრამის მიზანია მისცეს პირს შესაძლებლობა, მიიღოს ფართო განათლება და ძირითადი ცოდნა საბიბლიოთეკო სფეროში; აგრეთვე, განუვითაროს ის აუცილებელი უნარები და კომპეტენციები, რომლებიც საჭიროა როგორც შრომის ბაზარზე გასასვლელად, ასევე სწავლის გასაგრძელებლად, როგორც ფორმალურ, ისე, არაფორმალურ საგანმანათლებლო სისტემებში.
- VII. **სწავლის შედეგები:**
პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:
- ბიბლიოთეკის სივრცის ორგანიზება;
 - ფონდის დაკომპლექტება;
 - ფონდის მართვა;
 - ფონდის დაცვა;
 - საცნობარო-საინფორმაციო მუშაობა;
 - საბიბლიოთეკო მომსახურება;
 - კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებების ჩატარება.
- VIII. **პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა.**
1. **ქართულენოვანი სტუდენტებისათვის:**
მოცულობა: 86 კრედიტი
ხანგრძლივობა: 15 სასწავლო თვე
2. **არქართულენოვანი სტუდენტებისათვის:**
მოცულობა: 116 კრედიტი
ხანგრძლივობა: 20 სასწავლო თვე

IX. პროგრამის სტრუქტურა და მოდულები:

ზოგადი მოდულები			
№	მოდულის დასახელება	მოდულზე დაშვების წინაპირობა	კრედიტი
1	ინტერპერსონალური კომუნიკაცია	➤ საბაზო განათლება	3
2	ინფორმაციული წიგნიერება 2	➤ საბაზო განათლება	3
3	რაოდენობრივი წიგნიერება	➤ საბაზო განათლება	2
4	მეწარმეობა 2	➤ საბაზო განათლება	2
5	ინგლისური ენა	➤ საბაზო განათლება	5
ჯამი			15
სავალდებულო პროფესიული მოდულები			
№	მოდულის დასახელება	მოდულზე დაშვების წინაპირობა	კრედიტი
6	გაცნობითი პრაქტიკა - ბიბლიოთეკარი	➤ საბაზო განათლება	2
7	საბიბლიოთეკო სივრცის ორგანიზება	➤ სრული ზოგადი განათლება	3
8	ფონდის დაკომპლექტება	➤ სრული ზოგადი განათლება	5
9	ფონდის მართვა	➤ სრული ზოგადი განათლება	10
10	ფონდის დაცვა	➤ სრული ზოგადი განათლება	7
11	საცნობარო-საინფორმაციო მუშაობა	➤ სრული ზოგადი განათლება	10
12	საბიბლიოთეკო მომსახურება	➤ სრული ზოგადი განათლება	8
13	კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებები	➤ სრული ზოგადი განათლება	8
14	პრაქტიკული პროექტი - ბიბლიოთეკარი	➤ სრული ზოგადი განათლება	6
15	საწარმოო პრაქტიკა - ბიბლიოთეკარი	➤ სრული ზოგადი განათლება	12
ჯამი			71
სულ			86

X. ქართული ენის მოდულების გავლის შესახებ

„მოდულების, ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1 გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება მოიპოვეს „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის ბრძანება 152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე ტესტირების გზით. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულებით.

XI. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება:

1. შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.
2. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.
3. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
 - ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
 - ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
4. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება პროგრამის დასრულებამდე.

5. შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ალტერნატიული ჩამონათვალი მოცემულია შესაბამის მოდულში.

XII. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება:

პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელშიც სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგებისთვის გამოყოფილი კრედიტების საერთო მოცულობის 50% -ზე მეტის რეალურ სამუშაო გარემოში მიიღწევა, კვალიფიკაციის მინიჭების დამატებითი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება.

XIII. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ)

პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის:

შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დამლევის გარეშე.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაცია - XII პუნქტით გათვალისწინებული წესით

პროგრამის დანართები:

დანართი 1- ზოგადი, სავალდებულო პროფესიული და არჩევითი მოდულები

დანართი 2 - ქართული ენის მოდულები

დანართი 3 - სასწავლო გეგმა (ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის)

დანართი 4- სასწავლო გეგმა (არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის)

დანართი 5- პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი

სავალდებულო ზოგადი მოდულები:

1.1. ინტერპერსონალური კომუნიკაცია;

1.2. ინფორმაციული წიგნიერება 2;

1.3. რადენობრივი წიგნიერება;

1.4. მეწარმეობა2;

1.5. ინგლისური ენა;

სავალდებულო პროფესიული მოდულები:

1.6. გაცნობითი პრაქტიკა - ბიბლიოთეკარი;

1.7. საბიბლიოთეკო სივრცის ორგანიზება;

1.8. ფონდის დაკომპლექტება;

1.9. ფონდის მართვა;

1.10. ფონდის დაცვა;

1.11. საცნობარო-საინფორმაციო მუშაობა;

1.12. საბიბლიოთეკო მომსახურება;

1.13. კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებები;

1.14. საწარმოო პრაქტიკა - ბიბლიოთეკარი;

1.15. პრაქტიკული პროექტი - ბიბლიოთეკარი.

ზოგადი მოდულები: (არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის)

- 2.1 ქართული ენა A2
- 2.2 ქართული ენა B1

დანართი 6- პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი

სასწავლებლის დასახელება: ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პროგრამის სახელწოდება: - „ბიბლიოთეკარი“

N	მოდულის განმახორციელებლები/სახელი გვარი	მოდული, რომელსაც ახორციელებს	კვალიფიკაცია/სამუშაო გამოცდილება	შენიშვნა
ზოგადი მოდულები				
1.	ანდრო გელაშვილი	ინფორმაციული წიგნიერება 1	ბაკალავრი, სპეციალობით მენეჯმენტის ინფორმაციული ტექნოლოგიები	პროგრამის განხორციელების ადგილი ქ. თბილისი
2.	გიორგი ჯღარკავა	ინტერპერსონალური კომუნიკაცია	ქართველური ენათმეცნიერების მაგისტრი,	
3.	ა.ტყეშელაშვილი	რაოდენობრივი წიგნიერება	მათემატიკის აკადემიური დოქტორი	
4.	სოფიო თოთიბაძე	ინგლისური ენა	ინგლისური ლინგვისტიკის მაგისტრი	
5.	სალომე კობახიძე	მეწარმეობა 2	ეკონომიკის მაგისტრის	
6.	ზოია მხითარიანი	ქართული ენა A2	სომხური ენისა და ლიტერატურის და ქართული ენისა და ლიტერატურის მასწავლებელი	
7.	ზოია მხითარიანი	ქართული ენა B1	სომხური ენისა და ლიტერატურის და ქართული ენისა და ლიტერატურის მასწავლებელი	
სავალდებულო პროფესიული მოდულები				
8.	ზურაბ გაიპარაშვილი	გაცნობითი პრაქტიკა-ბიბლიოთეკარი	ფილოლოგ-ისტორიკოსი; თსუ - ის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი	პროგრამის განხორციელების ადგილი ქ. თბილისი
9.	მანანა დოდაშვილი	საბიბლიოთეკო სივრცის ორგანიზება	ბიბლიოთეკარი, 29 წლის სამუშაო გამოცდილება	
10.	ნინო მახანაშვილი	ფონდის დაკომპლექტება	ბიბლიოთეკარი, 20 წლის სამუშაო გამოცდილება	
11.	ნინო მახანაშვილი	ფონდის მართვა	ბიბლიოთეკარი, 20 წლის სამუშაო გამოცდილება	
	ეკა ყაჩმაზაშვილი		ბიბლიოთეკარი, 12 წლის სამუშაო გამოცდილება	
12.	მარიამ კალხიტაშვილი	ფონდის დაცვა	რესტავრატორი, 12 წლის სამუშაო გამოცდილება	
13.	მაია კახიანი	საცნობარო საინფორმაციო მუშაობა	ბიბლიოთეკარი, 31 წლის სამუშაო გამოცდილება	
14.	მაია აბულაძე	საბიბლიოთეკო მომსახურება	ბიბლიოთეკარი, 30 წლის სამუშაო გამოცდილება	
15.	დიანა გელაშვილი	კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებები	ბიბლიოთეკარი, 13 წლის სამუშაო გამოცდილება	
16.	ზურაბ გაიპარაშვილი	პრაქტიკული პროექტი	ფილოლოგ-ისტორიკოსი; თსუ - ის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი	
17.	ზურაბ გაიპარაშვილი	საწარმოო პრაქტიკა - ბიბლიოთეკარი	ფილოლოგ-ისტორიკოსი; თსუ - ის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი	

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0030104
სახელწოდება:	ინტერპერსონალური კომუნიკაცია
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	20.06.2017
მოცულობა კრედიტებში:	3
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	საბაზო განათლება
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: ზეპირი, წერილობითი და არავერბალური კომუნიკაცია სწავლასა და საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, ადამიანებთან ურთიერთობა განსხვავებულ სიტუაციებში საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტისა და ეთიკის ნორმების დაცვით.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება	კრედიტი
<p>1. ზეპირი კომუნიკაცია სწავლასა და საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე</p>	<p>1. სწორად აღწერს კომუნიკაციის პროცესის ეტაპებსა და ელემენტებს;</p> <p>2. სწორად აღწერს მოსმენის პროცესის სტადიებს, მისი ეფექტიანობის გაზრდის საშუალებებს;</p> <p>3. გადმოსცემს მოსმენილი ინფორმაციის შინაარსს ძირითადი ლექსიკის, სტილისა და პრაქტიკული გრამატიკის გამოყენებით;</p> <p>4. ენის ფუნქციებისა და საკომუნიკაციო სიტუაციის გათვალისწინებით, სწორად განსაზღვრავს საუბრის მიზანს;</p> <p>5. საკომუნიკაციო სიტუაციის გათვალისწინებით, სწორად ირჩევს საუბრის წარმართვის სტრატეგიას;</p> <p>6. სწორად იყენებს კითხვის დასმისა და არგუმენტირების ტექნიკას დისკუსიაში მონაწილეობისას.</p>	<p>საუბრის წარმართვის სტრატეგიები: პოზიტიური და ნეგატიური ინფორმაციის შემცველ საკითხებზე საუბრის სტრატეგია; პოტენციურ დამკვეთთან მოლაპარაკების წარმოების სტრატეგია; პოტენციურ დამქირავებელთან შესარჩევი ინტერვიუს გავლის სტრატეგია.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>1</p>
<p>2. წერილობითი კომუნიკაცია</p>	<p>1. სწორად განმარტავს ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაციის შესაძლებლობებსა და შეზღუდვებს;</p> <p>2. აღწერს წერილობითი ენის ძირითად მახასიათებლებს;</p> <p>3. სწორად აღწერს წერილობითი ფორმით ინფორმაციის გადაცემის პროცესს;</p> <p>4. გრამატიკული წესების დაცვით ამზადებს</p>	<p>მახასიათებლები: ფორმალური, არაფორმალური, სამეცნიერო, პუბლიცისტური;</p> <p>წესები: მართლწერა, პუნქტუაცია, გრამატიკა, სტილისა და პარაგრაფირების დაცვა; ზოგადი რეკომენდაციები საქმიანი</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>1</p>

	<p>წერილობით დოკუმენტებს აუდიტორიისა და მიზნის შესაბამის ფორმატში;</p> <p>5. წერილობითი ფორმით სწორად გადმოსცემს წაკითხული/მოსმენილი ინფორმაციის შინაარსს;</p> <p>6. სწორად განსაზღვრავს კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებების გამოყენების მიზანს, მათ შესაძლებლობებსა და შეზღუდვებს.</p>	<p>დოკუმენტების მომზადების თაობაზე;</p> <p>წერილობითი დოკუმენტები: განცხადება; მოხსენებითი ბარათი; ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ; რეზიუმე; თანმხლები და სამოტივაციო წერილები.</p> <p>კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებები: ელ-ფოსტა, მოკლე ტექსტური შეტყობინება; - სკაიპი, სოციალური ქსელები.</p>		
<p>3.ადამიანებთან ურთიერთობა განსხვავებული სიტუაციებში</p>	<p>1. აყალიბებს ინტერპერსონალური უნარების არსსა და მნიშვნელობას პიროვნებათაშორისი ურთიერთობების წარმართვისათვის;</p> <p>2. სწორად განსაზღვრავს ინტერპერსონალურ ურთიერთობებზე ზემოქმედ ფაქტორებს;</p> <p>3. სწორად განსაზღვრავს საურთიერთობო სიტუაციას;</p> <p>4. განსხვავებული ტიპის ადამიანებთან ურთიერთობისას სწორად აყალიბებს ინტერაქციის მიზანსა და მიმართულებას;</p> <p>5. სწორად აღწერს განსხვავებული კულტურის ადამიანებთან ურთიერთობის თავისებურებებს;</p> <p>6. საურთიერთობო სიტუაციის, აუდიტორიისა და მიზნის შესაბამისად, კორექტულად წარმართავს ურთიერთობას;</p> <p>7. სწორად აღწერს არავერბალური კომუნიკაციის ფორმებსა დამანიშნებლებს.</p>	<p>ინტერპერსონალური უნარები: ინიციატივის გამოვლენა; თანამშრომლობა; მხარდაჭერა; მოლაპარაკება; დარწმუნება; გავლენა; მოტივირება; ლიდერობა.</p> <p>ფაქტორები: კულტურა; სოციალური ნორმები; გენდერი; ასაკი; ფიზიკური თუ გონებრივი შესაძლებლობები.</p> <p>საურთიერთობო სიტუაცია: ნაცნობი; უცნობი; სტაბილური; დამაბული.</p> <p>განსხვავებული ტიპის ადამიანები: პროფესიული წრეების წარმომადგენლები; არაპროფესიონალები; შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირები; ე.წ. „პრობლემური“ ადამიანები.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>0.5</p>

		<p>არავერბალური კომუნიკაციის ფორმები: გარეგნობა; ხმის ტონი და ტემბრი; სხეულის ენა; გამომეტყველება და თვალით კონტაქტი; ჟესტები; შეხება და პიროვნული სივრცე.</p>		
<p>4. საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტისა და ეტიკის ნორმების დაცვა</p>	<p>1. სწორად განმარტავს ეტიკის, მორალისა და ზნეობის მარეგულირებელ როლს საქმიანი ურთიერთობისას;</p> <p>2. სწორად განმარტავს პროფესიული, კორპორაციული და ადმინისტრაციული ეტიკის ფუნქციას;</p> <p>3. არგუმენტირებულად ასაბუთებს საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტის ნორმების დაცვის აუცილებლობას საქმიანი ურთიერთობის პროცესში;</p> <p>4. ინტერპერსონალური ურთიერთობისას მოქმედებს საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტის დაცვით;</p> <p>5. საკომუნიკაციო სიტუაციისა და კომუნიკაციის მიზნის შესაბამისად, შეარჩევს კომუნიკაციის არხსა და ელექტრონულ საშუალებას;</p> <p>6. საქმიანი ურთიერთობის წესების დაცვით, წარმართავს სატელეფონო საუბარს.</p>	<p>საქმიანი ურთიერთობის ეტიკეტი: მისალმება-დამშვიდობება; წარდგენა; სავიზიტო ბარათების გამოყენება; პროფესიული გარეგნობა; ვერბალური ეტიკეტი.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>0.5</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. სწავლებისა და შეფასების ორგანიზება

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1.	<ul style="list-style-type: none"> კომუნიკაციის პროცესი: ელემენტები, ეტაპები, ზემოქმედი ფაქტორები კომუნიკაციის სახეებისა და არხების შერჩევა-გამოყენება ზეპირი კომუნიკაციის პროცესი: ინფორმაციის გადაცემა/მიღება, ხელისშემშლელი პირობები გამიზნული კომუნიკაციის დაგეგმვა და ინფორმაციის გადაცემისთვის მოსამზადებელი სამუშაოები მოსმენის პროცესი: სტადიები, არხები, სტილები მოსმენის ეფექტიანობის გაზრდის საშუალებები ინფორმაციის მიღების, გაგების, დამახსოვრების, შეფასების და უკუკავშირის დროს საუბრის დაგეგმვა და წარმართვა სწორი ვერბალური კომუნიკაციის ტექნიკა დისკუსია/დებატებში მონაწილეობა: კითხვების დასმისა და არგუმენტირების ტექნიკები პოზიტიური და ნეგატიური ინფორმაციის შემცველ საკითხებზე საუბრის სტრატეგიები გასაუბრების პროცესი და მისი თავისებურებანი კანდიდატის შესარჩევი ინტერვიუს სახეები, სტრატეგიები, ინტერვიუების 	<p>ლექცია და დემონსტრირება, დისკუსია, პრაქტიკული დავალება, შემთხვევი ს შესწავლა, როლური თამაში, ვიდეორგოლის ყურება</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დაავალებს შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p> <p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.</p>

	<p>ტექნიკა</p> <ul style="list-style-type: none"> • ზოგადი რჩევები დამკირავებელთან გასაუბრებისათვის მოსამზადებლად • ძირითადი ლექსიკა და სტილი 			
2.	<ul style="list-style-type: none"> • წერილობითი ენის ძირითადი მახასიათებლები • წერილობითი კომუნიკაციის მახასიათებლები, ხელისშემშლელი პირობები • წერის პროცესის შეფასება და წერისათვის მოსამზადებელი სამუშაოები • წერილობითი დოკუმენტის მომზადებისას სახელმძღვანელო წესები (მართლწერა, პუნქტუაცია, გრამატიკა, სტილის და პარაგრაფების დაცვა) • წერილობითი მასალის წაკითხვის სტრატეგიები და ტექნიკა • დამსაქმებელთან ურთიერთობისას გამოსაყენებელი დოკუმენტების (განცხადება; რეზიუმე; თანმხლები/-სამოტივაციო წერილები; მოხსენებითი ბარათი, ანგარიში გაწეული საქმიანობის შესახებ) შედგენა • ელექტრონული საშუალებებით (ელ-ფოსტით, მოკლე ტექსტური შეტყობინებით, სკაიპით, სოციალური ქსელით) კომუნიკაციის არსი, მიზნები, თავისებურებები, შესაძლებლობები და შეზღუდვები 	<p>ლექცია, დემონსტრირება, დისკუსია, პრაქტიკული დავალება, დამოუკიდებელი დავალება, მოხსენების წერა</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p> <p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> • ინტერპერსონალური უნარები და მათი მნიშვნელობა პიროვნებათაშორისი ურთიერთობების წარმართვისათვის • ძირითადი ინტერპერსონალური უნარები, (მიზნების დასახვა, მხარდაჭერა, 	<p>ლექცია, დემონსტრირება, საკლასო დისკუსია, როლური თამაში, შემთხვევის</p>	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი გამოკითხვა, განხილვებსა და დისკუსიებში</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული</p>

	<p>ლიდერობა, ქოუჩინგი, დარწმუნება, გავლენა, მოლაპარაკება, ინიციატივის გამოვლენა, მოტივირება), მათი არსი და განვითარებისაქტივობები</p> <ul style="list-style-type: none"> • ინტერპერსონალური ურთიერთობის პროცესი: სტრუქტურა, ზემოქმედი ფაქტორები (კულტურა; სოციალური ნორმები; გენდერი; ასაკი; ფიზიკური თუ გონებრივი შესაძლებლობები) • პიროვნული განსხვავებები და საზღვრები, მათი გათვალისწინების აუცილებლობა ინტერპერსონალური ურთიერთობისათვის • შეზღუდული შესაძლებლობების პირებთან ინტერპერსონალური ურთიერთობის თავისებურებანი • „პრობლემური ადამიანები“, მათი იდენტიფიცირება და ურთიერთობისას გასათვალისწინებელი ფაქტორები • პრობლემური ადამიანების ქცევის საპასუხო სტრატეგიის განსაზღვრა • ინტერპერსონალური ურთიერთობის ეფექტიანობის გაზრდის რეკომენდაციები • ეროვნული და კულტურული იდენტობის გაცნობიერება და პატივისცემა • განსხვავებული შეხედულებების დანახვა გაგების პარალელურად საკუთარი შეხედულებების კონსტრუქციული ჩამოყალიბება • არავერბალური კომუნიკაცია: მიზნები, სტრუქტურა, ფუნქციები • არავერბალური კომუნიკაციის ფორმები (გარეგნობა; ხმის ტონი და ტემპრი; სხეულის ენა; გამომეტყველება და 	<p>შესწავლა, პრაქტიკული დავალება, ვიდეორგოლების ყურება.</p>	<p>მონაწილეობაზე დაკვირვება, პროფესიული სტუდენტისათვის განსაზღვრული პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესზე დაკვირვება და შეფასება.</p>	<p>ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p> <p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრატით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>თვალთ კონტაქტი; ქესტები; შეხება და პიროვნული სივრცე)</p> <ul style="list-style-type: none"> • არავერბალური ქცევის ინტერპრეტაციასთან დაკავშირებული პრობლემები • არავერბალური მანიშნებლების არსი, სტრუქტურა, თავისებურებანი (სოციოკულტურული; დემოგრაფიული) • მარტივი არავერბალურ მანიშნებლები (ინტერესი/უინტერესობა; სიხარული/წუხილი; შიში/თავდაჯერებულობა; დაეჭვება/ჩაფიქრება; აგრესია/მორჩილება; სიბრაზე/ნეიტრალური პოზიცია; მოწონება/დაწუნება; კმაყოფილება/უკმაყოფილობა და სხვა), მათი გადაცემა-ამოცნობის კანონზომიერებანი და ტექნიკა • ურთიერთობის მანძილი და სივრცე: არსი, სტრუქტურა, კორექტულად გამოყენების მნიშვნელობა • ინფორმაციის კონტექსტის, არსებული სიტუაციისა და ურთიერთობის გათვალისწინების აუცილებლობა არავერბალური კომუნიკაციის პროცესში 			
<p>4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ეთიკის, მორალის, ზნეობის მარეგულირებელი როლი საქმიანი ურთიერთობის პროცესში • პროფესიული, კორპორაციული და ადმინისტრაციული ეთიკა: მიზნები და ფუნქციები • ვერბალური/არავერბალური ეთიკისა და ეტიკეტის ნორმები, მათი დაცვის 	<p>ლექცია, პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის</p>

	<p>აუცილებლობა საქმიანი ურთიერთობის პროცესში</p> <ul style="list-style-type: none"> • საქმიანი კომუნიკაციის ეტიკეტი: ძირითადი ნორმები, მოთხოვნები; რეკომენდაციები • ტელეფონითკომუნიკაცია: მიზნები, შესაძლებლობები და შეზღუდვები • ტელეფონით კომუნიკაციის ეფექტიანობის გაზრდის ტექნიკა • სატელეფონო საუბრის ეტიკეტი: სატელეფონო ზარის განხორციელებისა და ზარზე პასუხის ზოგადი წესები 		<p>დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.</p>	<p>მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას</p> <p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	20	4	1	25
2	20	4	1	25
3	12	2	1	15
4	8	1	1	10
სულ	60	11	4	75

3.3. სასწავლო რესურსი

- „ინტერპერსონალური კომუნიკაცია/მომსახურების სფერო“, ნ. სუმბაძე, თ. მახარაძე, თბილისი, 2010 წ.
- „საქმიანი ურთიერთობის კულტურა“, ს. ხიზანიშვილი, ა. ყულიჯანაშვილი, ლ. წიქარაძე, თბილისი, 2007 წ.
- „ბიზნეს-კომუნიკაცია“, გ. ჩაჩანიძე, ე. ნანობაშვილი, თბილისი, 2009 წ.
- „ორგანიზაციული ქცევა“, ნაწილი I,II, ნ. ფარესაშვილი, გ. ქეშელაშვილი, თბილისი, 2010 წ.
- „პროფესიულიორიენტაცია, საკუთარიბიზნესისდაწყებადამართვა“, გ. შიხაშვილი, გ. ერქომაიშვილი, ც. დალაქიშვილი, თბილისი, 2012 წ.
- “Effective Communication Skills”/MTD Training, 2012 www.bookboon.com
- „Искусство переписки с работодателем“, -http://www.znanie.info/_portal/ec/1-letter-iskusstvo-perepiski.pdf
- „Психология общения“, К. Вердербер, Р. Вердербер, СПб- М., 2003
- „Тренинг коммуникации“, М.Кипнис, М., 2004
- „Деловое общение“, Е.Н. Скаженик Таганрог, 2006, - <http://www.aup.ru/books/m161/>
- სასწავლო რგოლები: „არავერბალური კომუნიკაცია“ ; „სხეულის ენა“; „როგორ გავიაროთ გასაუბრება“
- „Тренин лидерства”,(Действенный тренинг), М. Кипнис, 2006, (Действенный тренинг)
- „Тренинг делового общения для менеджеров”, Хансейкер Филлип,Роббинз Стивен, М., 2007
- “The Art of Personal Effectiveness: 500 quotes on making the most of yourself”, Garner Eric, - 2012, www.bookboon.com

3.4. სასწავლო გარემო რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

სასწავლო გარემოს მოდელი : A

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია N° 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

3.5. მატერიალური რესურსი - მასალა და ნედლეული

A გარემო				
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/ სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	საშლელი	1	ცალი	ჯგუფზე
2.	მარკერი ან/და ცარცი	1	შეკვრა	ჯგუფზე
3.	ქაღალდი A4	1	შეკვრა	ჯგუფზე

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	გიორგი ჯღარკავა	georgejgharkava@gmail.com ; 577 -24-11-41

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0610003
სახელწოდება:	ინფორმაციული წიგნიერება 1
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	20.06.2017
მოცულობა კრედიტებში:	3
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	საბაზო განათლება
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: სამუშაო მიზნების რეალიზებისათვის საჭირო IT ინსტრუმენტებისა და სისტემების გამოყენება, ტექსტური დოკუმენტის მომზადება, პროფესიის შესაბამისი ელექტრონული ცხრილების მომზადება, პროფესიის შესაბამისი პრეზენტაციის მომზადება, კომუნიკაცია ელფოსტის მეშვეობით

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება	კრედიტი
<p>1. სამუშაო მიზნების რეალიზებისათვის საჭირო IT ინსტრუმენტებისა და სისტემების გამოყენება</p>	<p>1. სწორად იყენებს ოპერაციული სისტემის გარემოს ინსტრუმენტებს; 2. სწორად ქმნის და იყენებს ინფორმაციის ორგანიზაციის ელემენტებს; 3. იყენებს „ცხელ კლავიშებს“ ოპერაციული სისტემის გარემოში და ობიექტებთან მუშაობისას; 4. სწორად ამოიცნობს ვებმისამართებისა და ელფოსტის მისამართების სიმბოლოების ერთობლიობას - სტრუქტურას; 5. საძიებო სისტემების მეშვეობით მოიძიებს თემატურ ინფორმაციას; 6. მოიძიებს საკუთარი პროფესიული მიზნების შესრულებისთვის საჭირო პროგრამულ და აპარატურულ ელემენტებს; 7. ჩანიშნავს მოძიებულ გვერდების მისამართებს ბრაუზერის მენიუში; 8. ტექსტის და ფოტოს ასლი, ვებგვერდიდან გადააქვს ტექსტური რედაქტორში;</p>	<p>ოპერაციული სისტემა: Windows 7 / 8.1 / 10ან უახლესი; ინსტრუმენტები: Start მენიუ; ამოცანათა ზოლი(Task Bar); Computer; Recycle Bin; ლოგიკური დისკები; ინფორმაციის ორგანიზაციის ელემენტები: ფაილი, საქაღალდე, მალმხმობი; ვებმისამართებისა და ელფოსტის მისამართების სტრუქტურა: დომენი, @, „ . “ ინფორმაცია: ძებნა ცალკეული სიტყვებით, ფრაზებით, სიტყვათა ზუსტი თანმიმდევრობით; ჩანიშვნა ბრაუზერის მენიუში: Bookmark მენიუ; ტექსტური რედაქტორი - Microsoft Word ბრძანებები: Copy – Paste; Save as გადმოწერის ფორმები: download, save as, Web page Complete, all files ქსელური კავშირი: უსადენო და კაბელოვანი ქსელური კავშირი; კომპიუტერის ჩართვა ქსელში: უსადენო ქსელის იდენტიფიკატორის(უსადენო ქსელის სახელი) არჩევა და პაროლის მითითება; სადენიან ქსელში - ქსელის სადენის მიერთება კომპიუტერსა და შესაბამის ქსელურ მოწყობილობას შორის; ოპერაციული სისტემის შესაბამის ქსელურ ოფციაში (Open network and sharing center) ლოგიკური IP მისამართების ავტომატურად მიღების ან სტატიკურად ჩაწერის ორგანიზება;</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>1</p>

	<p>9. გადმოიწერს ვებგვერდზე განთავსებულ ფაილსა და თვით ვებგვერდს ფაილის სახით;</p> <p>10. დავალების შესაბამისად ახორციელებს არსებული ქსელური კავშირის გარემოს იდენტიფიცირებასა და მასში კომპიუტერის ჩართვას;</p> <p>11. კომპიუტერის შესაბამის პორტებში აერთებს პერიფერიულ მოწყობილობას;</p> <p>12. დავალების შესაბამისად, ბეჭდვისა და სკანირების პარამეტრების გამოყენებით იყენებს პერიფერიული მოწყობილობების სერვისებს.</p>	<p>პერიფერიული მოწყობილობები: პრინტერი, სკანერი; სერვისები: ბეჭდვა, სკანირება.</p>		
<p>2. პროფესიის შესაბამისი ტექსტური დოკუმენტის მომზადება</p>	<p>1. სწორად განმარტავს ტექსტური რედაქტორების შესაძლებლობებს;</p> <p>2. სწორად იყენებს ტექსტური რედაქტორის ინსტრუმენტალურ საშუალებებს;</p> <p>3. დავალების შესაბამისად ასრულებს დოკუმენტის ფორმატირებას;</p> <p>4. დავალების შესაბამისად უთავსებს ტექსტს გრაფიკულ ელემენტებს;</p> <p>5. ინახავს ფაილს სათანადო ფორმატით და შესაბამის მისამართზე.</p>	<p>ტექსტური რედაქტორი: Microsoft Word ან ანალოგი ინსტრუმენტალური საშუალებები (მენიუ): Home, Insert, Page Layout</p> <p>ფორმატირება: ფონტი - ზომა, ფერი, ფონი, ეფექტები. პარაგრაფი - ტექსტის განლაგება, სტრიქონებსა და აბზაცებს შორის მანძილი, ჩამონათვალი, მარკირება;</p> <p>გრაფიკული ელემენტები: ცხრილი, სურათი, ფიგურები;</p> <p>ფაილის ფორმატი: docx/doc; PDF.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი</p>	<p>0.5</p>

<p>3. პროფესიის შესაბამისი ელ ცხრილების მომზადება</p>	<p>1. სწორად განმარტავს ელექტრონული ცხრილის შესაძლებლობებს;</p> <p>2. დავალების შესაბამისად შეაქვს/წერს და არედაქტირებს მონაცემებს შესაბამის ფორმატში;</p> <p>3. საჭიროების შესაბამისად ამატებს ან/და შლის სვეტებსა და სტრიქონებს;</p> <p>4. დავალების შესაბამისად იყენებს ხშირად გამოყენებად ფუნქციებს;</p> <p>5. სწორად ადგენს მარტივ ფორმულებს, უჯრების აბსოლუტური და ფარდობითი მისამართების გამოყენებით;</p> <p>6. დავალების შესაბამისად აგებს დიაგრამებს .</p>	<p>ელექტრონული ცხრილი: Microsoft Excel ან ანალოგი; მონაცემთა ფორმატები: ტექსტური, რიცხვითი, ფინანსური, დროისა და თარიღის; Insert Columns/Rows; Delete Columns/Rows</p> <p>ფუნქციები: Sum, Max, Min, Average</p> <p>მარტივი ფორმულები: „მიმატება“; „გამოკლება“; „გაყოფა“; „გამრავლება“; „პროცენტი“;</p> <p>დიაგრამები: Column, Line, Pie, Bar</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი</p>	<p>0.5</p>
<p>4. პროფესიის შესაბამისი პრეზენტაციის მომზადება</p>	<p>1. სწორად განმარტავს პრეზენტაციის შესაქმნელი პროგრამების შესაძლებლობებს;</p> <p>2. არჩევს სლაიდების გაფორმების სტილებს;</p> <p>3. ათავსებს სლაიდებზე ტექსტურ და გრაფიკულ ელემენტებს;</p> <p>4. პრეზენტაციის გასაფორმებლად იყენებს</p>	<p>პროგრამა: Microsoft PowerPoint ან ანალოგი;გაფორმების სტილები:მენიუ: Design;</p> <p>გრაფიკული ელემენტები: ცხრილი, სურათი, ნახატი, ფიგურები, გრაფიკი, ვიდეო-აუდიო ფაილი;</p> <p>ანიმაციებისა და ვიზუალური ეფექტები: Transitions; Animations;</p> <p>ჩვენების რეჟიმები: მენიუ:Slide Show;</p> <p>ფაილის ფორმატი: PPTX/PPT; PPSX/PPS.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი</p>	<p>0.5</p>

	<p>ანიმაციებსა და ვიზუალურ ეფექტებს;</p> <p>5. სწორად ირჩევს პრეზენტაციის ჩვენების რეჟიმებს;</p> <p>6. ინახავს პრეზენტაციის ფაილს სათანადო ფორმატში.</p>			
<p>5. კომუნიკაცია ელფოსტის მეშვეობით</p>	<p>1. დავალების შესაბამისად ახდენს ელექტრონული ფოსტის რეგისტრაციას სერვისის პროვაიდერის საშუალებით;</p> <p>2. დავალების შესაბამისად იყენებს ბრძანებებსა და მენიუს, ელექტრონული წერილის შესაქმნელად და გასაგზავნად;</p> <p>3. დავალების შესაბამისად ახორციელებს წერილების ძიებას, ფილტრაციასა და დალაგებას;</p> <p>4. დავალების შესაბამისად ახორციელებს პერსონალური ინფორმაციის შექმნასა და ორგანიზებას.</p>	<p>ელექტრონული ფოსტის სერვისის პროვაიდერი: www.gmail.com</p> <p>ბრძანებები და მენიუ: ახალი წერილის შექმნა, ძირითადი ადრესატი, ღია ასლი, დაფარული ასლი, ფაილის მიბმა, გაგზავნა, გასაგზავნად შენახვა. შემოსული (Inbox), საეჭვო (Spam), გაგზავნილი (Sent), წაშლილი (Trash) წერილების კატალოგები;</p> <p>სათაური (Subject), ადრესატი (To, Cc, Bcc), ტექსტის კორექტულად შერჩეული ფორმატი;</p> <p>ფილტრაცია და დალაგება: გზავნილების მარკირება: წაკითხული (Read); წაუკითხავი (Unread); მნიშვნელოვანი (Important), ვარსკვლავით მონიშვნა (Starred), არქივი (Archive);</p> <p>პერსონალური ინფორმაცია: Contacts - კონტაქტების შექმნა და ჯგუფებში გაერთიანება; Tasks - ჩანაწერის შექმნა და რედაქტირება; calendar - ჩანაწერის შექმნა და რედაქტირება.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>0.5</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები:

3.1. სწავლებისა და შეფასების ორგანიზება

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1.	<ul style="list-style-type: none"> კომპიუტერთან მუშაობის დაწყება / დამთავრება ნავიგაცია ოპერაციული სისტემის გარემოში ინფორმაციის ორგანიზების ობიექტებთან მუშაობა ინფორმაციის მიების თავისებურებების გაცნობა სხვადასხვა ინფორმაციულ საცავებში მოპოვებული ინფორმაციის შენახვა ქსელური კავშირების ტიპების გაცნობა კომპიუტერის ქსელში ჩართვის უზრუნველყოფა ხშირად გამოყენებული პერიფერიული მოწყობილობების დაკავშირება პერიფერიული მოწყობილობების სერვისებით სარგებლობა 	<p>ლექცია /პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულების პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> ტექსტური რედაქტორების გაცნობა ტექსტური დოკუმენტის შექმნა, ტექსტური რედაქტორის ფორმატირების ელემენტების გამოყენებით დოკუმენტში ცხრილებისა და ობიექტების ჩასმა/რედაქტირება ფაილის შენახვა საჭირო ფორმატში 	<p>ლექცია /პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს - ტექსტური დოკუმენტის ელექტრონულ ფაილს.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> ელექტრონული ცხრილების გაცნობა ელექტრონული ცხრილების გამოყენებით მონაცემების დამუშავება ფორმულებთან მუშაობა 	<p>ლექცია /პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • მონაცემთა წარმოდგენა დიაგრამების სახით 	მეცადინეობა	პრაქტიკულ დავალებას, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს-ელექტრონული ცხრილების ფაილს	ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.
4..	<ul style="list-style-type: none"> • პრეზენტაციის შექმნა შესაბამისი გაფორმებისა და ჩვენების ელემენტებით 	<p>ლექცია /პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p>	პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს - პრეზენტაციის ელექტრონულ ფაილს	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> • ელფოსტის ანგარიშის რეგისტრაცია • ელფოსტით სარგებლობის თავისებურებების გაცნობა • კომუნიკაცია ფოსტის მეშვეობით 	<p>ლექცია</p> <p>/პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა</p>	პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს.	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა:

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	18	2	2	22
2	14	1	2	17
3	12	1	1	14
4	8	2	1	11
5	8	2	1	11
სულ	60	8	7	75

3.3. სასწავლო რესურსი

<http://vet.ge/wp-content/uploads/2015/08/studentis-saxelmdzgvanelo-IT.pdf>

3.4. სასწავლო გარემო რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

სასწავლო გარემოს მოდელი : B

B - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

B გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
5.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
6.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
7.	პრინტერი (კომპაინი)	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
8.	ფლემ-მეხსიერება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

3.5. მატერიალური რესურსი - მასალა, ნედლეული

B გარემო				
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	საშლელი	1	ცალი	ჯგუფზე
2.	მარკერი ან/და ცარცი	1	შეკვრა	ჯგუფზე
3.	ქაღალდი A4	1	შეკვრა	ჯგუფზე
4.	CD/DVD დისკი	1	ცალი	პროფესიულ სტუდენტზე
5.	კარტრიჯი	1	ცალი	ჯგუფზე

3.6. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის:

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	ანდრო გელაშვილი	andro.gelashvili@tsu.ge ; 577 -24-11-41

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0020103
სახელწოდება:	რაოდენობრივი წიგნიერება
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	20.06.2017
მოცულობა კრედიტებში:	2
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	საბაზო განათლება
მოდულის აღწერა:	<p>მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:</p> <p>ყოველდღიური პრობლემების გადასაჭრელად მარტივი მათემატიკური გაანგარიშებები - შეკრება, გამოკლება, გამრავლება, გაყოფა და შეფარდება, ერთეულების კონვერტირება, ფართობისა და მანძილის დათვლა, მონაცემთა გრაფიკული გამოსახულების გაგება და მისი მარტივი ინტერპრეტირება.</p>

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება	კრედიტი
<p>1. ყოველდღიური სამომხმარებლო/საყოფაცხოვრებო საჭიროებების შესაბამისი არითმეტიკული გამოთვლების შესრულება</p>	<p>2. სწორად ასრულებს შეკრებას, გამოკლებას, გამრავლებას, გაყოფას, მოქმედებებს წილადებზე, მარტივი წრფივი განტოლების ამოხსნას როგორც ზეპირად ასევე, წერილობით;</p> <p>3. ითვლის და ახდენს სიგრძის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>4. ითვლის და ახდენს წონის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>5. ითვლის და ახდენს ფართობის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>6. ითვლის და ახდენს სიჩქარის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>7. ითვლის და ახდენს მოცულობის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>8. ითვლის და ახდენს დროის საზომი ერთეულების კონვერტირებას;</p> <p>9. ყოველდღიური სამომხმარებლო/საყოფაცხოვრებო საჭიროების შესაბამისად იყენებს ტემპერატურის, ინფორმაციის, ენერჯიის, სიმძლავრის, სიხშირის საზომ ერთეულებს;</p> <p>10. დავალების შესაბამისად ითვლის პროცენტს;</p> <p>11. დავალების შესაბამისად ითვლის ფასდაკლების შედეგს;</p> <p>12. დავალების შესაბამისად ითვლის საშუალოს;</p> <p>13. დავალების შესაბამისად ითვლის მანძილის შესაბამისი საწვავის ხარჯს;</p> <p>14. დავალების შესაბამისად მოიძიებს და ითვლის როგორც ქვეყნის ფარგლებში, ასევე მის ფარგლებს გარეთ გადაადგილებასთან დაკავშირებულ მგზავრობის ხარჯებს.</p>	<p>სიგრძის საზომი ერთეულები - მილიმეტრი, სანტიმეტრი, დეციმეტრი, მეტრი, კილომეტრი, ფუტი, იარდი, მილი, ინჩი დიუმი, ნანომეტრი, მიკრომეტრი, ბიჯი, ალაჯი, გოჯეული, გოჯი, ეჯი, თითი, თოფი, მანძილი, მტკაველი, პირი, საჟენი, ციდა, წყრთა, ფარსანგი.</p> <p>წონის საზომი ერთეულები - მილიგრამი, გრამი, კილოგრამი, ტონა, ფუნტი, უნცია, კარატი, ბათმანი, გორა, ზურგი, კოდი, საპალნე, სტილი, ფუთი.</p> <p>ფართობის საზომი ერთეულები - კვადრატული მეტრი, კვადრატული კილომეტრი, სანტიმეტრი, არი, ჰექტარი, აკრი, ირლანდიური აკრი, დუნამი.</p> <p>სიჩქარის საზომი ერთეულები - კილომეტრი საათში, მეტრი წამში, მილი საათში, საზღვაო მილი საათში, კვანძი, ფუტი წამში, სინათლის სიჩქარე, ბგერის სიჩქარე.</p> <p>მოცულობის საზომი ერთეულები - ლიტრი, მილილიტრი, დეკალიტრი, კუბური მეტრი, სუფრის კოვზი, ჩაის კოვზი, სამედიცინო წვეთი, მეტრული წვეთი, დეში, დუიმი,</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>	<p>1</p>

		<p>ფუტი, კოკა, თუნგი, ხელადა, ჩაფი.</p> <p>ტემპერატურის საზომი ერთეულები - ცელსიუსი, ფარენჰაიტი, კელვინი.</p> <p>ინფორმაციის საზომი ერთეულები - ბიტი, ნიბლი, ბაიტი, კილობაიტი, მეგაბაიტი, გიგაბაიტი, ტერაბაიტი, კილობიტი/წამში, მეგაბიტი/წამში, გიგაბიტი/წამში, ტერაბიტი/წამში.</p> <p>ენერჯის საზომი ერთეულები - ჯოული, კილოვატი-საათში, კალორია.</p> <p>სიმძლავრის საზომი ერთეულები - ვატი, კილოვატი, კილოკალორია საათში, ცხენის ძალა.</p> <p>სიხშირის საზომი ერთეულები - ჰერცი.</p> <p>დროის საზომი ერთეული - წამი, წუთი, საათი, დღე, კვირა, თვე, წელიწადი.</p>		
<p>2. გეომეტრიული ფიგურათა გაზომვა</p>	<p>1. სწორად ჩამოთვლის გეომეტრიულ ფიგურათა ნაირსახეობებს;</p> <p>2. მართკუთხა კოორდინატთა სისტემის მიხედვით სწორად განსაზღვრავს ორ წერტილს შორის მანძილს;</p> <p>3. დავალების შესაბამისად ითვლის გეომეტრიული ფიგურების ფართობსა და პერიმეტრს;</p> <p>4. სწორად განმარტავს კუთხეების მნიშვნელობასა და კუთხეების საზომ ერთეულებს;</p> <p>5. დავალების შესაბამისად შეუძლია გეომეტრიული ფიგურების მოცულობის გამოთვლა.</p>	<p>გეომეტრიული ფიგურები: წრეწირი, წრე, მრავალწახნაგები, ბრუნვითი ფიგურები.</p> <p>კუთხეები - მახვილი, ბლაგვი, მართი, გაშლილი.</p>	პრაქტიკული დავალება	0.5
<p>3. მონაცემთა გრაფიკული გამოსახულების ინტერპრეტირება</p>	<p>1. სწორად განმარტავს მონაცემთა შეგროვების ხერხებს;</p> <p>2. სწორად განმარტავს თვისობრივი და რაოდენობრივი მონაცემების მნიშვნელობას;</p> <p>3. დავალების შესაბამისად განასხვავებს თვისობრივ და რაოდენობრივ მონაცემებს;</p> <p>4. დავალების შესაბამისად განმარტავს მონაცემთა გრაფიკული გამოსახულების მნიშვნელობას;</p> <p>5. დავალების შესაბამისად მონაცემთა გრაფიკულ გამოსახულებას უკეთებს მარტივ ინტერპრეტირებას.</p>	<p>მონაცემთა შეგროვების ხერხები: დაკვირვება, გაზომვა, მითითებულ რესპონდენტთა ჯგუფის გამოკითხვა, მზა ანკეტი/კითხვარით.</p>	გამოკითხვა	0.5

3. დამხმარე ჩანაწერები:

3.1. სწავლებისა და შეფასების ორგანიზება

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1.	რიცხვები და მოქმედებები - ამ მიმართულების ძირითადი მიზნებია არითმეტიკული მოქმედებებისა და მათი თვისებების შესწავლა, გამოთვლის ხერხების ათვისება და შედეგების შეფასება; წილადები, მოქმედებები წილადებზე, რიცხვის პროცენტი, პროპორცია, საშუალო არითმეტიკული, მარტივი წრფივი განტოლება, „კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლებში“ განსაზღვრული საზომი ერთეულები.	ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ სწავლის შედეგის შესაბამისი თეორიული მასალის ახსნა პრაქტიკული მაგალითებზე დაყრდნობით. მაგალითები/ამოცანები სასურველია იყოს დაკავშირებული ყოველდღიურ ყოფით საკითხებთან, როგორებიცაა: პროდუქტის ყიდვის პროცესი, მგზავრობის ხარჯები, ყოველდღიური სხვა ხარჯი, შემოსავალი, გასავალი და სხვა. პრაქტიკული მეცადინეობა-პროფესიული სტუდენტისთვის პრაქტიკული დავალებების განსაზღვრა, ადგილზე კეთებით, კითხვა-პასუხი, განხილვა, შეფასება; საშინაო დავალების განსაზღვრა.	პრაქტიკული მეცადინეობის დროს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული დავალებების შეფასება, ზეპირი გამოკითხვა, განხილვა, განმავითარებელი შეფასებების მიცემა, საშინაო დავალების შეფასება.	პრაქტიკული დავალების მტკიცებულება პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და პროფესიული სტუდენტის მიერ ამოხსნილი პრაქტიკული დავალებები/ამოცანების დამადასტურებელი წერილობითი/ელექტრონული დოკუმენტი ან/და პროფესიული სტუდენტის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია.
2.	<ul style="list-style-type: none"> • წერტილი, წრფე, სიბრტყე • დეკერტეს მართკუთხა კოორდინატა სისტემა • მრავალკუთხედები • წრეწირი. წრეწირის სიგრძე, წრის 	ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ სწავლის შედეგის შესაბამისი თეორიული მასალის ახსნა პრაქტიკული მაგალითებზე/ამოცანებზე დაყრდნობით. პრაქტიკული მეცადინეობა - პროფესიული სტუდენტისთვის პრაქტიკული დავალებების/ამოცანების განსაზღვრა, ადგილზე კეთებითა და განმსაზღვრელი	პრაქტიკული მეცადინეობის დროს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული დავალებების შეფასება, ზეპირი გამოკითხვა, განხილვა,	პრაქტიკული დავალების მტკიცებულება პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და პროფესიული სტუდენტის მიერ ამოხსნილი პრაქტიკული დავალებები/ამოცანების დამადასტურებელი წერილობითი

	<p>ფართობი, წრის სექტორის ფართობი</p> <ul style="list-style-type: none"> • მრავალწახნაგები • კუთხის ზომა, კავშირი კუთხის რადიანულ ზომასა და გრადუსულ ზომას შორის 	<p>შეფასებებით, კითხვა-პასუხი, განხილვა, შეფასება; საშინაო დავალების განსაზღვრა.</p>	<p>განმავითარებელი შეფასებების მიცემა, საშინაო დავალების შეფასება.</p>	<p>დოკუმენტი პროფესიული სტუდენტის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია.</p>
<p>3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • მონაცემთა წყაროები და მონაცემთა მოპოვების ხერხები • მონაცემთა წარმოდგენის საშუალება - ცხრილი • მონაცემთა წარმოდგენის საშუალება - დიაგრამა • მონაცემთარიცხვი თი მახასიათებლები • სხვადასხვა სახის დიაგრამები 	<p>ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ სწავლის შედეგის შესაბამისი თეორიული მასალის ახსნა პრაქტიკული მაგალითებზე დაყრდნობით, დიაგრამების ჩვენება, მათი მაჩვენებლების განხილვა. პრაქტიკული მეცადინეობა - პროფესიული სტუდენტისთვის პრაქტიკული დავალებების განსაზღვრა, როდენობრივი და თვისებრივი მონაცემების იდენტიფიცირებაზე მუშაობა, დიაგრამების განხილვა, დისკუსია, კითხვა-პასუხი, საშინაო დავალების განსაზღვრა - პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი სახის ინფორმაციის მოძიება და ჯგუფში წარმოდგენა, პროფესიული სტუდენტის მიერ დიაგრამების მონაცემების მარტივ ცვლილებებზე ვარჯიში და ამ ცვლილებების საფუძველზე მონაცემთა მნიშვნელობის შესახებ განმარტებების გაკეთება.</p>	<p>პრაქტიკული მეცადინეობის დროს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული დავალებების შეფასება, ზეპირი გამოკითხვა, განხილვა, განმავითარებელი შეფასებების მიცემა, საშინაო დავალების შეფასება. პროფესიული სტუდენტის მიერ მომზადებული მინი პრეზენტაცია - მონაცემთა გრაფიკული გამოსახულების ვარიაციები.</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი (ღია/დახურული; ტესტი, ამოცანა, მაგალითის განხილვა), რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, ან/და პროფესიული სტუდენტის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა:

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	20	1	1	22
2	14	1	1	16
3	10	1	1	12
სულ	44	3	3	50

3.3. სასწავლო რესურსი

- პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ მომზადებული მასალა;
- ს. თოფურია, ვ. ხოჭოლავა, ნ. მაჭარაშვილი, ვ. აბესაძე, ზ. მეტრეველი „მათემატიკა“, თბილისი, 2009 წელი;
- ნ. მაჭარაშვილი -მათემატიკა, მეოთხე გადაამუშავებული გამოცემა, თბილისი, 2012 წელი;
- გოგიშვილი გ., ვეფხვაძე თ., მებონია ი., ქურჩიშვილი ლ., მათემატიკა X/მოსწავლის წიგნი, თბ., ინტელექტი, 2012 წელი;
- გოგიშვილი გ., ვეფხვაძე თ., მებონია ი., ქურჩიშვილი ლ., მათემატიკა X/მასწავლებლის წიგნი, თბ., ინტელექტი, 2012 წელი;
- ჯაფარიძე ნ., წილოსანი მ., წულაია ნ., მათემატიკა 10/მოსწავლის წიგნი, თბ., ბაკურ სულაკაურის გამომც., 2012 წელი;
- ჯაფარიძე ნ., წილოსანი მ., წულაია ნ., მათემატიკა 10/მასწავლებლის წიგნი, თბ., ბაკურ სულაკაურის გამომც., 2012 წელი.
- გაბოშვილი ნატო, რაოდენობრივი წიგნიერება / სტუდენტის სახელმძღვანელო, თბ., 2015 წ. (<http://vet.ge/wp-content/uploads/2015/08/studentis-saxelmzgvanelo-raodenobrivi-tswigniereba.pdf>)

3.4. სასწავლო გარემო რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

სასწავლო გარემოს მოდელი : A

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/ სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

3.5. მატერიალური რესურსი - მასალა და ნედლეული

A გარემო				
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/ სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1	საშლელი	1	ცალი	ჯგუფზე
2	მარკერი ან/და ცარცი	1	შეკვრა	ჯგუფზე
3	ქაღალდი A4	1	შეკვრა	ჯგუფზე

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

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის თსუ-ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	ალექსანდრე ტყეშელაშვილი	aleko611@mail.ru ; 557- 32-84-28

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0410004
სახელწოდება:	მეწარმეობა 2
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	20.06.2017
მოცულობა კრედიტებში:	2
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	საბაზო განათლება
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: ბიზნესის დაგეგმვა/რეგისტრაცია, ორგანიზება, პროდუქციის/მომსახურების რეალიზაცია და ფინანსური გეგმის შედგენა.

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება	კრედიტი
<p>1. ბიზნესის დაგეგმვა / რეგისტრაცია</p>	<p>1. დასაბუთებულად აყალიბებს ბიზნესის იდეას; 2. სწორადაფასებს საკუთარ ძლიერ და სუსტ მხარეებს; 3. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, დასაბუთებს გადაწყვეტილებას საწარმოს/ორგანიზაციის ადგილმდებარეობასთან დაკავშირებით; 4. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, იკვლევს ბაზარს; 5. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად დასაბუთებს შერჩეული ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის მიზანშეწონილობას; 6. ადეკვატურად განსაზღვრავს ბიზნეს იდეის განხორციელებასთან დაკავშირებულ რისკებს; 7. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად უკეთებს იდენტიფიცირებას საჭირო ლიცენზიებს/ნებართვებს/სერტიფიკატებს.</p>	<p>ბაზრის კვლევის ელემენტები: პოტენციური მომხმარებლები, პოტენციური კონკურენტები, მოთხოვნის სავარაუდო მასშტაბები წარმოებულ საქონლზე/გაწეულ მომსახურებაზე, მსგავსი საქონლის/მომსახურების ფასების შესახებ ინფორმაციის მოძიება ლოკალურ ბაზარზე.</p> <p>მეწარმე-სუბიექტები, იგივე ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმები: ინდივიდუალური მეწარმე, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება (შპს), სოლიდარული პასუხისმგებლობის საზოგადოება (სპს), კომანდიტური საზოგადოება (კს), სააქციო საზოგადოება (სს, კორპორაცია), კოოპერატივი.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>	<p>0,5</p>
<p>2. ბიზნესის ორგანიზება</p>	<p>1. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად აღწერს წარმოების/მომსახურების ტექნოლოგიურ პროცესს 2. შერჩეული ტექნოლოგიის გათვალისწინებით, სწორად უკეთებს იდენტიფიცირებას საჭირო ძირითად საშუალებებს, აღჭურვილობასა და ინვენტარს; 3. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს საჭირო მასალებსა და ნედლეულს; 4. ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით განსაზღვრავს</p>	<p>ძირითადი საშუალებები, აღჭურვილობა და ინვენტარი: მანქანები, მოწყობილობები, შენობა-ნაგებობები, მიწის ფართი, ინვენტარი, კომუნიკაციები. მასალები და ნედლეული: წარმოების პროცესში გამოყენებული საბრუნავი საშუალებები, მ.შ. ენერგეტიკული რესურსები.</p>	<p>პრაქტიკული დავალება</p>	<p>0,5</p>

	საჭირო ადამიანურ რესურსს.			
3. პროდუქციის/ მომსახურების რეალიზაცია	<ol style="list-style-type: none"> 1. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად არჩევს მიწოდების ფორმას; 2. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად არჩევს გაყიდვების სახეს; 3. ბიზნესისა და მომხმარებლის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად ირჩევს მომხმარებლის სტიმულირების მექანიზმებს; 4. სწორად განსაზღვრავს საქონლის/მომსახურების ფასს. 	<p>მიწოდების ფორმა: ნაყარი, დაფასოებული, შეფუთვა, დიზაინი, გაყიდვა ადგილიდან, სავაჭრო ქსელის გამოყენება, დისტრიბუცია, ადგილზე მიწოდება/მომსახურება, სტანდარტული სერვისი, მომხმარებელზე მორგებული (კორპორატიული) სერვისი.</p> <p>გაყიდვების სახე: საბითუმო, საცალო, მომსახურების სტანდარტული და კორპორატიული სერვისები.</p> <p>სტიმულირების მექანიზმები: რეკლამა, პერსონალური გაყიდვა, გაყიდვების სტიმულირება, კავშირები საზოგადოებასთან.</p>	პრაქტიკული დავალება	0,5
4. ფინანსური გეგმების შედგენა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აღწერს ბიზნესის დაფინანსების წყაროს; 2. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად განსაზღვრავს მოსალოდნელ შემოსავლებს; 3. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად ჩამოთვლის მოსალოდნელ ხარჯებს; 4. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად უკეთებს იდენტიფიცირებას ბიუჯეტში შესატან გადასახადებს; 5. სწორად ანგარიშობს მოსალოდნელი მოგების გაანგარიშებას. 	<p>დაფინანსების შესაძლო წყაროები: საკუთარი და მოზიდული (საბანკო კრედიტი, ინვესტიცია, დაფინანსება, გრანტი და სხვა).</p> <p>შემოსავლები: საქონლის/მომსახურების რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები, ქონების რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები, იჯარა, საპროცენტო სარგებელი, სესხი.</p> <p>ხარჯები: მუდმივი და ცვალებადი ხარჯები.</p>	პრაქტიკული დავალება	0,5

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. სწავლებისა და შეფასების ორგანიზება

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ბიზნესი დამეწარმეობა; • ბიზნესის ადგილი დაროლი ეკონომიკაში; • ბიზნესის მდებარეობა და მისი გავლენა წარმატებაზე; • ბაზარი და მისი სტრუქტურა; • ბაზრის კვლევის მნიშვნელობა, კვლევის ელემენტები; • ინფორმაციის შეგროვების გზები; • სამეწარმეო (ეკონომიკური) საქმიანობის სფეროები; • სამეწარმეო გარემო; • ბიზნესის იდეა და მისი შერჩევასთან დაკავშირებული პროცედურები; • ბიზნესის სახელწოდება და მისი შერჩევასთან დაკავშირებული პროცედურები <p>მეწარმე-სუბიექტები (ბიზნესის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ინდივიდუალური მეწარმე ✓ შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება (შპს) ✓ სოლიდარული პასუხისმგებლობის საზოგადოება (სპს) ✓ კომანდიტური საზოგადოება (კს) ✓ სააქციო საზოგადოება (სს, 	<p>ინერაქტიული ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებელი გადასცემს ახალ ინფორმაციას. მნიშვნელოვანია ლექციის მსვლელობისას პროფესიული სტუდენტი არ იყოს ცოდნის პასიური მიმღები. ის თავად უნდა იყოს ჩართული ცოდნის აგების პროცესში, რისთვისაც შესაძლებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელმა ლექციის მსვლელობისას გამოიყენოს კითხვა-პასუხის რეჟიმი, გაარჩევინოს პროფესიულ სტუდენტებს ქეისები, ჩართოს დისკუსიაში, დამოუკიდებლად ამუშაოს ტექსტზე და ა.შ</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა - მეცადინეობა, რომლის ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. პროფესიული სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბიზნესი დეის შერჩევა • ბიზნესის სახელწოდების შერჩევა • ბიზნესის მდებარეობის შერჩევა • პოტენციური კლიენტების განსაზღვრა • პოტენციური კონკურენტების განსაზღვრა • მოთხოვნის სავარაუდო მასშტაბების განსაზღვრა, მსგავს საქონელზე/მომსახურეობაზე • ბიზნესის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის შერჩევა და დასაბუთება • ბიზნესის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის შესაბამისად, ბიზნესის სარეგისტრაციო დოკუმენტაციის შედგენა • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საქმიანობასთან 	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეო ჩანაწერი ან/და აუდიო ჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>

	<p>კორპორაცია) ✓ კოოპერატივი მათიუპირატესობებიდანაკლოვანებები); • ბიზნესის რეგისტრაცია და პროცედურები; • სარეგისტრაციო დოკუმენტები • პარტნიორები და წილობრივი მონაწილეობა; • ბიზნესსაქმიანობასთან დაკავშირებული რისკები და მისი მართვის მექანიზმები; • ლიცენზიები, ნებართვები და სერტიფიკატები, მათი არსი და სახეები.</p>	<p>უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.</p>	<p>დაკავშირებული რისკების სახეობებისა და მისი მართვის მექანიზმების განსაზღვრა</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საჭირო ლიცენზიების/ნებართვების/ სერტიფიკატების სახეობის იდენტიფიცირება 	
<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • საწარმოორესურსები, მათიკლასიფიკაცია (ბუნებრივირესურსები (გამოლევადიდაგამოუღებელი, ადამიანურირესურსები); • წარმოებისფაქტორები, მათიკლასიფიკაცია; • ტექნოლოგიურიპროცესი, მასალებიდანედლეული; • მასალებისდანედლეულისბაზრები ; • შრომითი რესურსის არსი და მისი საჭიროების განსაზღვრა. 	<p>ინერაქტიული ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებელი გადასცემს ახალ ინფორმაციას. მნიშვნელოვანიალექციის მსვლელობისასპროფესიული სტუდენტი არ იყოს ცოდნის პასიური მიმღები. ის თავად უნდა იყოს ჩართული ცოდნის აგების პროცესში, რისთვისაც შესაძლებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელმა ლექციის მსვლელობისას გამოიყენოს კითხვა-პასუხის რეჟიმი, გაარჩევინოს პროფესიულ სტუდენტებს ქეისები, ჩართოს დისკუსიაში, დამოუკიდებლად ამუშაოს ტექსტზე და ა.შ</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა - მეცადინეობა, რომლისფარგლებშიც</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, წარმოების/მომსახურების ტექნოლოგიური პროცესის აღწერა • ბიზნესის ტექნოლოგიური პროცესის გათვალისწინებით, საჭირო ძირითადი საშუალებების, აღჭრულვილობისა და ინვენტარის სახეობისა და რაოდენობის განსაზღვრა • ბიზნესის ტექნოლოგიური პროცესის გათვალისწინებით, საჭირო მასალებისა და ნედლეულის სახეობისა და რაოდენობის განსაზღვრა 	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>

		<p>პროფესიული განათლებისმასწავლებლი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. პროფესიული სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლებისმასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განვიტარებენ მოდულის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საჭირო ადამიანური რესურსის რაოდენობის განსაზღვრა 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • მიწოდებისფორმები, საქონლის შეფუთვა და მარკირება, მოთხოვნები მარკირების მიმართ <p>მიწოდების ფორმა:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ნაყარი ✓ დაფასობული ✓ შეფუთვა ✓ დიზაინი ✓ გაყიდვა ადგილიდან ✓ სავაჭრო ქსელის გამოყენება ✓ დისტრიბუცია ✓ ადგილზე მიწოდება/მომსახურეობა ✓ სტანდარტული სერვისი ✓ კლიენტზე მორგებული (კორპორატიული) სერვისი; <ul style="list-style-type: none"> • შერჩეულ მყიდველთან სწორი ურთიერთობის აგება; • გაყიდვის სახეები: <ul style="list-style-type: none"> ✓ საბითუმო ✓ საცალო ✓ მომსახურეობის სტანდარტული და კორპორატიული სერვისები; • მომსახურეობის ბიზნესის სპეციფიკა; 	<p>ინერაქტიული ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებელი გადასცემს ახალ ინფორმაციას. მნიშვნელოვანიალექციის მსვლელობისასპროფესიული სტუდენტი არ იყოს ცოდნის პასიური მიმღები. ის თავად უნდა იყოს ჩართული ცოდნის აგების პროცესში, რისთვისაც შესაძლებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელმა ლექციის მსვლელობისას გამოიყენოს კითხვა-პასუხის რეჟიმი, გაარჩევინოს პროფესიულ სტუდენტებს ქეისები, ჩართოს დისკუსიაში, დამოუკიდებლად ამუშაოს ტექსტზე და ა.შ</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საქონლის შეფუთვის ფორმისა და დიზაინის შერჩევა • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საქონლის/მომსახურების მიწოდების ფორმის შერჩევა • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საქონლის/მომსახურების გაყიდვის სახის შერჩევა • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით მომხმარებლის სტიმულირების მექანიზმ(ებ)ის შერჩევა • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით საქონლის/მომსახურების ფასის განსაზღვრა 	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
		<p>პრაქტიკული მეცადინეობა -</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> • მომხმარებლის სტიმულირების მექანიზმები: <ul style="list-style-type: none"> ✓ რეკლამა ✓ რეკლამის სახეები მიზნისა და ფუნქციის მიხედვით ✓ პერსონალური გაყიდვა ✓ გაყიდვების სტიმულირება ✓ კავშირების საზოგადოებასთან; • რეკლამის ეფექტურობა მიზნობრივი ჯგუფის გათვალისწინებით; • საქონლის/მომსახურების ფასის არსი, ფასწარმოქმნა. 	<p>მეცადინეობა, რომლის ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებლი/მენტორი ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. პროფესიული სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.</p>		
<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ბიზნესის დაფინანსების წყაროები: <ul style="list-style-type: none"> ✓ საკუთარი ✓ მოზიდული (საბანკო კრედიტი, ინვესტიცია, დაფინანსება, გრანტი და სხვა); • ბიზნესის შემოსავლები და მისი სახეები: <ul style="list-style-type: none"> ✓ საქონლის/მომსახურების რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები ✓ ქონების რეალიზაციიდან მიღებული შემოსავლები ✓ იჯარა ✓ საპროცენტო სარგებელი ✓ სესხი; • საკონტროლო-სალარო აპარატი, მისი სავალდებულო გამოყენების შემთხვევები; • ბიზნესის ხარჯები და სახეები: <ul style="list-style-type: none"> ✓ მუდმივი ✓ ცვალებადი; • გადასახადის არსი და სახეები: <ul style="list-style-type: none"> ✓ საშემოსავლო გადასახადი 	<p>ინერაქტიული ლექცია - პროფესიული განათლების მასწავლებელი გადასცემს ახალ ინფორმაციას. მნიშვნელოვანია ლექციის მსვლელობისას პროფესიული სტუდენტი არ იყოს ცოდნის პასიური მიმღები. ის თავად უნდა იყოს ჩართული ცოდნის აგების პროცესში, რისთვისაც შესაძლებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელმა ლექციის მსვლელობისას გამოიყენოს კითხვა-პასუხის რეჟიმი, გაარჩევინოს პროფესიულ სტუდენტებს ქეისები, ჩართოს დისკუსიაში, დამოუკიდებლად ამუშაოს ტექსტზე და ა.შ</p> <p>პრაქტიკული მეცადინეობა - მეცადინეობა, რომლის ფარგლებშიც პროფესიული განათლების მასწავლებლი/მენტორი</p>	<p>პრაქტიკული დავალება:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით დაფინანსების შესაძლო წყაროების იდენტიფიცირება • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით ბიზნესის დაწყებასთან დაკავშირებული ხარჯების იდენტიფიცირება • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით შემოსავლების სახეობებისა და ოდენობის განსაზღვრა • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით ხარჯების სახეობებისა და ოდენობის განსაზღვრა • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით ბიუჯეტში შესატანი გადასახადების სახეობების 	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ მოგების გადასახადი ✓ ქონების გადასახადი ✓ დამატებული ღირებულების გადასახადი ✓ აქციზი ✓ იმპორტის გადასახადი; • დაბეგვრის შეღავათიანი რეჟიმები; • გადასახადის გადამხდელად რეგისტრაციის პროცედურები; • ბიუჯეტში შესატანი გადასახადების იდენტიფიცირება და კალკულაცია; • შემოსავლებისა და ხარჯების კალკულაცია; • მოგება; • დივიდენდი; 	<p>ახდენს პროფესიული/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებას. პროფესიული სტუდენტები ჯერ პროფესიული განათლებისმასწავლებლის/მენტორის დახმარებით, ხოლო შემდეგ უკვე დამოუკიდებლად იმეორებენ, ხვეწენ და განივითარებენ მოდულის ფარგლებში განსაზღვრულ კომპეტენციებს.</p>	<p>იდენტიფიცირება და გადასახდელი თანხის ოდენობის განსაზღვრა</p> <ul style="list-style-type: none"> • ბიზნესის სპეციფიკის მიხედვით წმინდა მოგების კალკულაცია 	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	7	6	0	13
2	6	6	0	12
3	6	4	0	10
4	7	6	2	15
სულ	26	22	2	50

3.3. სასწავლო რესურსი

- სტუდენტის სახელმძღვანელო „მეწარმეობა“ (პროფესიულ კვალიფიკაციათა განვითარების ხელშეწყობის პროგრამა);
- მასწავლებლის სახელმძღვანელო „მეწარმეობა“ (პროფესიულ კვალიფიკაციათა განვითარების ხელშეწყობის პროგრამა);
- „სპეციალური დაბეგვრის რეჟიმების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის №415 დადგენილება;
- საქართველოს კანონი „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „მეწარმეთა შესახებ“;
- საქართველოს საგადასახადო კოდექსი (თავი XII);
- „სპეციალური დაბეგვრის რეჟიმების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის №999 ბრძანება;
- „გადასახადების ადმინისტრირების შესახებ“ ფინანსთა მინისტრის ბრძანება №996 (კარი VII);
- http://www.businessombudsman.ge/cms/site_images/rogor%20daviwyo%20biznesi.pdf;
- <http://startup.ge>;
- <http://www.qartuli.ge/>;
- <http://georgia.smetoolkit.org/georgia/ka>;
- www.rs.ge.

3.4. სასწავლო გარემო რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

სასწავლო გარემოს მოდელი : A

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/ სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

3.5. მატერიალური რესურსი - მასალა, ნედლეული

A გარემო				
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/ სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	საშლელი	1	ცალი	ჯგუფზე
2.	მარკერი ან/და ცარცი	1	შეკვრა	ჯგუფზე
3.	ქაღალდი A4	1	შეკვრა	ჯგუფზე

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	სალომე კობახიძე	salome.kobakhidze@tsu.ge ; 598-76-86-47

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

მოდული

1.ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0230102
სახელწოდება:	ინგლისური ენა
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	28.07.2015
მოცულობა კრედიტებში:	5
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	საბაზო განათლება
მოდულის აღწერა:	<p>მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none">• ზეპირი კომუნიკაცია ინგლისურ ენაზე ყოველდღიურყოფით საკითხებზე (A2/B1)• ინგლისურ ენაზე მიღებული მარტივი ინფორმაციის წაკითხვა-განხილვა• ინგლისურ ენაზე პირადი კორესპონდენციის წარმოება და მარტივი წერილობითი კომუნიკაცია• ინგლისური ენის პრაქტიკული გამოყენება პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე მარტივი კომუნიკაციისას

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება	კრედიტი
<p>1. ზეპირი კომუნიკაცია უცხოურ ენაზე ყოველდღიურ ყოფით საკითხებზე</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად იგებს ინგლისურ ენაზე საუბარს - აუდიალურ ინფორმაციას 2. ამომწურავად გადმოსცემს მოსმენილი ტექსტის შინაარსსა და რაიმე შემთხვევის მნიშვნელოვან დეტალებს; 3. გამოაქვს სათანადო დასკვნას ხვადასხვა სახის ინფორმაციის დაკავშირების გზით 4. მონაწილეობს დიალოგებს ადადისკუსიებში 5. მკაფიოდ და გასაგებად აყალიბებს აზრს კითხვა-პასუხისას 6. გამოხატავს ემოციებს, შეხედულებებს, განწყობილებას, საკუთარ დამოკიდებულებას, შეფასებას ადამიანების, საგნების, ფაქტებისა თუ მოვლენებისადმი 7. იყენებს სასაუბრო თემის შესაბამის ნასწავლ ლექსიკას 8. იყენებს ენობრივ სტრუქტურებს ლოგიკური კავშირების გამოსახატად 9. გასაგებად საუბრობს ყოველდღიურ, ნაცნობ საკითხებზე საკომუნიკაციო სიტუაციებში 	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>1,5</p>
<p>2. უცხოურ ენაზე მიღებული ინფორმაციის წაკითხვა- განხილვა</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სათანადოდ განსაზღვრავს კითხვის მიზანსა და გამოსაყენებელ ტექნიკას 2. გარკვევით და გამართულად კითხულობს ნაცნობ ტექსტს 3. სწორად იგებს ყოფითი ხასიათის ინფორმაციულ ტექსტებსა და კორესპონდენციას 4. აკავშირებს ტექსტში მოცემულ ინფორმაციას პირად გამოცდილებასთან 5. სწორად აჯამებს მიღებულ ინფორმაციას 	<p>კითხვის ტექნიკა: გაცნობითი, შესწავლითი, მივითი</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>1,5</p>
<p>3. უცხოურ ენაზე პირადი კორესპონდენციის წარმოება და წერილობითი კომუნიკაცია</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დამოუკიდებლად ადგენს მცირე ზომის ინფორმაციულ ტექსტს ელემენტარული წესების დაცვით 2. ტექსტის შედგენისას იყენებს აზრობრივი გადაბმის მარტივ 	<p>წესები: მართლწერა, პუნქტუაცია, გრა-მატიკა, სტილის და პარაგრაფირების</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>	<p>1</p>

	<p>ენობრივ-გრამატიკულ საშუალებებს</p> <p>3. სწორად იყენებს ნასწავლ სინტაქსურ მიმართებებს სიტყვებს შორის</p> <p>4. საკომუნიკაციო სიტუაციის/მიზნის შესაბამისად შეარჩევს ნასწავლ ენობრივ კონსტრუქციებს, კლიშეებს, ფორმულებს, თავაზიან და ფამილარულ ფორმებს</p> <p>5. სწორად განსაზღვრავს წერილობითი ტექსტის სტრუქტურას</p>	დაცვა		
<p>4. უცხოური ენის პრაქტიკული გამოყენება პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კომუნიკაციისას</p>	<p>1. სწორად ამოიცნობს პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ ტერმინების მნიშვნელობას ნაცნობ ელემენტებზე დაყრდნობით</p> <p>2. სწორად იგებს აუდიალურ ინფორმაციას პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ მარტივ საკითხებზე</p> <p>3. სწორად აღიქვამს პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინფორმაციულ ტექსტებსა და კორესპონდენციას</p> <p>4. სწორად იყენებს ნასწავლ ენობრივ კონსტრუქციებს, კლიშეებს, ტერმინებს პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე საუბრისას</p> <p>5. წინასწარ მომზადების საფუძველზე წარმოადგენს ზეპირ მოხსენებას/პროექტს პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ აქტუალურ თემებზე</p> <p>6. წინასწარი მომზადების საფუძველზე გადმოცემს ინფორმაციას პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ თემებზე ტექსტის შინაარსის თარგმნის, თარჯიმნობის, რეზიუმირების ან თარგმნის ტექნიკების გამოყენებით</p>	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით	1

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. სწავლებისა და შეფასების ორგანიზება

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის
1	<ul style="list-style-type: none"> • სოციალური ურთიერთობები • მისალმება, თავაზიანი ფორმები, ინფორმაციის გაცვლა • გემოვნება/შეფასება • საჭიროება/სურვილი/მოთხოვნილება • გრძნობები/ემოციური რეაქციები/შეგრძნებები • პირადი ინფორმაცია • დღის რეჟიმი • თავისუფალი დრო • მოგზაურობა, საქმიანი ვიზიტები, დასვენება, არდადეგები/შვებულება, დღესასწაულები და ზემიები • ინსტრუქციები, შეტყობინებები, საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილებში გაკეთებული განცხადებები • ტელე/რადიოგადაცემები: საინფორმაციო გადაცემა, რეპორტაჟი ტურისტული მოგზაურობის შესახებ, ინტერვიუ • დროში და სივრცეში ორიენტირება • დახმარება ახალ გარემოში • სიმულირებული სატელეფონო საუბრები • ინტერაქცია საკლასო ოთახში • როლური თამაშები 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • საკლასო დისკუსია • შემთხვევის შესწავლა • როლების განაწილება • პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება დამოუკიდებელი დავალება 	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას და დავალების შესრულებას აფასებს პროცესში, პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომელიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> • სასწავლო წიგნებიდან ტექსტის წაკითხვა, შედარება და შეჯამება მოკლე ანგარიშის სახით • დიაგრამების შემცველი ინსტრუქციების ინტერპრეტაცია • გაზეთებიდან აღებული იდეების შედარება და • მარტივი ტექსტის კითხვა სხვადასხვა თემატიკაზე 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • საკლასო დისკუსია • შემთხვევის შესწავლა • როლების განაწილება • პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება 	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების</p>	<p>თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება</p> <p>ა) ზეპირი: პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი;</p> <p>ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით</p>

		<ul style="list-style-type: none"> დამოუკიდებელი დავალება 	შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს	შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომელიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს
3	<p>სხვადასხვა ხასიათის წერილობითი ტექსტები:</p> <ul style="list-style-type: none"> რეპორტაჟი ინტერვიუ ბიოგრაფია საჯარო განცხადებები პუბლიცისტური წერილი შემეცნებითი ტექსტი 	<ul style="list-style-type: none"> ლექცია და დემონსტრირება საკლასო დისკუსია შემთხვევის შესწავლა როლების განაწილება პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება დამოუკიდებელი დავალება 	პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს	თეორიული გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება ა) ზეპირი: პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი; ბ) წერილობითი: პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი

				ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომელიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს
4	<ul style="list-style-type: none"> • ტერმინოლოგიის მოძიება და გაგება ჟურნალების, აუდიო/ვიდეო და ინფორმაციის სხვა წყაროების საშუალებით, რომლებიც პროფესიულ სფეროსთანაა დაკავშირებული • CV და რეზიუმე • მცირე ესსეები პროფესიულ საკითხებზე • სააპლიკაციო ფორმები • მარტივი ფორმატის საქმიანი წერილები კოლეგებისათვის ორგანიზაციების/კომპანიებისათვის • დისკუსია პროფესიული საქმიანობის შესახებ მარტივ საკითხებზე სხვა სტუდენტებთან/ შემფასებლებთან • მარტივი ფორმატის პრეზენტაცია სამუშაო გამოცდილების შესახებ • მარტივი ფორმატის ანგარიში პროფესიულ გარემოში ჩატარებული საქმიანობის შესახებ 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • საკლასო დისკუსია • შემთხვევის შესწავლა • როლების განაწილება • პრაქტიკული სავარჯიშო/დავალება • დამოუკიდებელი დავალება 	პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას პროცესში აფასებს და პარალელურად პროფესიულ სტუდენტს თეორიულ საკითხებს გამოკითხავს	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომელიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	29	6	2	37
2	28	5	2	35
3	21	5	4	30
4	18	3	2	23
სულ:	96	19	10	125

3.3. სასწავლო რესურსი

1. T. Falla, P. A. Davies - Solutions (Pre-Intermediate Student's Book) - Oxford University Press 2012
2. T. Falla, P. A. Davies - Solutions (Pre-Intermediate Workbook) - Oxford University Press 2012
3. Thomson, Martinet, Practical English Grammar Exercises, Oxford University Press, 1986
4. S.Redman, Vocabulary in Use, Cambridge University Press, 2001

3.4. სასწავლო გარემო რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

სასწავლო გარემოს მოდელი : A

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/ სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

6.	აუდიო აღჭურვილობა	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
----	-------------------	---	-----------	-------------------

3.5.მატერიალური რესურსი - მასალა, ნედლეული

A გარემო				
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/ სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	საშლელი	1	ცალი	ჯგუფზე
2.	მარკერი ან/და ცარცი	1	შეკვრა	ჯგუფზე
3.	ქაღალდი A4	1	შეკვრა	ჯგუფზე

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	სოფიო თოთიბაძე	sofiototibadze@yahoo.com ; 558 -10-72-07

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო პროფესიული

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია:

სარეგისტრაციო ნომერი:	0320201
სახელწოდება:	გაცნობითი პრაქტიკა - ბიბლიოთეკარი
გამოქვეყნების თარიღი:	28.07.2015
ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისობა:	მესამე
პროფესიული განათლების საფეხურთან შესაბამისობა	მესამე
მოცულობა კრედიტებში:	2
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	საბაზო განათლება
მოდულის აღწერა:	<p>მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none">• პროფესიის შესახებ ინფორმაციის მართვა• კონკრეტულ პროფესიაში ორგანიზაციული მოწყობის ძირითადი პრინციპების აღწერა• პროფესიული ზრდისა და განვითარების კონკრეტული მიზნების დასახვა და განხორციელება

2.სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები სტუდენტს შეუძლია	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. პროფესიის შესახებ ინფორმაციის მართვა	<ol style="list-style-type: none"> 1. განმარტავს პროფესიის არსსა და პროფესიულ ვალდებულებებს 2. ჩამოთვლის დასაქმების შესაძლებლობებს 3. ახორციელებს კონკრეტულ სამუშაოებთან მიმართებაში არსებული შრომის ბაზრის მოთხოვნების იდენტიფიცირებას 4. მოიძიებს დასაქმების შესაძლებლობებს, სამუშაო ვაკანსიების შესახებ ინფორმაციის გავრცელების ძირითად არხებზე (საძიებოვებ-გვერდები/შრომის ბირჟები) დაყრდნობით 5. აღწერს საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებულ შრომითი ურთიერთობების ნორმებს 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება (1-5)
2. კონკრეტულ პროფესიაში ორგანიზაციული მოწყობის ძირითადი პრინციპების აღწერა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აყალიბებს კონკრეტული ორგანიზაციის შინაგანაწესით განსაზღვრულ პოლიტიკასა და წესებს და პროფესიული ეთიკის ნორმებს 2. აღწერს კონკრეტული ორგანიზაციის სტრუქტურას 3. ახორციელებს კონკრეტულ ორგანიზაციაში მოქმედი უსაფრთხოებისა და ჰიგიენის წესების იდენტიფიცირებას 4. სწორად აღწერს სამუშაო გარემოს მოწყობის ძირითად პრინციპებს 5. აღწერს შრომის ეფექტურობისთვის აუცილებელ პიროვნულ მახასიათებლებს 6. აღწერს ტოლერანტობისა და მრავალფეროვნების ძირითად პრინციპებს 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირი ან/დაწერილობითი მტკიცებულება (1-6)

<p>3. პროფესიული ზრდისა და განვითარების კონკრეტული მიზნების დასახვა და განხორციელება</p>	<p>1. მკაფიო და ღწერს საკუთარ შესაძლებლობებსა და ძლიერ მხარეებს, კონკრეტულ სამუშაო მოთხოვნებთან მიმართებით</p> <p>2. ინსტრუქციის შესაბამისად ავსებს დასაქმებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციას</p> <p>3. შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას, ხელმძღვანელობს საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული ძირითადი ნორმებითა და რეგულაციებით</p> <p>4. აღწერს პროფესიული თვით-განვითარებისა და პროფესიული ზრდის მნიშვნელობას.</p> <p>5. აყალიბებს პროფესიული ზრდისკენ მიმართულ კონკრეტულ მიზნებსა და თვით-განვითარების გეგმას</p>	<p>დოკუმენტაცია: CV/რეზიუმე, სააპლიკაციო ფორმა, თანმხლები ან სამოტივაციო წერილი</p>	<p>ზეპირი ან/დაწერილობითი მტკიცებულება</p> <p>(1, 4)</p> <p>პროდუქტი/შედეგი, როგორც მტკიცებულება (2, 3, 5)</p>
------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. საათების განაწილების სქემა

საათების განაწილება შედეგების მიხედვით					
სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
სწავლის შედეგი 1	3	10	2	1	16
სწავლის შედეგი 2	4	15	2	1	22
სწავლის შედეგი 3	2	7	2	1	12
სულ:	9	32	6	3	50

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები

მოდულის განხორციელების ძირითად მიდგომას წარმოადგენს სტუდენტის მიერ პროფესიისა და სამუშაო გარემოს გაცნობა, დასაქმებისა და პროფესიული ზრდის უნარების განვითარება. ეს მოდული წარმოადგენს გაცნობითი სახის კურსს, რომელიც ხორციელდება პროგრამის საწყის ეტაპზე, სავალდებულო პროფესიული მოდულების განხორციელებამდე.

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
სწავლის შედეგი 1	<ul style="list-style-type: none"> პროფესიის არსი და პროფესიული ვალდებულებები დასაქმების შესაძლებლობები შრომის კოდექსით გათვალისწინებული შრომითი ურთიერთობების ძირითადი ნორმები. 	<p>ლექცია</p> <p>ლექცია დემონსტრირებით</p> <p>სასწავლო ექსკურსია</p>
სწავლის შედეგი 2	<ul style="list-style-type: none"> შინაგანაწესის არსი და პროფესიული ეთიკის ნორმები ორგანიზაციის სტრუქტურა. უსაფრთხოებისა და ჰიგიენის წესები სამუშაო გარემოს მოწყობის პრინციპები შრომის ეფექტურობისთვის მნიშვნელოვანი პიროვნული მახასიათებლები ტოლერანტობისა და მრავალფეროვნების ძირითადი პრინციპები 	<p>ლექცია</p> <p>ლექცია დემონსტრირებით</p> <p>სასწავლო ექსკურსია</p>
სწავლის შედეგი 3	<ul style="list-style-type: none"> დასაქმებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადება შრომითი ხელშეკრულება პროფესიულ სფეროში სწავლის ძირითადი შესაძლებლობები პროფესიული განვითარების შესაძლებლობები 	<p>ლექცია</p> <p>ლექცია დემონსტრირებით</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p> <p>კეთება ინსტრუქტაჟით</p>

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი A და პრაქტიკის ობიექტი

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი

ნაწილი 1. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი, რაც თსუ-ს აქვს საკუთრებაში პროგრამის განხორციელების ძირითად ადგილზე.

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი, უნივერსიტეტის ქ. N 11, აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

ნაწილი 2. ტექნიკური აღჭურვილობა, თსუ-ის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნით ხელმისაწვდომია საწარმოო პრაქტიკის ობიექტზე ოფიციალური ხელშეკრულების საფუძველზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული:

	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	მარკერი	დაფის	8	ჯგუფზე
2.	საშლელი	დაფის	1	ჯგუფზე

3.6. მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები

მოდულის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების შეფასებისათვის ხდება მტკიცებულებების შეგროვება, ხორციელდება ზეპირი ან წერილობითი მიმდინარე და საბოლოო შეფასების საფუძველზე. გარდა წერილობითი ან ზეპირი შეფასებისა, მოდულის ფარგლებში, მესამე სწავლის შედეგის შეფასების მიზნით სტუდენტი დასკვნით შეფასებაზე წარადგენს თავისი პორტფოლიოს, რომელიც მოიცავს კონკრეტულ ვაკანსიაზე მორგებულ CV-ის/რეზიუმეს, შევსებულ სააპლიკაციო ფორმას, თანხლებ ან სამოტივაციო წერილსა და თვით-განვითარების გეგმას. თვით-განვითარების გეგმის ნაცვლად სტუდენტი საბოლოო შეფასების მიზნით წარმოადგენს პროფესიულ ზრდისკენ მიმართული კონკრეტული მიზნების მონახაზი.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
სწავლის შედეგი 1			ტესტი
სწავლის შედეგი 2			ტესტი
სწავლის შედეგი 3		პრაქტიკული დავალება	ტესტი პროფესიული განხილვა

3.8. ინფორმაციის წყაროები:

<http://www.hr.ge/vacancies/vakansia-cv-dasaqmeba>

<http://www.forms.ge/cv-forma>

<https://matsne.gov.ge/ka/document/view/1155567>

www.job.ge

www.jobs.ge

<http://georgia.smetoolkit.org/georgia/ka/content/ka/55645/%E1%83%A8%E1%83%A0%E1%83%9D%E1%83%9B%E1%83%98%E1%83%A1-%E1%83%AE%E1%83%94%E1%83%9A%E1%83%A8%E1%83%94%E1%83%99%E1%83%A0%E1%83%A3%E1%83%9A%E1%83%94%E1%83%91%E1%83%98%E1%83%A1-%E1%83%A8%E1%83%90%E1%83%91%E1%83%9A%E1%83%9D%E1%83%9C%E1%83%98>

<http://georgia.smetoolkit.org/georgia/ka/content/ka/55645/%E1%83%A8%E1%83%A0%E1%83%9D%E1%83%9B%E1%83%98%E1%83%A1-%E1%83%AE%E1%83%94%E1%83%9A%E1%83%A8%E1%83%94%E1%83%99%E1%83%A0%E1%83%A3%E1%83%9A%E1%83%94%E1%83%91%E1%83%98%E1%83%A1-%E1%83%A8%E1%83%90%E1%83%91%E1%83%9A%E1%83%9D%E1%83%9C%E1%83%98>

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	ზურაბ გაიპარაშვილი	zurab.gaiparashvili@tsu.ge ; 577- 75- 57 -71

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო პროფესიული

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0320204
სახელწოდება:	საბიბლიოთეკო სივრცის ორგანიზება
გამოქვეყნების თარიღი:	28.07.2015
ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისობა:	მეოთხე
პროფესიული განათლების საფეხურთან შესაბამისობა:	მეოთხე
მოცულობა კრედიტებში:	3
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	სრული ზოგადი განათლება

მოდულის აღწერა:

მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:

- ბიბლიოთეკაში ჩასატარებელი სამუშაო პროცესების დაგეგმვა
- კონკრეტული სამუშაო უბნის სპეციფიკის განსაზღვრა
- ბიბლიოთეკის მოწყობის სამუშაო პროცესების წარმართვა
- ბიბლიოთეკის სივრცის ეფექტურად მოწყობა
- სამუშაო პროცესების მონიტორინგი

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები სტუდენტს შეუძლია	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. ბიბლიოთეკაში ჩასატარებელი სამუშაო პროცესების დაგეგმვა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად ჩამოთვლის სამუშაო პროცესის თანმხლებ პრობლემებს 2. სწორად აღწერს პრობლემების გადაჭრის ოპტიმალურ გზებს 3. გეგმავს დროში გაწერილ სამუშაო პროცესს საჭირო რესურსების მითითებით 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება (1,2)</p> <p>პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(3)</p>
2. კონკრეტული სამუშაო უბნის სპეციფიკის განსაზღვრა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად ჩამოთვლის დავალების შესაბამის მუხლებს საქართველოს კანონიდან: „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ 2. სწორად აღწერს ბიბლიოთეკის დებულებას, შინაგანაწესს და თანამდებობრივ ინსტრუქციებს 3. სწორად აღწერს კონკრეტულ სამუშაო უბნებს და მის სპეციფიკას 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება(1-3);
3. ბიბლიოთეკის მოწყობის სამუშაო პროცესების წარმართვა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აყალიბებს ბიბლიოთეკის მოწყობისა და ფუნქციონირების სტრუქტურას 2. ბიბლიოთეკის ეფექტური ფუნქციონირებისთვის არჩევს საკონტაქტო პირებსა და შესაბამის ორგანიზაციებს 3. სწორად ჩამოთვლის სამიზნე ჯგუფებსა და მომხმარებლის კატეგორიებს 4. არსებული ბიუჯეტის შესწავლის საფუძველზე შეიმუშავებს ფინანსების ეფექტური განაწილებისათვის საჭირო რეკომენდაციებს 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება(1, 3)</p> <p>პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(2,4);</p>

4. ბიბლიოთეკის სივრცის ეფექტურად მოწყობა	1. სწორად განმარტავს საბიბლიოთეკო სივრცის მოწყობისა და ფუნქციონერების წესებს 2. სწორად აღწერს ბიბლიოთეკის დებულებასა და შინაგანაწესს 3. ზუსტად აღწერს მომსახურების სახეებს	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება(1-3.)
5. სამუშაო პროცესების მონიტორინგი	1. სწორად ჩამოთვლის ბიბლიოთეკის ძირითად მიზნებსა და ფუნქციებს 2. სწორად არჩევს ბიბლიოთეკაში მიმდინარე სამუშაო პროცესებზე დაკვირვების მეთოდებს 3. წერილობით აღწერს დაკვირვების შედეგებს მონიტორინგის ანგარიშში 4. ჩამოთვლის დაკვირვების შედეგების შესაბამის რეკომენდაციებს	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება(1,2,4) პროდუქტი/ შედეგი, როგორც მტკიცებულება(3)

3.დამხმარე ჩანაწერები

3.1. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
სწავლის შედეგი 1	3	5	6	1	15
სწავლის შედეგი 2	5	7	6	1	19
სწავლის შედეგი 3	3	4	4	1	12
სწავლის შედეგი 4	2	5	4	1	12
სწავლის შედეგი 5	5	7	4	1	17
სულ:	18	28	24	5	75

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები

მოდული სტუდენტებს უწვდის საბიბლიოთეკო ხედვას და აძლევს მოტივაციას თვითონვე მოაწყონ ბიბლიოთეკა. მოდულის დასრულების შემდეგ სტუდენტი იძენს სათანადო ცოდნას და უნარებს ბიბლიოთეკის ახალი სივრცის მოწყობის ან არსებული ბიბლიოთეკის ფუნქციონირებაში ცვლილებების შეტანის შესახებ. მოდულის განხორციელების პროცესში სტუდენტები ეცნობიან ბიბლიოთეკების სახეებს, მომხმარებლის ჯგუფებს, საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ტიპებს და სტანდარტების შესაბამისად ავითარებენ სივრცითი მოწყობის გეგმას, ატარებენ ჩატარებული სამუშაოს მონიტორინგს.

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
სწავლის შედეგი 1	<ul style="list-style-type: none"> • ბიბლიოთეკის ადგილი და როლი საზოგადოებაში • ბიბლიოთეკის სახეები • ბიბლიოთეკის სტრუქტურა • მომხმარებლის/მკითხველის ჯგუფები • საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ტიპები • ბიბლიოთეკის მოწყობის სტანდარტი 	<p>ლექცია და სასწავლო ფილმების ჩვენება პრაქტიკული სავარჯიშო დამოუკიდებელი სამუშაოს ანალიზი სასწავლო ექსკურსია</p>
სწავლის შედეგი 2	<ul style="list-style-type: none"> • ბიბლიოთეკის დებულების, შინაგანაწესისა და თანამდებობრივი ინსტრუქციების განმარტება • ბიბლიოთეკის თითოეული უბნის განმარტება 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება პროფესიული განხილვები</p>
სწავლის შედეგი 3	<ul style="list-style-type: none"> • კომუნიკაციის სახეების და არხების შერჩევა-გამოყენება • ბიბლიოთეკის სახეები მიზნობრივი ჯგუფების გათვალისწინებით • ბიუჯეტის სახსრების ეფექტიანი გამოყენების წესები 	<p>პრაქტიკული სავარჯიშო ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p>
სწავლის შედეგი 4	<ul style="list-style-type: none"> • ბიბლიოთეკის ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი პირობები • მომსახურების ხარისხის მართვის კრიტერიუმები • ტემპერატურული და ჰიგიენური ნორმები 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება პრაქტიკული სავარჯიშო</p>
სწავლის შედეგი 5	<ul style="list-style-type: none"> • ბიბლიოთეკის მიზნები და ფუნქციები • მონიტორინგის ჩატარების პროცესის ძირითადი ეტაპები: მონიტორინგის ობიექტის განსაზღვრა, მონიტორინგის მიზნების ჩამოყალიბება, მონიტორინგის დაგეგმვა, ინფორმაციის თავმოყრა, შედეგების ანალიზი და დასკვნების შემუშავება, ანალიზის შედეგების გავრცელება და გამოყენება 	<p>პრაქტიკული სავარჯიშო ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p>

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი A

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი

ნაწილი1. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი, რაც თსუ-ს აქვს საკუთრებაში პროგრამის განხორციელების ძირითად ადგილზე.

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული:

	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	მარკერი	დაფის	8	ჯგუფზე
2.	საშლელი	დაფის	1	ჯგუფზე

3.6.მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები

მოდულის ფარგლებში შეძენილი ცოდნისა და უნარების შეფასება შედგება განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასებებისგან. ხდება დამოუკიდებელი მუშაობის შედეგის პერიოდული შეფასება, რაც არ შედის საბოლოო შეფასებაში.

ცოდნის ნაწილში პირის შეფასება ხდება ზეპირი/წერილობითი ფორმით აუდიტორიის პირობებში. მტკიცებულებად წარმოდგენილია პროფესიული სტუდენტის მიერ შევსებული ტესტი, ან პროფესიული მასწავლებლის მიერ შევსებული შეფასების ფორმა. პრაქტიკული ნაწილის შეფასებისას ხდება პროდუქტის/პროექტის შეფასებით, რომლის მტკიცებულებაც წარმოდგენილი იქნება პროექტის ანგარიშის (წერილობითი ან ელექტრონული ფაილი) სახით. პროექტი არის კონკრეტული პრობლემის გადაჭრისკენ მიმართული მრავალფეროვანი სამუშაო, რომელსაც სტუდენტები ასრულებენ ინდივიდუალურად ან ჯგუფურად, სამუშაოს მნიშვნელოვან ნაწილს ასრულებენ დამოუკიდებლად, თუმცა შემფასებელი გარკვეულწილად ხელმძღვანელობს სამუშაოებს, მიუთითებს თემას ან მოკლე აღწერილობას, აძლევს მიმართულებას სტუდენტებს, სთავაზობს საინფორმაციო წყაროებს. პროექტის შესაფასებლად იქმნება კრიტერიუმების ნუსხა, რითაც იზომება შესრულებული სამუშაოს ხარისხი და სტუდენტის კომპეტენცია. თითოეული სწავლის შედეგის შეფასება ხდება მოდულის დასრულების შემდეგ.

პირის ცოდნის განმსაზღვრელი შეფასება ხდება ცალ-ცალკე - სწავლის ყოველი შედეგის დასრულებისას. შესაძლებელია თითოეული სწავლის შედეგის მიხედვით პრაქტიკული უნარების განმავითარებელი შეფასება მოხდეს როგორც ცალ-ცალკე, ისე ერთიანად, მოდულის დასრულებისას, რაც მასწავლებლის გადასაწყვეტია.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
სწავლის შედეგი 1		პრაქტიკული დავალება	ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 2			ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 3		პროექტი	ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 4			ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 5		პროექტი	ზეპირი შეკითხვები

3.8 ინფორმაციის წყაროები:

1. საქართველოს კანონი „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“;
2. საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი : მომზადებულია საბიბლ. ასოციაციების დაინ-ტების საერთაშ. ფედერაციასთან (თანამშრომლობით / იუნესკო.თბ., 1995. - 19 გვ. ;
3. Ifla/Unesco-ს სახელმძღვანელო მითითებანი საჯარო ბიბლიოთეკებში მომსახურების განვითარების შესახებ

http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7312/1/IFLA_UNESCO.pdf

3. ხარისხის მართვა უნივერსალურ სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში : მეთოდური რეკომენდაციები / საქ. პარლამენტის ეროვნ. ბ-კა, ბიბმც. დასაბიბ. სტანდარტების განყ-ბა ; [შემდგ.: გ. თაყნიაშვილი. ნ. ქავთარაძე ; რედ.: ა. ლორია, ლ. ზამბახიძე]. - თბილისი, 2008. - 34 გვ. ; 20 სმ. - ბიბლიოგრ.:გვ. 33.

http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/12342/1/Xarixsis%20_Martva.pdf

4. სახელმწიფო ბიუჯეტი და მისი მონიტორინგის მეთოდები : გზამკვლევი / საქ. ახალგ. ეკონომისტთა ასოციაცია. - თბ., 2005. - 52გვ.

5. ლორია, ალექსანდრე საბიბლიოთეკო საქმის ორგანიზაცია / [შემდგ.: ალ. ლორია, ნ. გურგენიძე] ; საქ. ი. ჭავჭავაძის სახ. წიგნის მოყვარ. საზ-ბა. - თბ. - ნაწ. 2 : (მკითხველებთან მუშაობა. საბიბლიოთეკო საქმის ორგანიზაცია და მართვა). - საქართველო, 1996. - 95 გვ.

6. სახელმწიფო ბიუჯეტი და მისი მონიტორინგის მეთოდები : გზამკვლევი / საქ. ახალგ. ეკონომისტთა ასოციაცია. - თბ., 2005. - 52გვ.

<http://www.nplg.gov.ge/gsd/cgi-bin/library.exe>

7. ინოვაციური პროცესების მართვა ბიბლიოთეკებში : მეთოდოლოგიური-ინსტრუქციული წერილი ბიბლიოთეკების დასახმარებლად / საქ. პარლამენტის ილია ჭავჭავაძის სახ. ეროვნ. ბ-კის ბიბლიოთეკათმც. დასაბ-კოსტანდარტების ცენტრი ; [შემდგ. ნ. ქავთარაძე ; რედ. გ. თაყნიაშვილი]. - თბილისი, 2005. - 38 გვ.

http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/12342/1/Xarixsis%20_Martva.pdf

8. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки

http://www.rba.ru/content/about/doc/mod_publ.php

9. Условия хранения книг и документов в библиотеках

<http://www.microfor.ru/html/application/bibliotek.php>

10. Справочник библиотекаря / [Авт.: Ванеев Анатолий Николаевич, Васильев Игорь Григорьевич, Володин Борис Федорович и др. ; Науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина, отв. ред. Д. Рапопорт]. - 2-е изд., исправленное и дополненное. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техническая книга"). - 439, [9] с. : табл. ; 20 см.. - (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-021-6,

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	მანანა დოდაშვილი	manana.dodashvili@tsu.ge ; 595-51-14-74

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო პროფესიული

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0320205
სახელწოდება:	ფონდის დაკომპლექტება
გამოქვეყნების თარიღი:	28.07.2015
ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისობა:	მეოთხე
პროფესიული განათლების საფეხურთან შესაბამისობა:	მეოთხე
მოცულობა კრედიტებში:	5
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	სრული ზოგადი განათლება
მოდულის აღწერა:	<p>მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none">• სააღრიცხვო დოკუმენტებზე დაყრდნობით ფონდის გაცნობა• ფონდის მართვა• პრიორიტეტების განსაზღვრა• ფონდების დაკომპლექტებისას მომხმარებელთან/მკითხველთან თანამშრომლობა• საბიბლიოთეკო რესურსის მოზიდვა• საბიბლიოთეკო დოკუმენტის მიღებისთვის საჭირო საბუთების გაფორმება

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები სტუდენტს შეუძლია	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. სააღრიცხვო დოკუმენტებზე დაყრდნობით ფონდის გაცნობა	1. სწორად აწარმოებს სააღრიცხვო დოკუმენტაციას 2. სწორად აყალიბებს ფონდების აღრიცხვის წესს 3. სწორად იყენებს სააღრიცხვო დოკუმენტებს	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირი ან /და წერილობითი მტკიცებულება (2) პროდუქტი/შედეგი, როგორც მტკიცებულება(1,3)
2. ფონდის მართვა	1. სწორად ატარებს არსებული ფონდის კვლევას 2. ზუსტად ჩამოთვლის ფონდის შესაძლო ხარვეზებს 3. სწორად ავლენს ფონდში არსებულ ხარვეზებს 4. სწორად აფასებს ჩატარებული კვლევის ანალიზს 5. სწორად ავსებს ფონდს საჭირო საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირი ან /და წერილობითი მტკიცებულება(2;4) პროდუქტი / შედეგი როგორც მტკიცებულება(1.;3;5)
3. პრიორიტეტების განსაზღვრა	1. სწორად განსაზღვრავს ფონდის დაკომპლექტების პრიორიტეტებს 2. სწორად იძიებს ფონდის დაკომპლექტების წყაროებს 3. სწორად ადგენს დარგობრივი ჯგუფების მოთხოვნებს	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება (1-3)

<p>4. ფონდების დაკომპლექტებისას მომხმარებელთან/მკიხველთან თანამშრომლობა</p>	<p>1. სწორად ადგენს თემატური ინტერესის მიხედვით მომხმარებლის ჯგუფებს</p> <p>2. ზუსტად ადგენს თითოეული ჯგუფის მოთხოვნებს</p> <p>3. სწორად განიხილავს ჩატარებული კვლევის შედეგს</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>შესრულების მტკიცებულება (1) პროდუქტი / შედეგი როგორც მტკიცებულება (2,3);</p>
<p>5. საბიბლიოთეკო რესურსის მოზიდვა</p>	<p>1. საბიბლიოთეკო რესურსის მოზიდვის მიზნით, ამყარებს საქმიან ორმხრივ ურთიერთობას გამომცემლებთან, ავტორებთან, სტამბებთან, მოსახლეობასთან და სხვ.</p> <p>2. საბიბლიოთეკო რესურსის მოსაზიდად სწორად იყენს საკომუნიკაციო ელექტრონულ საშუალებებს: ვებგვერდი, ელექტრონული ფოსტა, სოციალური ჯგუფები</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>შესრულების მტკიცებულება (1-2)</p>
<p>6. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის მიღებისთვის საჭირო საბუთების გაფორმება;</p>	<p>1. წესების დაცვით აფორმებს ხელშეკრულებას მომწოდებელთან</p> <p>2. სწორად ადარებს შემოსული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების პარტიებს თანმხლებ დოკუმენტებთან</p> <p>3. სწორად ახდენს შემოწირული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღნუსხვას და შეფასებას</p> <p>4. სწორად აწარმოებს ფონდების ინდივიდუალურ და ჯამურ აღრიცხვას</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(1-4)</p>

3.დამხმარე ჩანაწერები

3.1. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
სწავლის შედეგი 1	3	6	2	1	12
სწავლის შედეგი 2	8	12	2	1	23
სწავლის შედეგი 3	6	10	2	1	19
სწავლის შედეგი 4	10	10	3	1	24
სწავლის შედეგი 5	6	10	4	1	21
სწავლის შედეგი 6	10	12	3	1	26
სულ:	43	60	16	6	125

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები

მოდული სტუდენტებს უვითერებს ბიბლიოთეკის ფონდის დაკომპლექტების მეთოდებს. „**ფონდის დაკომპლექტების**“ მოდულის სწავლებისას სტუდენტები ეცნობიან ბიბლიოთეკების პროფილს, ფონდის შინაარსს. ბიბლიოთეკის ფონდის ახალი საბიბლიოთეკო დოკუმენტების შევსებისთვის ითვალისწინებენ მომხმარებლის/მკითხველის მოთხოვნას, ამყარებენ კომუნიკაციას გამომცემლობებთან, წიგნის მაღაზიებთან, ავტორებთან, მოსახლეობასთან. მოდულის სწავლების შემდეგ სტუდენტებს შეუძლიათ მიღებული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღრიცხვა, ფინანსური დოკუმენტების წარმოება, დოკუმენტების აღრიცხვა, ჯამობრივი აღრიცხვის საინვენტარო წიგნების აღრიცხვა. მოდულის დასრულების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია ბიბლიოთეკის ფონდის დაკომპლექტება ახალი საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით, ასევე ძველის ახლით შეცვლა.

სწავლების პროცესში გამოიყენება სხვადასხვა სწავლების მეთოდები: ლექცია, სასწავლო მასალის დემონსტრირება, პრაქტიკული სავარჯიშო, სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება.

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
სწავლის შედეგი 1	<ul style="list-style-type: none"> • სააღრიცხვო დოკუმენტების სახეები • ფონდის აღრიცხვის წესები 	ლექცია/ სასწავლო მასალის დემონსტრირება
სწავლის შედეგი 2	<ul style="list-style-type: none"> • ბიბლიოთეკების პროფილი • საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სახეები: წიგნი, პერიოდული გამოცემა და სხვ. • საბიბლიოთეკო ფონდში ხარვეზების გამოვლენის მეთოდები 	ლექცია/სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება; პრაქტიკული სავარჯიშო
სწავლის შედეგი 3	<ul style="list-style-type: none"> • დაკომპლექტების პრიორიტეტები • დაკომპლექტების წყაროები: წიგნის მალაზია, გამომცემლობები, ავტორები და მოსახლეობა სხვ. 	ლექცია/სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება;
სწავლის შედეგი 4	<ul style="list-style-type: none"> • მომხმარებლის/ მკითხველის ინტერესის შესწავლის მეთოდები • მომხმარებლის/მკითხველის ინტერესიდან გამომდინარე კვლევა 	ლექცია/სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება; ~პრაქტიკული სავარჯიშო
სწავლის შედეგი 5	<ul style="list-style-type: none"> • გამიზნული კომუნიკაციის დაგეგმვა და ინფორმაციის გადაცემისთვის მოსამზადებელი სამუშაოები • საქმიანი ურთიერთობისას გამოყენებადი დოკუმენტების (განცხადება; თანმხლები/სამოტივაციო წერილები; მოხსენებითი ბარათი) შედგენა • საინფორმაციო ბეჭდური საშუალებები და მათი გამოყენება • ელექტრონული საშუალებებით კომუნიკაციის გამოყენების მეთოდები 	ლექცია/ სასწავლო მასალის დემონსტრირება პრაქტიკული სავარჯიშო
სწავლის შედეგი 6	<ul style="list-style-type: none"> • ხელშეკრულების, შემოწირულობის და სხვა სახის დოკუმენტების შედგენა-გამოყენება • საბიბლიოთეკო დოკუმენტების შემოსული პარტიების შედარება თანმხლებ დოკუმენტებთან • ბიბლიოთეკაში შემოსული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღნუსხვა ინდივიდუალურ და ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნებში 	პრაქტიკული სავარჯიშო

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი A

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული:

	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	მარკერი	დაფის	8	ჯგუფზე
2.	საშლელი	დაფის	1	ჯგუფზე

3.6. მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები

მოდულის ფარგლებში შემენილი ცოდნისა და უნარების შეფასება შედგება განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასებებისგან. განმავითარებელი შეფასება პერმანენტულად მოდულის მსვლელობისას კეთდება, რათა მასწავლებელმა დაგეგმოს სტუდენტის საჭიროებებზე მორგებული სასწავლო პროცესი.

დამოუკიდებელი მუშაობის შედეგის პერიოდულად ხდება განმავითარებელი შეფასება.

მტკიცებულებების შეგროვება ხორციელდება დაწესებულების აუდიტორიაში. სტუდენტი მოდულთან დაკავშირებულ თეორიულ ცოდნას ავლენს როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი სახით. ხოლო პრაქტიკული უნარების შეფასება ხდება პროცესზე დაკვირვებით (პრაქტიკული დავალება) და პროდუქტის/შედეგის (პრაქტიკული დავალება) შეფასებით. მოდულში აღწერილ სწავლის შედეგების მისაღწევად და პრაქტიკული უნარების განსავითარებლად სტუდენტს ეძლევა პრაქტიკული დავალება, რომელსაც ის ასრულებს დამოუკიდებლად.

პირის ცოდნისა და უნარების განმსაზღვრელი შეფასება ხდება ცალ-ცალკე - სწავლის ყოველი შედეგის დასრულებისას.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	
სწავლის შედეგი 1		პრაქტიკული დავალება	ტესტი/ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 2		პრაქტიკული დავალება	ტესტი/ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 3		პრაქტიკული დავალება	
სწავლის შედეგი 4	პრაქტიკული დავალება	პრაქტიკული დავალება	
სწავლის შედეგი 5	პრაქტიკული დავალება		
სწავლის შედეგი 6		პრაქტიკული დავალება	

3.8. ლიტერატურა:

1. საქართველოს კანონი „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“;
2. საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი : მომზადებულია საბიბლ. ასოციაციების და ინ-ტების საერთაშ. ფედერაციასთან (IFLA) თანამშრომლობით / იუნესკო. - თბ., 1995. - 19 გვ. ;
3. Ifla/Unesco-ს სახელმძღვანელო მითითებანი საჯარო ბიბლიოთეკებში მომსახურების განვითარების შესახებ
http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7312/1/IFLA_UNESCO.pdf
4. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღრიცხვა, დამუშავება და სისტემატიზაცია : მეთოდურ-ინსტრუქციული წერილი / საქ. პარლამენტის ეროვნ. ბიბ-კა, ბიბლიოთეკათმცოდნ. და საბიბლიოთეკოსტანდარტების განყ-ბა ; შემდგ. ნ. ქავთარაძე ; რედ. გ. თაყნიაშვილი. - თბ., 2013. - 72 გვ. : ცხრ. ; 20 სმ. - დანართები: გვ. 62-70. - ბიბლიოგრ.: გვ. 60. - ISBN 978-9941-0-5928-5
<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/36525/1/MethodurInstrukiuliWerili.pdf>
5. გურამ თაყნიაშვილი, საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სისტემატიზაცია : მეთოდური რეკომენდაციები / გურამ თაყნიაშვილი ; [რედ. ლ. კაკულია] ; საქ. პარლამენტის ეროვნ. ბიბ-კა. - თბილისი, 2010. - 35 გვ. ; 21 სმ. - ISBN 978-9941-0-3059-8
<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/8552/1/Sistemizacia.pdf>
6. ბიბლიოთეკათმცოდნეობა : სახელმძღვ. სპეც. სამ. სასწ. / [ავტ. ა. ლორია, მ. ტოგონიძე, გ. თაყნიაშვილი და სხვ.] ; [რედ.: ნ. გურგენიძე] ; საქ. რესპ. კულტ. სამინისტრო. - თბ., 1992 (სტ. N1). - 377 გვ. ;
7. დაკომპლექტების საიმედო წესი // საქართველოს ბიბლიოთეკა. - 2002. - N4. - გვ. 33-35.
8. ბიბლიოთეკის ფონდების დაკომპლექტების თემატურ - ტიპოლოგიური გეგმის კარტოთეკის საგნიერება // საქართველოს სსრ კულტურის სამინისტრო; საქართველოს სსრ სახელმწიფო რესპუბლიკური ბიბლიოთეკა; შემდგ.: მ. ცომაია., რედ. გ. თაყნიაშვილი - თბ., 1987. - 34 გვ.
9. ფილალური, ინგა საბიბლიოთეკო ფონდები : (სასწ. მეთოდ. სახელმძღვ.) / [რედ.: ნოდარ გურგენიძე] ; საქ. მეცნ. აკად. ცენტრ. სამეც. ბ-კა.. - თბ. : მეცნიერება, 1997. - 216 გვ.
10. საქმიანი ურთიერთობების ეტიკა ბიბლიოთეკაში // საქართველოს ბიბლიოთეკა. 2005. - N1. - გვ. 4-6.
11. Инновационные формы комплектования библиотек <http://www.unkniga.ru/biblioteki/bibdelo/887-mylibrary.html>
12. Справочник библиотекаря / [Авт.: Ванеев Анатолий Николаевич, Васильев Игорь Григорьевич, Володин Борис Федорович и др. ; Науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина, отв. ред. Д. Рапопорт]. - 2-е изд., исправленное и дополненное. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техническая книга"). - 439, [9] с. : табл. ; 20 см. - (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-021-6.

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

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის თსუ - ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	ნინო მახანაშვილი	nino.makhanashvili@tsu.ge ; 591 -93- 81- 12

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო პროფესიული

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია:

სარეგისტრაციო ნომერი:	0320206
სახელწოდება:	ფონდის მართვა
გამოქვეყნების თარიღი:	28.07.2015
ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისობა:	მეოთხე
პროფესიული განათლების საფეხურთან შესაბამისობა:	მეოთხე
მოცულობა კრედიტებში:	10
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	სრული ზოგადი განათლება
მოდულის აღწერა:	<p>მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none">• ფონდის აღრიცხვა• ფონდის ინვენტარიზაცია• საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ტექნიკური დამუშავება• საბიბლიოთეკო დოკუმენტების კატალოგიზაცია და სისტემატიზაცია (კლასიფიკაცია)• ფონდის განლაგება• ფონდის ცირკულაცია/ მომსახურება

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები სტუდენტს შეუძლია	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. ფონდის აღრიცხვა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აღრიცხავს საბიბლიოთეკო დოკუმენტებს 2. სწორად აწარმოებს ფონდის აღრიცხვის სტატისტიკას 3. „საბიბლიოთეკო ფონდის აღრიცხვის“ დოკუმენტში გაწერილი წესების დაცვით ამზადებს ინვენტარიზაციის პროცესს 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება(3) პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(1-2)
2. ფონდის ინვენტარიზაცია	<ol style="list-style-type: none"> 1. წესების დაცვით ატარებს ინვენტარიზაციას 2. „საბიბლიოთეკო ფონდის აღრიცხვის“ წესების დაცვით ადგენს დანაკლისი დოკუმენტების აქტს და სიას, ეგზემპლართა რაოდენობა, ღირებულება 3. დანაკლისი დოკუმენტების აქტის ან სიის ეგზემპლართა რაოდენობა, ღირებულება, მიხედვით ამოიღებს/ჩამოწერს საბიბლიოთეკო დოკუმენტს 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება(1) პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(2,3)
3. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ტექნიკური დამუშავება	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აღწერს საბიბლიოთეკო დოკუმენტის ტექნიკურად დამუშავების სტანდარტს 2. საბიბლიოთეკო ტექნიკის: ავთრატი, ჯიბაკი, ფორმულარი, ბეჭედი გამოყენებით ამუშავებს საბიბლიოთეკო დოკუმენტებს 3. სწორად განმარტავს დოკუმენტის დაზიანების ხარისხს 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირიან/და წერილო- ბითი მტკიცებულება (1,3) შესრულების მტკიცებულება(2)

<p>4. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების კატალოგიზაცია და სისტემატიზაცია (კლასიფიკაცია)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად განმარტავს კატალოგის სახეებსა და დანიშნულებას 2. ბიბლიოგრაფიული აღწერის სტანდარტის შესაბამისად აყალიბებს ძირითად დებულებებს, შედგენის წესებს, მისი ელემენტების წყობის წესებს, თანამიმდევრობას, განლაგების ხერხებს 3. სწორად ჩამოთვლის ბიბლიოგრაფიული აღწერილობის შედგენის ობიექტებს 4. სწორად ჩამოთვლის საკლასიფიკაციო ცხრილების სტრუქტურას 5. საკლასიფიკაციო ცხრილის მიხედვით განსაზღვრავს დოკუმენტის ინდექსირებას 6. სტანდარტის შესაბამისად ადგენს საბიბლიოთეკო დოკუმენტის ბიბლიოგრაფიულ ჩანაწერს 7. სწორად ასახავს დოკუმენტს ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატში -ბარათულ /ელექტრონული კატალოგი 	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>ზეპირიან/და წერილობითი მტკიცებულება(1-6) პროდუქტი/შედგენი როგორც მტკიცებულება(7);</p>
<p>5. ფონდის განლაგება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად ჩამოთვლის საბიბლიოთეკო დოკუმენტის სახეებს 2. სწორად განმარტავს საბიბლიოთეკო დოკუმენტების განლაგების ფორმებს 3. სწორად განმარტავს საბიბლიოთეკო დოკუმენტების შემოწმების მექანიზმებს 	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება (1-3)</p>
<p>6. ფონდის ცირკულაცია/ მომსახურება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აღწერს შეკვეთილი საბიბლიოთეკო დოკუმენტის სწრაფი და ზუსტი ძიების მექანიზმებს 2. დადგენილი წესის შესაბამისად ალაგებს დაბრუნებულ საბიბლიოთეკო დოკუმენტებს საცავში 	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება (1) შესრულების მტკიცებულება (2)</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
სწავლის შედეგი 1	10	20	13	2	45
სწავლის შედეგი 2	10	15	9	1	35
სწავლის შედეგი 3	3	7	4	1	15
სწავლის შედეგი 4	40	30	20	5	95
სწავლის შედეგი 5	5	10	8	2	25
სწავლის შედეგი 6	10	15	8	2	35
სულ:	78	97	62	13	250

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები

მოდული „ბიბლიოთეკის ფონდის მართვა“, სტუდენტებს აძლევს სათანადო ცოდნას და უნვითარებს უნარებს, რათა მათ შეძლონ პრაქტიკულად: საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დამუშავება, დოკუმენტის ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა, კლასიფიცირება, საძიებო სისტემის შექმნა, ფონდის განლაგება და ცირკულაცია.

მოდულის განხორციელების პროცესში სტუდენტები ეცნობიან საბიბლიოთეკო კატალოგის სახეებს, საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დამუშავების მეთოდებს, კლასიფიკაციის სისტემებს, ძიების მექანიზმებს, ფონდის განლაგების ტიპებს, ფონდის ცირკულაციის მეთოდებს.

მოდულის განხორციელების დროს სტუდენტების სწავლობენ საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დამუშავება-კლასიფიცირებას, საკატალოგო მეურნეობის მოწყობას, საბიბლიოთეკო საცნობარო-საინფორმაციო სისტემებს, საბიბლიოთეკო ტექნიკურ მასალებს, ფონდის განლაგებას, ფონდის დაზიანების ხარისხებს, მომსახურებას. ეცნობიან საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დამუშავების, საძიებო სისტემის გამართულობისა და ფონდის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისათვის აუცილებელ კომპონენტებს. სტუდენტებს დავალებები ეძლევათ ინდივიდუალურად.

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
სწავლის შედეგი 1	<ul style="list-style-type: none"> საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვის მიზნები და ამოცანები საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვის სახეები საბიბლიოთეკო ფონდის ძირითადი და დამატებითი აღრიცხვის ერთეულები დოკუმენტების აღრიცხვის სახეობები და კატეგორიები 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>
სწავლის შედეგი 2	<ul style="list-style-type: none"> ინვენტარიზაციის წესები და ფორმები საბიბლიოთეკო დოკუმენტის რეგისტრაცია და ინვენტარის ნომრის მინიჭება დანაკლისი დოკუმენტების აქტის და სიის, ეგზემპლართა რაოდენობა, ღირებულების შედგენა ფონდიდან ამოსაღებ/ჩამოსაწერ დოკუმენტებზე აქტის შედგენა 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>
სწავლის შედეგი 3	<ul style="list-style-type: none"> ბიბლიოთეკური ტექნიკის გამოყენების მეთოდები საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დაზიანების ტიპები 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>
სწავლის შედეგი 4	<ul style="list-style-type: none"> კატალოგის სახეები და დანიშნულება საბავშვო ლიტერატურის სისტემატიზაცია ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერის სტრუქტურა და შემადგენლობა ერთდონიანი ბიბლიოგრაფიული აღწერილობის შედგენის წესები მრავალდონიანი ბიბლიოგრაფიული აღწერილობის შედგენის წესები ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერის სათაურის შედგენის წესები ხელმისაწვდომობის წერტილის შერჩევა კლასიფიკაციის მეთოდები საკლასიფიკაციო ცხრილების სტრუქტურა საავტორო ნიშნები/კეტერი ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერის განთავსება საცნობარო აპარატში, ბარათულ / ელექტრონული კატალოგი 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>
სწავლის შედეგი 5	<ul style="list-style-type: none"> საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სახეები საბიბლიოთეკო დოკუმენტების მიმოქცევის პროცესის ტრადიციული და თანამედროვე ელექტრონული მეთოდები საბიბლიოთეკო დოკუმენტის სწრაფი და ზუსტი ძიების მექანიზმები 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p> <p>პროფესიული განხილვები</p>
სწავლის შედეგი 6	<ul style="list-style-type: none"> საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ცირკულაციის მეთოდები საბიბლიოთეკო ერთეულების განლაგების, შენახვისა და გაცემის წესები 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p> <p>პროფესიული განხილვები</p>

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი A

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი

ნაწილი 1. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი, რაც თსუ-ს აქვს საკუთრებაში პროგრამის განხორციელების ძირითად ადგილზე.

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული

№	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	საშლელი	დაფის	1	ჯგუფზე
2.	მარკერები	დაფის, ფერადი	15	ჯგუფზე
3.	ავთრათი	სტანდარტული	30	ჯგუფზე
4.	ფორმულარი	სტანდარტული	30	ჯგუფზე
5.	ჯიბაკი	სტანდარტული	30	ჯგუფზე
6.	წებო	მშრალი	15	ჯგუფზე

3.6. მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები

მტკიცებულებები გროვდება წერილობითი და ელექტრონული ფორმით, ყოველი სწავლის შედეგის ბოლოს. პრაქტიკული უნარის დემონსტრირება, ამ მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურებისათვის არსებითია. რაც შეეხება, პროდუქტის მტკიცებულებას აქ წარმოდგენილი უნდა იქნეს სტუდენტის მიერ აღრიცხული საბიბლიოთეკო და ფონდის აღრიცხვის დოკუმენტები (შედეგი 1) და ბარათულ ელექტრონული კატალოგი (შედეგი 4).

მტკიცებულებების შეგროვება ხორციელდება დაწესებულების აუდიტორიაში. სტუდენტი მოდულთან დაკავშირებულ თეორიულ ცოდნას ავლენს როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი სახით. ხოლო პრაქტიკული უნარების შეფასება ხდება პროცესზე დაკვირვებით (პრაქტიკული დავალება) და პროდუქტის/შედეგის (პრაქტიკული დავალება) შეფასებით. მოდულში აღწერილ სწავლის შედეგების მისაღწევად და პრაქტიკული უნარების განსავითარებლად სტუდენტს ეძლევა პრაქტიკული დავალება, რომელსაც ის ასრულებს დამოუკიდებლად.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
სწავლის შედეგი 1	პრაქტიკული დავალება	პრაქტიკული დავალება	
სწავლის შედეგი 2	პრაქტიკული დავალება	პრაქტიკული დავალება	
სწავლის შედეგი 3	პრაქტიკული დავალება		ტესტი/ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 4		პრაქტიკული დავალება	ტესტი/ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 5			ტესტი/ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 6	პრაქტიკული დავალება		ტესტი/ზეპირი შეკითხვები

3.8. ინფორმაციის წყაროები:

1. საქართველოს კანონი საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ;
2. IFLA/Unesco-ს სახელმძღვანელო მითითებანი საჯარო ბიბლიოთეკებში მომსახურების განვითარების შესახებ http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7312/1/IFLA_UNESCO.pdf
3. ლორთქიფანიძე, ნ. საბიბლიოთეკო საქმი სორგანიზაცია = Организация библиотечного дела / ა. რამიშვილისრედაქციით ; საქართველოს სსრ განათლების სახალხოკომისარიატი. საბიბლიოთეკოსამმართველო. - თბ., 1939- .

4. **საბიბლიოთეკო დოკუმენტები საღრიცხვა, დამუშავება და სისტემატიზაცია** : მეთოდურ-ინსტრუქციული წერილი / საქ. პარლამენტის ეროვნ. ბიბ-კა, ბიბლიოთეკათმცოდნ. და საბიბლიოთეკო სტანდარტების განყ-ბა ; შემდგ. ნ. ქავთარაძე ; რედ. გ. თაყნიაშვილი. - თბ., 2013. - 72 გვ. : ცხრ. ; 20 სმ.. - დანართები: გვ. 62-70. - ბიბლიოგრ.: გვ. 60. - ISBN 978-9941-0-5928-5
<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/36525/1/MetodurInstrukciuliWerili.pdf>
5. **ა. ლორია, საბიბლიოთეკო საქმის ისტორია** : [სახელმძღვ. ბიბლიოთეკათმცოდნ. და საინფ. ტექნოლოგიების სპეც. სტუდ.] / ა. ლორია, მ. სურმავა ; [რედ.: ნ. გომართელი]. - თბ., 2006. **წიგნ.1. წიგნ.2.**
6. **ინგა ფილაური, საბიბლიოთეკო ფონდები** : (სასწ. მეთოდ. სახელმძღვ.) / [რედ.: ნოდარ გურგენიძე] ; საქ. მეცნ. აკად. ცენტრ. სამეც. ბ-კა.. - თბ. : მეცნიერება, 1997. - 216 გვ.
7. **ფილაური, ინგა ანოტირების მეთოდიკა** : სასწ.-მეთოდ. სახელმძღვ. / [რედ.: გ. თაყნიაშვილი] ; თბილ. სახელმწ. პედ. უნ-ტი, ბიბმცოდნ. და ბიბლიოგრაფიისკათედრა. - თბ. : ცისნამი, 2001 ("ცისნამის" სტ.). - 79 გვ.
8. **საბიბლიოთეკო ტექნიკის მინიმუმი მასობრივ ბიბლიოთეკებში** : ინსტრუქცია და საღრიცხო ფორმები / საქ. სსრკულტ. სამინისტრო. კ. მარქსისსახ. საქ. სსრსახელმწ. რესპ. ბ-კა ; "მინიმუმის" ტექსტიმოამზადეს: ნ. აკერმანა, გ. ბერულავამდამ. პაპიძემ. - თბ., 1964. - 83 გვ.
9. **ლიანა ლომიძე, საამკინძაო სარესტავრაციო ტექნოლოგიები** : სახელმძღვ. / ლ. ლომიძე ; სამეცნ. რედ. ი. უგრეხელიძე ; სტუ. - თბ. : ტექნ. უნ-ტი, 2013. - 224 გვ. : ნახ. ; 20 სმ.. - ბიბლიოგრ.: გვ. 217. - ISBN 978-9941-20-225-4
10. **წიგნებისა და საარქივო დოკუმენტების მავნებლები და მათ წინააღმდეგ ბრძოლა**. - თბ. : სახელგამი, 1954 (თბილ.სახ. უნ-ტის სტ.). - 88 გვ. : ილ. ; 21 სმ.. - ბიბლიოგრ.: გვ. 87-8
11. **წიგნადი ფონდების მავნებლები და მათ წინააღმდეგ ბრძოლა** / საქ. სსრკულტ. სამინისტრო, კ. მარქსისსახ. საქ. სსრსახელმწ. რესპ. ბ-კა ; [შემდგ. დ. ჯაფარიძე]. - თბილისი, 1963. - 22 გვ. ; 20 სმ.. - (ბიბლიოთეკების დასახმარებლად). - ბიბლიოგრ.: გვ. 22.
12. **საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა** : (სახელმძღვ. მასალა) / საქ. პარლამენტისი. ჭავჭავაძისსახ. ეროვნ. ბიბ-კა, ბიბლიოთეკათმცოდნ. და საბიბლ. სტანდარტების განყ-ბა ; შემდგ. მ. კალანდარიშვილი, ნ. ქავთარაძე ; რედ.: გ. თაყნიაშვილი, ლ. კაცაძე]. - თბილისი, 2009 (გამ-ბა "ეროვნ. მწერლობის" სტ.). - 128 გვ. ; 20 სმ.. - ISBN 978-9941-0-1314-0
http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/4507/1/Bibliografiuli_agceriloba.pdf
13. **სიტყვათ შემოკლებანი ქართულ ბიბლიოგრაფიულ ჩანაწერებში** : მეთოდოლოგიურ-ინსტრუქციული წერილი ბიბლიოთეკების დასახმარებლად / საქ. პარლამენტის ეროვნ. ბიბ-კა, ბიბმცოდნეობისა და საბიბლიოთეკო სტანდარტების განყ-ბა ; შემდგ. ნ. ქავთარაძე ; რედ.: გ. თაყნიაშვილი. მ. ზამზახიძე. - (მე-2 შესწორებული და შევსებული გამოცემა). - თბილისი, 2012. - 31 გვ. ;
http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/4987/1/Sityvat_Shemoklebani.pdf
14. **ISBD(M) მონოგრაფიული გამოცემების საერთაშორისო სტანდარტული ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა** (გადამუშავებული გამოცემა) / საბიბლიოთეკო ასოციაციებისა და დაწესებულებათა საერთაშორისო ფედერაცია (IFLA); ინგლისურიდან თარგმნეს: თ. ცხაკაიამდათ. ჩხენკელმა; თბ: ბიბლიოთეკების ავტომატიზაციის ასოციაცია საქართველოში, 2000 - 77 გვ
<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17744/1/ISBD-M.pdf>
15. **ISBD(A) უბველეს იწიგნების (ანტიკვარული წიგნების) საერთაშორისო სტანდარტული ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა** (მეორე შესწორებული გამოცემა) / კ.გ. საურ; რედ. მარი-ფრანსკლასარი; ინგლისურიდან თარგმნა: ა. ჩხენკელმა; საბიბლიოთეკო ასოციაციების და ორგანიზაციების საერთაშორისო ფედერაცია (IFLA); UBCIM-ის გამოცემები - ახალი სერია ტომი 3; თბ: ბიბლიოთეკების ავტომატიზაციის ასოციაცია საქართველოში, 2000. - 84 გვ.
<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17260/1/ISBD-A.pdf>

16. **კარტოგრაფიული მასალების საერთაშორისო სტანდარტული ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა** (შემოკლებული თარგმანი) / IFLA-ს საყოველთაო ბიბლიოგრაფიული აღრიცხვისა და საერთაშორისო კომპიუტერული კატალოგიზაციის პროგრამა; ინგლისურიდან შემოკლებულად თარგმნა: თ. ჩხენკელმა; 1987. - 43 გვ.
<http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17763/1/ISBD-CM.pdf>
17. **CD-ROM - ვებზე არსებული ელექტრონული რესურსების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა** (მეთოდური რეკომენდაციები) / საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა; შემდგენ. ა. ჩხენკელი; თბ., 2002 - 26 გვ.
<http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17758/1/ISBD-CD.pdf>
18. **საერთაშორისო სტანდარტული ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა ელექტრონული წყაროებისათვის** / კ.გ. საური; რედ. მარი-ფრანსუასარი; თარგმნა: ი. ღარიბაშვილმა; საბიბლიოთეკო ასოციაციების დაორგანიზაციების საერთაშორისო ფედერაცია (IFLA); UBCIM-ის გამოცემები - ახალი სერია ტომი 17; საქართველოში ბიბლიოთეკების ავტომატიზაციის ასოციაცია, თბ. 2000. - 148 გვ.
<http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17778/1/ISBD-CF.pdf>
19. **„დაბლინკორმეტა“ მონაცემების ელემენტა სიმრავლე, ვერსია 1.1:** საცნობარო აღწერილობა / ინგლისურიდან თარგმნა: თ. ჩხენკელმა; <http://dublincore.org/documents/2004/12/20/dces/>; 2005. - 11 გვ.
20. **საყოველთაო ფორმატი ავტორიტეტული ჩანაწერებისათვის** / საბიბლიოთეკო ასოციაციების და ორგანიზაციების საერთაშორისო ფედერაცია (IFLA); რედ. მარი-ფრანსუასარი; ინგლისურიდან თარგმნეს: თ. ჩხენკელმა და გ. ბახიამ; UBCIM-ის გამოცემები - ახალსერია, ტომი 2; ბიბლიოთეკების ავტომატიზაციის ასოციაცია საქართველოში, თბ. 2000. - 84 გვ. http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17781/1/Unimarc_Authorities.pdf
21. **ISBD(S) სერიალური გამოცემების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობის საერთაშორისო სტანდარტი** (გადამუშავებული გამოცემა) / საბიბლიოთეკო ასოციაციების და ორგანიზაციების საერთაშორისო ფედერაცია (IFLA); ინგლისურიდან თარგმნეს: ლ. სულამემ და მ. ზამზახიძემ; ბიბლიოთეკების ავტომატიზაციის ასოციაცია საქართველოში, თბ. 2000 - 92 გვ.
<http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17828/1/ISBD-S.pdf>
22. **MARC 21 ბიბლიოგრაფიული მონაცემების ფორმატი შინაარსის აღნიშვნის წესებითურთ** / ინგლისურიდან თარგმნა: თ. ჩხენკელმა; 1999 წლის გამოცემა; შეიცავს შეცდომების გასწორებას (1999 წლის თებერვალი) და №1 განახლებას (2000 წლის ოქტომბერი); თბ. 2001. - 647 გვ.
<http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17834/1/MARC21.pdf>
23. **სამნიშნა საავტორო ტაბულები** / თ. თოთიბაძე; თ. მაჭავარიანი; ე. ხაბურზანია; რედ. გ. გიორგაძე; საქ. სსრკულტ. სამ.კ. მარქსის სახ. საქ. სსრსახელმწ. საჯარო ბიბ-კა - მე-2 შესწ. გამოც. - თბ., 1954
http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7096/1/Samnishna_%20Saavtoro_%20Tabulebi.pdf
24. **ელექტრონული რესურსების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა** : (სახელმძღვ. მასალა) / საქ. პარლამენტი სეროვნ. ბიბ-კა, ბიბმცოდნეობისა და საბიბლიოთეკო სტანდარტების განყ-ბა; შემდგ. ნ. ქავთარაძე; რედ. გ. თაყნიაშვილი. - თბ., 2012. - 36 გვ.; 20 სმ. - დანართები: გვ. 28-35. - ბიბლიოგრ.: გვ. 35. - ISBN 978-9941-0-3235-6
25. http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7313/1/EIResursebis_Bibliografiuli_Agceriloba.pdf
26. **ინოვაციური პროცესების მართვა ბიბლიოთეკებში** : მეთოდოლოგიური-ინსტრუქციული წერილი ბიბლიოთეკების დასახმარებლად / საქ. პარლამენტის ილიაჭავჭავაძის სახ. ეროვნ. ბ-კის ბიბლიოთეკათმც. დასაბ-კოსტანდარტების ცენტრი; [შემდგ. ნ. ქავთარაძე; რედ. გ. თაყნიაშვილი]. - თბილისი, 2005. - 38 გვ. <http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/12342/1/Xarixsis%20Martva.pdf>
27. **Справочник библиотекаря** / [Авт.: Ванеев Анатолий Николаевич, Васильев Игорь Григорьевич, Володин Борис Федорович и др. ; Науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина, отв. ред. Д. Рапопорт]. - 2-е изд., исправленное и дополненное. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техническая книга"). - 439, [9] с. : табл. ; 20 см. - (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-021-6

28. **Справочник библиографа** / [Редкол.: А. Н. Ванеев, А. А. Джиги, Т. В. Зачарчук и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп.. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техн. книга"). - 560 с. : табл. ; 21 см.. - (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-059-3

29. **Продукты и услуги научно-технических библиотек**

http://cgntb.dp.ua/menu_183.html

30. **Условия хранения книг и документов в библиотеках**

i. <http://www.microfor.ru/htm/application/bibliotek.php>

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

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის თსუ - ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	ნინო მახანაშვილი	nino.makhanashvili@tsu.ge ; 591 -93- 81- 12
2	ეკა ყაჩმაშაშვილი	eka.kachmazashvili@tsu.ge ; 558- 61- 17- 37

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო პროფესიული

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0320207
სახელწოდება:	ფონდის დაცვა
გამოქვეყნების თარიღი:	28.07.2015
ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისობა:	მეოთხე
პროფესიული განათლების საფეხურთან შესაბამისობა:	მეოთხე
მოცულობა კრედიტებში:	7
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	სრული ზოგადი განათლება
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: <ul style="list-style-type: none">№ ფონდის დაცვის/ უსაფრთხოების პირობების განსაზღვრა№ დაზიანებული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების გამოვლენა ფონდის რეინვენტარიზაციის ჩატარება№ ფონდიდან ამოსაღები/ჩამოსაწერი საბიბლიოთეკო დოკუმენტების გამოვლენა, ამოიღება და გაფორმება

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები სტუდენტს შეუძლია	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. ფონდის დაცვის /უსაფრთხოების პირობების განსაზღვრა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აყალიბებს საცავის მოწყობის პირობებს 2. სწორად ჩამოთვლის ფონდში დაცული დოკუმენტების უსაფრთხოების ნორმებს 3. სწორად ჩამოთვლის ფონდის დაცვის ჰიგიენურ ნორმებს 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირი ან /და წერილობითი მტკიცებულება (1-3);
2. დაზიანებული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების გამოვლენა	<ol style="list-style-type: none"> 1, სწორად გამოავლენს ფონდიდან ტექნიკურად დაზიანებულ საბიბლიოთეკო დოკუმენტებს 2. სწორად ადგენს დაზიანებული ეგზემპლარის აღდგენის ან ფონდიდან მისი ამოღების ხარისხს 3. სწორად აღრიცხავს დაზიანებულ საბიბლიოთეკო დოკუმენტებს და ამზადებს რესტავრაცია -კონსერვაციისთვის 4. ფონდის ტექნიკურად დამუშავების სტანდარტის მიხედვით, ცვლის დაზიანებულ მასალას: ავთრატს, ჯიბაკს, ფორმულარს 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(1-4)
3. ფონდის რეინვენტარიზაციას ჩატარება	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად განსაზღვრავს რეინვენტარიზაციის საფუძვლებს და აუცილებლობას 2. სწორად აღრიცხავს ფონდს საინვენტარო წიგნებში და ანიჭებს ახალ საინვენტარო ნომერს 3. სწორად ასახავს რეინვენტარიზებული ფონდის რაოდენობას ჯამური აღრიცხვის წიგნში 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(1-3)

<p>4. ფონდიდან ამოსაღები/ჩამოსაწერი საბიბლიოთეკო დოკუმენტების გამოვლენა, ამოიღება და გაფორმება</p>	<p>1. სწორად განსაზღვრავს ფონდიდან გასარიცხი /ჩამოსაწერი დოკუმენტების კრიტერიუმს 2. სწორად ადგენს ფონდიდან გასარიცხი საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სიას 3. სწორად ადგენს აქტს ფონდიდან გარიცხული /ჩამოწერილი საბიბლიოთეკო დოკუმენტების შესახებ 4. სწორად აღნიშნავს გარიცხულ დოკუმენტებს საინვენტარო აღრიცხვის წიგნში</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(1-4)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	-------------------------------------------------

3.დამხმარე ჩანაწერები

3.1საათებისგანაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
სწავლის შედეგი 1	14	20	8	3	45
სწავლის შედეგი 2	12	15	8	3	38
სწავლის შედეგი 3	15	18	8	5	46
სწავლის შედეგი 4	15	18	8	5	46
სულ:	56	71	32	16	175

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები

მოდული „ფონდის დაცვა“ სტუდენტებს აძლევს სათანადო ცოდნას, რათა მათ შეძლონ პრაქტიკულად: საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დაცვა. ამისთანავე მათ იციან საცავის მოწყობის პირობები, საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ქიმიურ-ბიოლოგიური ნორმები, ფონდის უსაფრთხოების ნორმები, ჰიგიენური ნორმის წესით დაცვა. სტუდენტები მოდულის შესწავლის შემდეგ გამოიმუშავენ საბიბლიოთეკო ფონდის შემოწმების, ხარვეზების გამოვლენის უნარს, დამოუკიდებლად შეუძლიათ რეინვენტარიზაციის ჩატარება, ფონდიდან ჩამოწერილი დოკუმენტების გაფორმება საინვენტარო და ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნში. ეს მოდული ხორციელდება „ფონდის მართვის“ მოდულის პარალელურად.

სწავლების პროცესში გამოიყენება სწავლების სხვადასხვა მეთოდები: ლექცია და სასწავლო სლაიდების და ფილმების დემონსტრირება, სასწავლო სლაიდების, საბიბლიოთეკო ტექნიკის დემონსტრირება, პრაქტიკული სავარჯიშო, სპეციალური საბიბლიოთეკო ტექნიკის დემონსტრირება.

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
სწავლის შედეგი 1	<p>№ ბიბლიოთეკის შენობათა მოწყობისა და აღჭურვის პირობები:</p> <p>ა) სახანძრო - ტექნიკური საშუალებებით, ხანძარსაწინააღმდეგო სიგნალიზაციით ბ) ტექნიკურ საშუალებათა გამოყენება დოკუმენტების შენახვის ტემპერატურისა და ტენიანობის ოპტიმალური რეჟიმის შექმნისთვის გ) საცავებში და სამუშაო ოთახებში სანიტარულ- ჰიგიენური მოთხოვნების დაცვა დ) დოკუმენტების შენახვის სპეციალურ საშუალებათა (სტელაჟები, კარადები და ა.შ.) გამოყენება</p> <p>№ საბიბლიოთეკო ფონდის დოკუმენტების შენახვისა და დაცვის პირობები</p> <p>№ საბიბლიოთეკო დოკუმენტების განლაგების მიზანი, სისტემები და სტადიები</p>	ლექცია და სასწავლო სლაიდების და ფილმების დემონსტრირება
სწავლის შედეგი 2	<ul style="list-style-type: none"> საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაზიანების ჯგუფები საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დაცვისა და შენახვის უზრუნველყოფა: საბიბლიოთეკო ტექნიკით დამუშავება, კონსერვაცია, რესტავრაცია 	ლექცია და სასწავლო სლაიდების, საბიბლიოთეკო ტექნიკის დემონსტრირება პრაქტიკული სავარჯიშო
სწავლის შედეგი 3	<ul style="list-style-type: none"> რეინვენტარიზაციის საფუძვლები რეინვენტარიზაციის პროცესები და ალოკაცია: ჩამოწერილი ერთეულების დაჯგუფება, დაკარგული ერთეულების აღწერა, არსებული ერთეულების გადაფასება და ახალი საინვენტარო ნომრების მინიჭება 	ლექცია და სპეციალური საბიბლიოთეკო ტექნიკის დემონსტრირება პრაქტიკული სავარჯიშო

სწავლის შედეგი 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდიდან გარიცხვის/ჩამოწერის კრიტერიუმები; ▪ დოკუმენტების გარიცხვის მიზეზები; ▪ საბიბლიოთეკო ფონდებიდან დოკუმენტების გარიცხვის წესები; ▪ დოკუმენტების გარიცხვის კონტროლის მეთოდები; ▪ ფონდიდან საბიბლიოთეკო ერთეულების ჩამოწერა ერთეულების გადანაცვლება ერთი ფონდიდან მეორეში, საბიბლიოთეკო ფონდების გაერთიანება, სრული ფინანსური ბალანსის შეჯამება და ხელწერით/ელექტრონული მართვა საინვენტარო, ჯამობრივ წიგნებში. აქტების შედგენა. 	ლექცია და სპეციალური საბიბლიოთეკო ტექნიკის დემონსტრირება პრაქტიკული სავარჯიშო
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი A

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი

ნაწილი 1. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი, რაც თსუ-ს აქვს საკუთრებაში პროგრამის განხორციელების ძირითად ადგილზე.

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი, უნივერსიტეტის ქ. N 11, აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული

№	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	საშლელი	დაფის	1	ჯგუფზე
2.	მარკერები	დაფის, ფერადი	15	ჯგუფზე
3.	ავთრათი	სტანდარტული	30	ჯგუფზე
4.	ფორმულარი	სტანდარტული	30	ჯგუფზე
5.	ჯიბაკი	სტანდარტული	30	ჯგუფზე
6.	წებო	მშრალი	15	ჯგუფზე

3.6. მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები

მტკიცებულებები გროვდება წერილობითი და ელექტრონული ფორმით ყოველი სწავლის შედეგის ბოლოს. ცოდნის ნაწილში პირის შეფასება რეკომენდირებულია მოხდეს ზეპირი ან წერილობითი ფორმით, მასწავლებლის შეხედულებისამებრ აუდიტორიის პირობებში. 2,3, და 4 სასწავლო შედეგების დასადასტურებლად პროდუქტის სახით წარმოდგენილი უნდა იქნას აღრიცხული საბიბლიოთეკო დოკუმენტები, ტექნიკურად დამუშავების სტანდარტის მიხედვით შეცვლილი ავთრათი, ჯიბაკი, ფორმულარი. რეინვენტარიზაციის შედეგები, ხოლო წერილობითი და/ან ზეპირი გამოკითხვისას მასწავლებლის მიერ შევსებული შეფასების ჩანაწერის ფორმა და სტუდენტის მიერ შევსებული ტესტი, ტესტირების შემთხვევაში.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
სწავლის შედეგი 1			ტესტი/ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 2		პრაქტიკული დავალება	
სწავლის შედეგი 3		პრაქტიკული დავალება	
სწავლის შედეგი 4		პრაქტიკული დავალება	

3.8. ლიტერატურა:

1. საქართველოს კანონი „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“;
2. საქართველოს კანონი „ეროვნული საარქივო ფონდის შესახებ“;
3. საქართველოს მთავრობის დადგენილება N82 / 22-03-2010) „საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, სახელმწიფო ბიუჯეტის და ფინანსებაზე მოქმედების ხვათორგანიზაციების, აგრეთვე საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოყენებულ იმიტირითა და იქტივების ჩამოწერისა და მის შემდეგ დამიღებული ქონების განკარგვის წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე“
<https://matsne.gov.ge/ka/document/view/4072>
4. საჯარო ბიბლიოთეკის მანიფესტი : მომზადებულია საბიბლ. ასოციაციების და ინ-ტების საერთაშ. ფედერაციასთან (IFLA) თანამშრომლობით / იუნესკო. - თბ., 1995. - 19 გვ. ;
5. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღრიცხვა, დამუშავება და სისტემატიზაცია : მეთოდურ-ინსტრუქციული წერილი / საქ. პარლამენტის ეროვნ. ბიბ-კა, ბიბლიოთეკათმცოდნ. და საბიბლიოთეკო სტანდარტების განყ-ბა ; შემდგ. ნ. ქავთარაძე ; რედ. გ. თაყნიაშვილი. - თბ., 2013. - 72 გვ. : ცხრ. ; 20 სმ. - დანართები : გვ. 62-70. - ბიბლიოგრ. : გვ. 60. - ISBN 978-9941-0-5928-<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/36525/1/MetodurInstruksiuliWerili.pdf>
6. გურამ თაყნიაშვილი საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სისტემატიზაცია : მეთოდური რეკომენდაციები / გურამ თაყნიაშვილი ; [რედ. ლ. კაკულია] ; საქ. პარლამენტის ეროვნ. ბიბ-კა. - თბილისი, 2010. - 35 გვ. ; 21 სმ. - ISBN 978-9941-0-3059-8
<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/8552/1/Sistemizacia.pdf>
7. ინგა ფილაური, საბიბლიოთეკო ფონდები : (სასწ. მეთოდ. სახელმძღვ.) / [რედ.: ნოდარ გურგენიძე] ; საქ. მეცნ. აკად. ცენტრ. სამეც. ბ-კა. - თბ. : მეცნიერება, 1997. - 216 გვ.
8. როგორ ჩამოვწერთ საბიბლიოთეკო დოკუმენტები : მეთოდური სამსახური // საქართველოს ბიბლიოთეკა. - თბილისი, 2011. - N1(42), - გვ. 41-43
9. საბიბლიოთეკო ტექნიკის მინიმუმი მასობრივ ბიბლიოთეკებში : ინსტრუქცია და სააღრიცხო ფორმები / საქ. სსრ კულტ. სამინისტრო. კ. მარქსის სახ. საქ. სსრ სახელმწ. რესპ. ბ-კა ; "მინიმუმი" ტექსტიმომზადეს : ნ. აკერმანმა, გ. ბერულავამ და მ. პაპიძემ. - თბ., 1964. - 83 გვ.
10. ლიანა ლომიძე, სამკინძაო სარესტავრაციო ტექნოლოგიები : სახელმძღვ. / ლ. ლომიძე ; სამეცნ. რედ. ი. უგრეხელიძე ; სტუ. - თბ. : ტექნ. უნ-ტი, 2013. - 224 გვ. : ნახ. ; 20 სმ. - ბიბლიოგრ. : გვ. 217. - ISBN 978-9941-20-225-4
11. წიგნადი ფონდების მავნებლები და მათ წინააღმდეგ ბრძოლა / საქ. სსრ კულტ. სამინისტრო, კ. მარქსის სახ. საქ. სსრ სახელმწ. რესპ. ბ-კა ; [შემდგ. დ. ჯაფარიძე]. - თბილისი, 1963. - 22 გვ. ; 20 სმ. - (ბიბლიოთეკების და სახმარებლად). - ბიბლიოგრ. : გვ. 22.
12. Условия хранения книг и документов в библиотеках <http://www.microfor.ru/htm/applicaption/bibliotek.ph>
13. საარქივო დოკუმენტების მავნებლები და მათ წინააღმდეგ ბრძოლა. - თბ. : სახელგამი, 1954 (თბილ. სახ. უნ-ტის სტ). - 88 გვ. : ილ. ; 21 სმ. - ბიბლიოგრ. : გვ. 87-8
14. Справочник библиотекаря / [Авт.: Ванеев Анатолий Николаевич, Васильев Игорь Григорьевич, Володин Борис Федорович и др. ; Науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина, отв. ред. Д. Рапопорт]. - 2-е изд., исправленное и дополненное. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техническая книга"). - 439, [9] с. : табл. ; 20 см. - (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-021-6,

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	მარიამ კალხიტაშვილი	mariam.kalkhitashvili@tsu.ge ; 555 -17 -72- 22

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო პროფესიული

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0320208
სახელწოდება:	საცნობარო-საინფორმაციო მუშაობა
გამოქვეყნების თარიღი:	28.07.2015
ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისობა:	მეოთხე
პროფესიული განათლების საფეხურთან შესაბამისობა:	მეოთხე
მოცულობა კრედიტებში:	10
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	სრული ზოგადი განათლება
მოდულის აღწერა:	<p>მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none">• ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატის შექმნა ან განახლება• საბიბლიოთეკო დოკუმენტის ანოტირება• სხვადასხვა (პირთა, საგნობრივი, გეოგრაფიული და სხვ.) ბიბლიოგრაფიის, ბიობიბლიოგრაფიის, სამიებელის შედგენა და გამოსაცემად მომზადება• ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერის ელექტრონულ ბაზაში განთავსება და მოძიება• საინფორმაციო მასალების გამოსაცემად გამზადება ან გამოცემა (გზამკვლევები, ბუკლეტები და სხვ.)

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები სტუდენტს შეუძლია	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატის შექმნა ან განახლება	<p>1. სწორად განმარტავს საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული აპარატის დანიშნულების მიზანსა და ამოცანებს</p> <p>2. სწორად განსაზღვრავს საცნობარო – ბიბლიოგრაფიული აპარატის სტრუქტურას</p> <p>3. სწორად ჩამოთვლის საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული აპარატის განახლების საჭიროების მიზეზებს</p> <p>4. სწორად აღწერს საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული აპარატის გამოყენების საშუალებებს</p>	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება(1-4)

<p>2. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის ანოტირება</p>	<p>1. სწორად აღწერს საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სისტემატიზაციის პროცესს 2. სწორად ჩამოთვლის ბიბლიოგრაფიული აღწერილობის ძირითად წესებს 3. ანოტაციისთვის სწორად იყენებს საბიბლიოთეკო დოკუმენტებს/ბიბლიოგრაფიულ წყაროებს 4. ბიბლიოგრაფიული აღწერის წესების შესაბამისად ადგენს /ქმნის საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ანალიტიკურ ბიბლიოგრაფიულ ჩანაწერს</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება(1;2) პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(3;4)</p>
<p>3. სხვადასხვა (პირთა, საგნობრივი, გეოგრაფიული და სხვ.) ბიბლიოგრაფიის, ბიობიბლიოგრაფიის, საძიებლის შედგენა და გამოსაცემად მომზადება</p>	<p>1. სწორად ჩამოთვლის ანოტირებული ბიბლიოგრაფიული მაჩვენებლების სახეებს 2. სწორად განმარტავს ბიბლიოგრაფიული საძიებლის სტრუქტურას 3. სწორად ჩამოთვლის საძიებლებისთვის მისადაგებულ ბიობიბლიოგრაფიულ წყაროებს</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება(1-3)</p>
<p>4. ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერის ელექტრონულ ბაზაში განთავსება და მოძიება</p>	<p>1. სწორად აყალიბებს ელექტრონულ საცნობარო აპარატის უპირატესობას, ბარათულ აპარატთან შედარებით 2. სწორად განათავსებს ბიბლიოგრაფიულ ჩანაწერს ელექტრონულ ბაზაში 3. სწორად მოიძიებს და მოამზადებს ბიბლიოგრაფიას ელექტრონული ბაზებიდან</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება(1) პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(2;3)</p>
<p>5. საინფორმაციო მასალების გამოსაცემად გამზადება ან გამოცემა (გზამკვლევი, ბუკლეტი და სხვ.)</p>	<p>1. სწორად ჩამოთვლის საინფორმაციო ბეჭდურ პროდუქტის სახეებს 2. ასახულებს საინფორმაციო მასალების გამოცემის აუცილებელ საჭიროებებს 3. სწორად მოიძიებს საინფორმაციო მასალის შედგენის წყაროებს 4. სწორად ადგენს გზამკვლევს, საინფორმაციო ბუკლეტს, სამახსოვროს და სხვ.</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება(1;2) პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(3;4)</p>

3.დამხმარე ჩანაწერები

3.1. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
სწავლის შედეგი 1	5	9	2	1	17
სწავლის შედეგი 2	15	25	10	2	52
სწავლის შედეგი 3	20	25	10	2	57
სწავლის შედეგი 4	20	25	13	2	60
სწავლის შედეგი 5	20	25	17	2	64
სულ:	80	109	52	9	250

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები

მოდული სტუდენტებს აძლევს სათანადო ცოდნას და უნვითარებს პრაქტიკულ უნარებს, მათ შეუძლიათ პრაქტიკულად: ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატის შექმნა ან განახლება, საბიბლიოთეკო დოკუმენტის ანოტირება, სხვადასხვა (პირთა, საგნობრივი, გეოგრაფიული და სხვ.) ბიბლიოგრაფიის, ბიობიბლიოგრაფიის, სამიებელის შედგენა და გამოსაცემად მომზადება, ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერის განთავსება ელექტრონულ ბაზებში შემდგომი გამოყენებისთვის, საინფორმაციო მასალების (გზამკვლევეები, ბუკლეტები და სხვ.) გამოსაცემად მომზადება და გამოცემა.

მოდულის სწავლებისას პროფესიული სტუდენტები ეცნობიან საცნობარო - ბიბლიოგრაფიული მუშაობის სპეციფიკას, კატალოგის სახეებს, საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ანალიტიკური აღწერის მეთოდებს, ფონდის პოპულარიზაციის მეთოდებს, მომსახურების სერვისებს. სამიებლების, ბიბლიოგრაფიის, ბეჭდური და საინფორმაციო მასალების დანიშნულებას და მომზადებას, საგამომცემლო საქმის ისტორიას, საგამომცემლო საქმის მინიმუმს.

პროფესიულ სტუდენტებს დავალებები ეძლევათ ინდივიდუალურად.

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
სწავლის შედეგი 1	<ul style="list-style-type: none"> • საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული აპარატის დანიშნულების მიზანი და ამოცანები • საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული აპარატის სტრუქტურა 	ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება
სწავლის შედეგი 2	<ul style="list-style-type: none"> • საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სისტემატიზაციის პროცესები • ბიბლიოგრაფიული აღწერილობის ძირითადი წესები • საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სახეები • ანალიტიკური აღწერილობის სტანდარტი 	ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება პრაქტიკული სავარჯიშო
სწავლის შედეგი 3	<ul style="list-style-type: none"> • ანოტირებული ბიბლიოგრაფიული მაჩვენებლების სახეები • ბიბლიოგრაფიული სამიებლების სტრუქტურა • ეროვნული ბიბლიოგრაფია საზღვარგარეთის ქვეყნებსა და საქართველოში • ბიბლიოგრაფიული აღწერის სტანდარტები 	ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება პრაქტიკული სავარჯიშო
სწავლის შედეგი 4	<ul style="list-style-type: none"> • საბიბლიოთეკო ელექტრონული ბაზები • სამიებო სისტემები 	ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება პრაქტიკული სავარჯიშო
სწავლის შედეგი 5	<ul style="list-style-type: none"> • საბიბლიოთეკო საქმის ისტორია • წიგნის ისტორია • ფონდის სახეები • მომსახურების სერვისები • საინფორმაციო ბეჭდური პროდუქტის სახეები • საგამომცემლო საქმის მინიმუმ 	ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება პრაქტიკული სავარჯიშო

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი A

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული:

	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	მარკერი	დაფის	8	ჯგუფზე
2.	საშლელი	დაფის	1	ჯგუფზე

3.6.მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები

მტკიცებულებები გროვდება წერილობითი და ელექტრონული ფორმით ყოველი სწავლის შედეგის ბოლოს. ცოდნის ნაწილში პირის შეფასება ხდება ზეპირი/წერილობითი ფორმით მასწავლებლის შეხედულებისამებრ, აუდიტორიის პირობებში. პრაქტიკული ნაწილის შეფასებისას ხდება საბოლოო პროდუქტის/შედეგის შეფასება. პრაქტიკული უნარის დემონსტრირება ამ მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურებისათვის არსებითია. სულ წარმოდგენილია 5 წერილობითი და/ან ზეპირი მტკიცებულების დადასტურება - პირის მიერ შევსებული ტესტის ან მასწავლებლის მიერ გაკეთებული შეფასების ჩანაწერის ფორმა, პროდუქტის/შედეგის შეფასების მტკიცებულება საბიბლიოთეკო დოკუმენტის სახით.

3.7. შეფასების მიმართულეები და ინსტრუმენტები

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულეა		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
სწავლის შედეგი 1			ტესტი/ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 2		პრაქტიკული დავალება	ტესტი/ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 3			ტესტი/ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 4		პრაქტიკული დავალება	ტესტი/ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 5		პრაქტიკული დავალება	ტესტი/ზეპირი შეკითხვები

3.8. ლიტერატურა:

1. საქართველოს კანონი „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“;
2. Ifla/Unesco-ს სახელმძღვანელო მითითებანი საქართველოში მონაწილეობის განვითარების შესახებ
http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7312/1/IFLA_UNESCO.pdf
3. ლორთქიფანიძე, ნ.
საბიბლიოთეკო საქმის ორგანიზაცია = Организация библиотечного дела / ა. რამიშვილის რედაქციით ; საქართველოს სსრ განათლების სახალხო კომისარიატი. საბიბლიოთეკო სამმართველო. - თბ., 1939- .
4. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღრიცხვა, დამუშავება და სისტემატიზაცია : მეთოდურ-ინსტრუქციული წერილი / საქ. პარლამენტის ეროვნ. ბიბ-კა, ბიბლიოთეკათმცოდნ. და საბიბლიოთეკო სტანდარტები სგანყ-ბა ; შემდგ. ნ. ქავთარაძე ; რედ. გ. თაყნიაშვილი. - თბ., 2013. - 72 გვ. : ცხრ. ; 20 სმ. - დანართები: გვ. 62-70. - ბიბლიოგრ.: გვ. 60. - ISBN 978-9941-0-5928-5
<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/36525/1/MethodurInstruksiuliWerili.pdf>
5. ლორია, ა.
საბიბლიოთეკო საქმის ისტორია : [სახელმძღვ. ბიბლიოთეკათმცოდნ. დასაინფ. ტექნოლოგიების სპეც. სტუდ.] / ა. ლორია, მ. სურმავა ; [რედ.: ნ. გომართელი]. - თბ., 2006.
წიგნ.1.
წიგნ.2.
6. ფილაური, ინგა
ანოტირების მეთოდიკა : სასწ.-მეთოდ. სახელმძღვ. / [რედ.: გ. თაყნიაშვილი] ; თბილ. სახელმწ. პედ. უნ-ტი, ბიბმცოდნ. და ბიბლიოგრაფიის კათედრა. - თბ. : ცისნამი, 2001 ("ცისნამის" სტ.). - 79 გვ.

7. **საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა** : (სახელმძღვ. მასალა) / საქ. პარლამენტისი. ჭავჭავაძისსახ. ეროვნ. ბიბ-კა, ბიბლიოთეკამცოდნ. დასაბიბლ. სტანდარტებისგანყ-ბა ; [შემდგ. მ. კალანდარიშვილი, ნ. ქავთარაძე ; რედ.: გ. თაყნიაშვილი, ლ. კაცაძე]. -თბილისი, 2009 (გამ-ბა "ეროვნ. მწერლობის" სტ.). - 128 გვ. ; 20 სმ.. - ISBN 978-9941-0-1314-0

http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/4507/1/Bibliografiuli_agceriloba.pdf

8. **საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ანალიტიკური ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა** : მეთოდურ-ინსტრუქციულიწერილი / საქ. პარლამენტისი. ჭავჭავაძისსახ. ეროვნ. ბიბ-კა, ბიბმცოდნ. დასაბიბლ. სტანდარტებისცენტრი ; [შემდგ. მარიკაკალანდარიშვილი ; რედ. გურამთაყნიაშვილი]. - თბილისი, 2007. - 20 გვ. ;

http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/12345/1/Analitikuri_%20Agceriloba.pdf

9. **საერთაშორისო სტანდარტული ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა ელექტრონული წყაროებისათვის** / კ.გ. საური; რედ. მარი-ფრანსკლასარი; თარგმნა: ი.

10. **ღარიბაშვილმა;საბიბლიოთეკოსოციაციებისდაორგანიზაციებისსაერთაშორისოფედერაცია (I F L A)**; UBCIM-ისგამოცემები - ახალსერიატომი 17; საქართველოშიბიბლიოთეკებისავტომატიზაციისასოციაცია, თბ. 2000. - 148 გვ.

<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17778/1/ISBD-CF.pdf>

11. **ელექტრონული რესურსების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა** : (სახელმძღვ. მასალა) / საქ. პარლამენტისეროვნ. ბიბ-კა, ბიბმცოდნეობისადასაბიბლიოთეკოსტანდარტებისგანყ-ბა ; შემდგ. ნ. ქავთარაძე ;რედ. გ. თაყნიაშვილი. - თბ., 2012. - 36 გვ. ; 20 სმ.. - დანართები: გვ. 28-35. - ბიბლიოგრ.:გვ. 35. - ISBN 978-9941-0-3235-6

http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7313/1/ElResursebis_Bibliografiuli_Agceriloba.pdf

12. **საგამომცემლო საქმე** : საკანონმდებლონორმატიულისამართლებრივიდოკუმენტებისკრებული / შეადგინათამარხიდაშელმა ; [რედ.: მერაბქათამაძე ; საქ. წიგნისგამომც. დაგამავრც. ასოციაცია]. - თბ. : აზრი, 2001. - 206გვ. ;

13. **გვარამია, სოფიო**

საგამომცემლო საქმიანობის წარმოშობა, განვითარება და სამართლებრივი რეგულირება საქართველოში = Возникновение, развитие и правовое регулирование издательской деятельности в Грузии = Establishment, Development and Legal Regulation of Copyright Law in Georgia : [მონოგრაფია] / სოფიოგვარამია ; [რედ.: ბესარიონზოიძე, გაიქირია]. - თბ. : ბარტონი, 2006. - 75გვ.

14. **ჩხიტუნიძე, თენგიზ**

ქართველთა შორის წერა-კითხვის გამავრცელებელი საზოგადოების საბიბლიოთეკო და საგამომცემლო მოღვაწეობა / საქ. სსრმეცნ. აკად.,ცენტრ. სამეცნ. ბიბ-კა. - თბ. : მეცნიერება, 1980 (საქ. სსრმ/ასტ.). - 140გვ. ; 21სმ.. - რეზ. რუს. ენ.. - ბიბლიოგრ. ტექსტისშენიშვნებში.

15. **იოსელიანი, ავთანდილ**

ქართული მწიგნობრობის, წიგნისა და სტამბის ისტორიის საკითხები (უძველესი დროიდან XIX ს. 60-იანწლებამდე) / საქ. სსრმეცნ. აკად.,ისტორიის, არქეოლოგიისადაეთნოგრაფიისინ-ტი. - თბ. : მეცნიერება, 1990. - 22სმ

16. **ქართულისტამბა, 1629-2004** : სამახსოვრო / საქ. პოლიგრ. ასოციაცია. - თბ., 2003. - 15 გვ.

17. **ჭიჭინაძე, ზაქარია (1853-1931)**

ვახტანგ მეექვსე და სხვათა შრომა ქართული სტამბის წინაშე / ზ.ჭ. - ტფილისი :ვ. ტყეშელაშვილისგამოცემა, 1916 (სტ. "განათლება"). - 55 გვ. ;

18. **ვახტანგ VI-ის სტამბის გამოცემები (1709-1722)** : საქ. პარლამენტისეროვნ. ბიბ-კისკოლექციისაღწერილობა / შემდგ. დალიმაჩაიძე ; [რედ.: მიხეილქავთარია, ფერიდეკვაჭანტირაძე] ; საქ. პარლამენტისეროვნ. ბიბ-კა. - თბილისი, 2009. - 165 გვ. : ილ. ; 28 სმ.. - დანართი: გვ. 140-164. - სახ. სამ.: 134-139. - ბიბლიოგრ. ტექსტისშენიშვნ.. - ISBN 978-9941-0-1803-9

http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7039/1/Vaxtang-VI_Is_Stambis_Gamocemebi.pdf

19. ოთაროვა, ალა

ბიბლიოგრაფიული მუშაობა ბიბლიოთეკაში : სალექციო კურსი ბიბლიოთეკათმცოდნ. და ბიბლიოგრაფმცოდნ. სპეც. სტუდ. / [რედ.:ა. ლორია] ; თბილისის ს.-ს. ორბელიანის სახელ. სახ. პედ. უნ-ტი. - თბ., 1996. - 104გვ.;

20. კირპიჩევა, ი.

ბიბლიოგრაფია მეცნიერული მუშაობის დასახმარებლად : მეთოდ. და საცნობო სახ. / ირაიდაკონსტანტინესას. კირპიჩევა ; ქართ. თარგმნაოთარგვილავამ ; საქ. სსრმეცნ. აკად.,ცენტრ. სამეცნ. ბიბ-კა. - თბ. : მეცნიერება, 1970. - 115გვ.

21. გორგიშელი, ია

გვჭირდება თუ არა ეროვნული ბიბლიოგრაფია?! / ია გორგიშელი ; [რედ. ზაზაბაშიძე] ; საქ. პარლამენტისეროვნ. ბ-კა. - თბილისი, 2006. - 40 გვ. ; 20 სმ. - ISBN 99940-67-50-8

22. ბაქრაძე, გ.ი.

ბიბლიოგრაფიული მომსახურების ორგანიზაცია ბიბლიოთეკებში : მოკლე სახელმძღვანელო საბიბლიოთეკო კურსების მსმენელთათვის და აბიბლიოთეკარებისათვის / საქ. სსრ განსახკომი ს საბიბლიოთეკო სამმართველოს ბიბლიოთეკათმცოდნეობისა და სარეკომენდაციო ბიბლიოგრაფიის რესპუბლიკური მეთოდური კაბინეტი. - თბ., 1939. - 56გვ. ; 20სმ. - დანართები: I. ბიბლიოგრაფია საქართველოსა და კავკასიის შესახებ. II. ანოტირებული სისტემატური სია საცნობოებისა.

23. ბექდვითი ნაწარმოებთა აღწერილობის ერთიანი წესები : საშ. მოცულობის ბიბლიოთეკების კატალოგებისა და ბიბლიოგრაფიული სამიებლებისათვის / [მთარგმნ.: ვ. ანთელავა ; აღწერილობათა ნიმუშები შეარჩია: თ. დონდუამ ; რედ.: თ. ნაკაშიძე] ; საქ. სსრკულტ. სამინისტროს კულტ.-საგანმანათლებლო დაწესებ. საქმ. მთ. სამმართველო, კ. მარქსისსახ. საქ. სსრსახელმწ. საჯაროობიბ-კა, ბიბლიოთეკათმცოდნეობი სსამეცნ.-მეთოდ. განყ-ბა. - თბ., 1954

24. კვირიკაშვილი, ლ.

საცნობო-ბიბლიოგრაფიული მუშაობა სარაიონო ბიბლიოთეკაში / საქ. სსრ კულტურისს ამ., კ. მარქსის სახ. საქ. სსრ სახელმწ. რესპ. ბიბ-კა. - თბ., 1957. - 74გვ.

25. საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული და საინფორმაციო მუშაობა ბიბლიოთეკების ქსელის ცენტრალიზაციის პირობებში : (მეთოდ. წერილი) / [შემდგ.: ზ. მიშელაძე] ; საქ. სსრკულტ. სამინ.,კ. მარქსისსახ. საქ. სსრსახელმწ. რესპ. ბიბ-კა. - თბ., 1979. - 49გვ.

26. ბიბლიოგრაფიული კარტოთეკების შედგენა მასობრივ ბიბლიოთეკებში : მეთოდურიწერილი / საქსსრკულტურისსამინისტრო. კ. მარქსისსახ. საქ. სსრ. სახელმწ. რესპ. ბიბ-კა, კულტ. მუშაკთა კვალიფიკაციის ასამაღლებელი მუდმივმოქმედი რესპ. კურსები ; [შემდგ.: მ. ცომაია ; რედ. გ. თაყნიაშვილი]. - თბ., 1984. - 36გვ. ;

27. Справочник библиотекаря / [Авт.: Ванеев Анатолий Николаевич, Васильев Игорь Григорьевич, Володин Борис Федорович и др. ; Науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина, отв. ред. Д. Рапопорт]. - 2-е изд., исправленное и дополненное. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техническая книга"). - 439, [9] с. : табл. ; 20 см. - (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-021-6

28. Справочник библиографа / [Редкол.: А. Н. Ванеев, А. А. Джиги, Т. В. Зачарчук и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп.. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техн. книга"). - 560 с. : табл. ; 21 см. - (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-059-3

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

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის თსუ - ის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	მაია კახიანი	maia.kakhiani@tsu.ge ; 555- 40- 16- 37

პროფესიული საგანმანათლებლო
პროგრამის დანართი 1.12

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო პროფესიული

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სარეგისტრაციო ნომერი:

0320209

სახელწოდება:

საბიბლიოთეკო მომსახურება

გამოქვეყნების თარიღი:

28.07.2015

ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს კვალიფიკაციის
დონესთან შესაბამისობა:

მეოთხე

პროფესიული განათლების საფეხურთან შესაბამისობა:

მეოთხე

მოცულობა კრედიტებში:

8

მოდულზე დაშვების წინაპირობა:

სრული ზოგადი განათლება

მოდულის აღწერა:

მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:

- მომხმარებელთან/მკითხველთან ეფექტური კომუნიკაციის წარმართვა
- შესაბამისი რესურსის შეთავაზების მიზნით მომხმარებლის/მკითხველის საბიბლიოთეკო - საინფორმაციო ინტერესის დადგენა
- ფონდის ცირკულაცია
- მომხმარებლის/ მკითხველის უფლებების დაცვა
- აწარმოოს (მომსახურების სერვისის გაუმჯობესების მიზნით) კვლევა

სწავლის შედეგები სტუდენტს შეუძლია	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. მომხმარებელთან/მკითხველთან ეფექტური კომუნიკაციის წარმართვა	<ol style="list-style-type: none"> 1. თანმიმდევრულად აღწერს კომუნიკაციის სახეებს 2. სწორად წარმართავს საუბარს 3. სწორად იყენებს კომუნიკაციის სახეებს 4. სწორად განსაზღვრავს კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებების გამოყენების მიზანს 5. სათანადოდ იყენებს ელექტრონული საშუალებებით კომუნიკაციის ტექნიკას 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	<p>ზეპირი ან/და წერილო-ბითი მტკიცებულება(1;4)</p> <p>შესრულების მტკიცებულება (2,3,5)</p>
2. შესაბამისი რესურსის შესთავაზების მიზნით მომხმარებლის/მკითხველის საბიბლიოთეკო -საინფორმაციო ინტერესის დადგენა	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აყალიბებს ინფორმაციის რაობას, ინფორმაციის ტიპებს, ინფორმაციის ორგანიზების სტანდარტებს, ინფორმაციის საცავებს 2. სწორად განმარტავს საძიებო საშუალებებს: კატალოგები, კარტოთეკები, ბიბლიოგრაფია, გზამკვლევი, საძიებო სისტემები 3. ზუსტად მოიძიებს ინფორმაციას ბიბლიოთეკის საცნობო აპარატიდან და ელექტრონული რესურსიდან 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	<p>ზეპირი ან/და წერილო-ბითი მტკიცებულება (1;2)</p> <p>პროდუქტი/შედეგი, როგორც მტკიცებულება(3)</p>
3. ფონდის ცირკულაცია	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად აწარმოებს ფონდის ცირკულაციას 2. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაზიანების, დაკარგვის შემთხვევაში, განსაზღვრავს ჯარიმის სახეს წინასწარ შემუშავებული წესების თანახმად 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	<p>შესრულების მტკიცებულება(1)</p> <p>ზეპირი ან/და წერილო-ბითი მტკიცებულება (2)</p>

<p>4. მომხმარებლის/ მკითხველის უფლებების დაცვა</p>	<p>1. სწორად განმარტავს მომსახურების და ქცევის ეტიკეტს და პროფესიულ ეთიკას 2. სწორად ჩამოთვლის მომხმარებლის/მკითხველის ჯგუფებს, მათ უფლებებსა და ვალდებულებებს 3. სწორად აყალიბებს სამკითხველო დარბაზებით, ფონდებით, კატალოგებით სარგებლობის წესებს და აბონემენტის/ბილეთის აღების პირობებს 4. სწორად ჩამოთვლის სპეციალური საჭიროების მქონე პირთა მომსახურების სახეებს 5. სწორად ჩამოთვლის ბიბლიოთეკის სერვისით სარგებლობის წესებს</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება (1-5)</p>
<p>5. აწარმოოს (მომსახურების სერვისის გაუმჯობესების მიზნით) კვლევა</p>	<p>1. სწორად ადგენს კვლევის გეგმას 2. სწორად ირჩევს სამიზნე ჯგუფებს 3. სწორად ასახავს პრობლემებს 4. სწორად სახავს გზებს პრობლემების აღმოსაფრხველად</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>პროდუქტი/შედეგი, როგორც მტკიცებულება (1- 4)</p>

3.დამხმარე ჩანაწერები

3.1.საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიულიმეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
სწავლის შედეგი 1	12	17	10	2	41
სწავლის შედეგი 2	15	20	10	2	47
სწავლის შედეგი 3	10	15	5	2	32
სწავლის შედეგი 4	10	15	6	2	33
სწავლის შედეგი 5	15	20	10	2	47
სულ:	62	87	41	10	200

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები

სწავლების პროცესში გამოიყენება მრავალფეროვანი სწავლების მეთოდები: ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება, დისკუსია, პრაქტიკული სავარჯიშო, როლური თამაში, პრეზენტაცია.

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
სწავლის შედეგი 1	<ul style="list-style-type: none"> კომუნიკაციის სახეების და არხების შერჩევა-გამოყენება ზეპირი კომუნიკაციის პროცესი ინფორმაციის გადაცემა/მიღება ხელისშემშლელი პირობები საუბრის დაგეგმვა და წარმართვა 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება, დისკუსია, პრაქტიკული სავარჯიშო, როლური თამაში</p>
სწავლის შედეგი 2	<ul style="list-style-type: none"> ბიბლიოთეკების როლი და ფუნქციის განმარტება უცხოეთისა და საქართველოს ბიბლიოთეკების გამოცდილება ბიბლიოთეკების სტრუქტურა მომსახურების სახეები მომხმარებლის უფლებები და ვალდებულებები უცხოეთისა და საქართველოს მაგალითზე საცნობარო -ბიბლიოგრაფიულ რესურსებში ძიების მექანიზმები , ტრადიციული ბარათული და თანამედროვე ელექტრონული კატალოგები 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p>
სწავლის შედეგი 3	<ul style="list-style-type: none"> საბიბლიოთეკო დოკუმენტით სარგებლობის შესაძლებლობები: სამკითხველო დარბაზში, ბიბლიოთეკიდან გატანის, ბიბლიოთეკათაშორისი აბონემენტით სარგებლობის, ელექტრონული შეკვეთა, მასალის ქსეროასლი, სკანირება, ციფრული ფორმატის გამოყენება საბიბლიოთეკო დოკუმენტის გამოწერის, მიღება-დაბრუნების წესები მომხმარებლის მიერ დაზინებულ დოკუმენტზე სანქციები 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება დისკუსია პრაქტიკული სავარჯიშო პრეზენტაცია</p>
სწავლის შედეგი 4	<ul style="list-style-type: none"> ურთიერთობები კოლეგებთან, საზოგადოებასთან, მკითხველებთან მომხმარებელზე ორიენტირებული ბიბლიოთეკარის ფსიქოლოგიურ-პედაგოგიური კულტურა თანამედროვე საბიბლიოთეკო სისტემები და სერვისები ინტეგრირებული საბიბლიოთეკო სისტემის მიზანი და ამოცანები 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება პრეზენტაცია</p>
სწავლის შედეგი 5	<ul style="list-style-type: none"> ბიბლიოთეკის მომხმარებელთა თემატურ ჯგუფებთან მუშაობის კულტურა კვლევისთვის გეგმის შედგენის მეთოდები კვლევის ჩატარების მეთოდები კვლევის შედეგების გააზრება და განხორციელების ამოცანები 	<p>პრეზენტაცია</p>

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი A

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული:

	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	მარკერი	დაფის	8	ჯგუფზე
2.	საშლელი	დაფის	1	ჯგუფზე

ნაწილი 4. დამატებითი ინფორმაცია

- ლექციის თანმხლები საპრეზენტაციო სლაიდები
- საბიბლიოთეკო ელექტრონული ბაზები
- კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებები: ელ-ფოსტა, ონლაინ ჩათი; მოკლე ტექსტური შეტყობინება; სკაიპი, სოციალური ქსელები

3.6. მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები

მოდულის ფარგლებში შექმნილი ცოდნისა და უნარების შეფასება შედგება განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასებებისგან. ხდება დამოუკიდებელი მუშაობის შედეგის პერიოდული განმავითარებელი შეფასება, რაც შედის საბოლოო შეფასებაში.

ცოდნის ნაწილში პირის შეფასება ხდება ზეპირი/წერილობითი ფორმით აუდიტორიის პირობებში. პრაქტიკული ნაწილის შეფასებისას ხდება პროცესზე დაკვირვება (პრაქტიკული დავალება) და საბოლოო პროდუქტის შეფასება (პრაქტიკული დავალება), პრაქტიკული უნარის დემონსტრირება, ამ მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურებისათვის არსებითია, ისევე როგორც პროდუქტის წარმოდგენა, რომელიც არის სტუდენტის მიერ მოძიებული ინფორმაციის ამსახველი მასალა და კვლევის შედეგები.

პირის ცოდნისა და უნარების განმსაზღვრელი შეფასება ხდება ცალ-ცალკე - სწავლის ყოველი შედეგის დასრულებისას. თითოეული სწავლის შედეგის მიხედვით პრაქტიკული უნარების განმავითარებელი შეფასება ხდება როგორც ცალ-ცალკე, ისე ერთიანად, მოდულის დასრულებისას, რასაც მასწავლებელი განსაზღვრავს. ხდება სწავლის პროცესში პირთა თვით და ურთიერთშეფასების მეთოდების გამოყენება (როლური თამაშების, პრაქტიკული დავალებების შესრულების, გუნდებში მუშაობის დროს), რომელიც გამოიყენება სწავლება სწავლის პროცესის დასახვეწად და საბოლოო შედეგში არ აისახება.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
სწავლის შედეგი 1	პრაქტიკული დავალება		ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 2		პრაქტიკული დავალება	ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 3	პრაქტიკული დავალება		ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 4			ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 5		პრაქტიკული დავალება	

3.8. ლიტერატურა :

1. საქართველოს კანონი „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“;
2. საქართველოს კანონი „საავტორო უფლებების დაცვის შესახებ“;
3. საქართველოს კანონი „საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკის შესახებ“;
4. საქართველოს კანონი „კულტურის შესახებ“;
5. Ifla/Unesco-სახელმძღვანელო მითითებანი საჯარო ბიბლიოთეკებში მომსახურებისგანვითარების შესახებ http://dSPACE.NPLG.GOV.GE/bitstream/1234/7312/1/IFLA_UNESCO.pdf
6. ლორია, ა. საბიბლიოთეკო საქმის ისტორია : [სახელმძღვ. ბიბლიოთეკათმცოდნ. და საინფ. ტექნოლოგიების სპეც. სტუდ.] / ა. ლორია, მ. სურმავა ; [რედ.: ნ. გომართელი]. - თბ., 2006. (ნაკვ. 1). - 2006. - 183 გვ. - ბიბლიოგრ.: გვ. 180-181. ნაკვ. 2. - 2007. - 93 გვ. - ბიბლიოგრ.: გვ. 93.

7. Section for Libraries Serving Disadvantaged Persons. Guidelines for Library Services to Prisoners. Professional Report # 34. Ed. Frances E. Kaiser. The Hague. IFLA. 1995 [also available in German]
8. <http://www.vl-studios.com/sba/studentis-saxelmdzgvanelo.pdf>
9. ინოვაციური პროცესების მართვა ბიბლიოთეკებში : მეთოდ.-ინსტრუქც. წერილი ბიბლიოთეკების დასახმარებლად / საქ. პარლამენტის ილია ჭავჭავაძის სახ. ეროვნ. ბ-კის ბიბლიოთეკათმც. დასაბ-კოსტანდარტებისცენტრი ; [შემდგ.: ნ. ქავთარაძე ; რედ.: გ. თაყნიაშვილი] - თბ., 2004 - 24გვ. - ბიბლიოგრ.: გვ. 24. <http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/12255/1/Inovacia%20Bibliotekashi.pdf>
10. ხიზანიშვილი, ს. საქმიანი ურთიერთობების კულტურა : [სახელმძღვ.] / ს. ხიზანიშვილი, ა. ყულიჯანაშვილი, ლ. წიქარიძე ; [რევაზჯორბენაძისრედ.] ; სტუ. - თბ. : ტექნ. უნ-ტი, 2007. - 217გვ. ; 29სმ. - ბიბლიოგრ.: გვ. 215-216. - ISBN 978-9941-14-001-3
11. ლადლოუ, რ. ეფექტური კომუნიკაციის არსი / [მთარგმნ.: ლიანაყარალაშვილი]. - თბ.: ქრონოგრაფი, 2000. - 152გვ.
12. ვერბალური კომუნიკაციური ტექნოლოგიები=Вербальные коммуникативные технологии = Verbal Communication Techniques : საერთაშორისო სამეცნ. კონფ. მასალები / სტუ, საქ. განათლ. მეცნ. აკად. ; [სარედ. კოლ.: ბ. იმნაძე, თ. ჯაგოდნიშვილი, ტ. მეგრელიშვილი, თ. მეზუკე]. - თბ. : საგამომც. სახლი "ტექნ. უნ-ტი", 2008. - 413გვ.
13. გამრეკელი, გივი მოგზაურობა ძველ წიგნთსაცავებში / [რედ.: ლ. სანიკიძე]. - თბ. : თბილ. უნ-ტისგამ-ბა, 1991. - 90 გვ. ;
14. ჯლოლოყა, თამაზ თბილისის კერძო ბიბლიოთეკა : (მასალები XIXს. ქართ. საზოგად. აზრის ისტორიისათვის). - თბ. : ნეკერი, 1997. - 56გვ.
15. სურმავა, მარინა დასავლეთ ევროპის შუა საუკუნეების ეკლესია-მონასტრები და საჯარო წიგნსაცავები, როგორც საბიბლიოთეკოკერები / [რედ.: ნინოგომართელი]. - თბ., 2005. - 160გვ.
16. ინფორმაციული წიგნიერება : ბიბლიოთეკათმცოდნ. და საინფორმ. ტექნოლოგიები : სალექციო კურსი / ილია ჭავჭავაძის სახელმწ. უნ-ტი ; [შემდგ. ინგა ფილაური-ლორია, შედგენაში მონაწილეობდნენ: თ. ბჟალავა და სხვ. ; რედ. ა. ლორია]. - თბ. : ი. ჭავჭავაძის სახელმწ. უნ-ტის გამ-ბა, 2009. - 100გვ. ;
17. ბიბლიოთეკების როლი სამოქალაქო განათლებაში / მეთოდ.-ინსტრუქც. წერილი ბიბ-კების დასახმარებლად / საქ. პარლამენტის ეროვნ. ბ-კა, ბიბმცოდნ. და საბიბლ. სტანდარტების განყ-ბა ; [შემდგ.: ნ. ქავთარაძე ; რედ.: გ. თაყნიაშვილი; რეცენზენტი: ზ. ჭიაბერაშვილი] - თბ., 2003-30გვ. <http://www.nplg.gov.ge/geo/113>
18. <http://www.nplg.gov.ge/ec/ka/changedb.html>
19. <http://www.nplg.gov.ge/geo/dlibrary2>
20. თაყნიაშვილი, გ., ქავთარაძე ნ. საავტორო უფლებების დაცვა ბიბლიოთეკაში.- თბ.- 2004. http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/12297/1/Saavtoro_%20Uplebebi.pdf
21. ბავშვთა ჩაბმა სისტემატურ საბიბლიოთეკო კითხვაში : (მეთოდ. წერილი ბავშვთაშორისმომუშავებიბლიოთეკებისდასახმარებლად) / [შემდგ.: გ. ჯინჭარაძე ; რედ.: ა. გურგენიძე]. - თბ.,
22. ეთიკის სტანდარტების სახელმძღვანელო პრინციპები ქართული ანალიტიკური ორგანიზაციებისთვის http://www.csogeorgia.org/uploads/selfRegulation/9/Think_Tank_Ethical_Standards-geo.pdf
23. Алтухова Г. А. Профессиональная этика библиотекаря : учебное пособие для высших и средних проф. учеб. заведений культуры и искусств / Г. А. Алтухова. – 2-е изд., испр. и доп.. - М. : Изд-во МГУКИ : Профиздат, 2002. – 101 с.
24. Алтухова Г. А. Основы библиотечного имиджа : [учебно-методическое пособие] / Г. А. Алтухова. - Москва : Литера, 2008. - 224 с. : ил. <http://sciencelib.ge/files/OpenBiblio%20manual%20formatted1.pdf>

25. Справочник библиотекаря / [Авт.: Ванеев Анатолий Николаевич, Васильев Игорь Григорьевич, Володин Борис Федорович и др. ; Науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина, отв. ред. Д. Рапопорт]. - 2-е изд., исправленное и дополненное. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техническая книга"). - 439, [9] с. : табл. ; 20 см.. - (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-021-6,

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	მაია აბულაძე	maia.abuladze@tsu.ge ; 598 -84- 32- 92

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო პროფესიული

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0320210
სახელწოდება:	კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებები
გამოქვეყნების თარიღი:	28.07.2015
ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისობა:	მეოთხე
პროფესიული განათლების საფეხურთან შესაბამისობა:	მეოთხე
მოცულობა კრედიტებში:	8
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	სრული ზოგადი განათლება
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: <ul style="list-style-type: none">• ღონისძიებათა გეგმა - კალენდრის შედგენა• ღონისძიებებისთვის გამოყოფილი ბიუჯეტის გადანაწილება• მიზნობრივ ჯგუფების შექმნა და თანამშრომლობა• ღონისძიების რეკლამისა და პოპულარიზაციის მიზნით სხვადასხვა (გამომცემლობებთან, მედია და სხვ.) ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა, სოციალური ქსელების გამოყენება

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები სტუდენტს შეუძლია	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. ღონისძიებათა გეგმა - კალენდრის შედგენა	1. ზუსტად აღწერს ტიპების მიხედვით ღონისძიებებს 2. თანმიმდევრობით ჩამოთვლის დაგეგმილ აქტივობებს 3. სწორად ადგენს ღონისძიებათა განრიგს	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება(1.2) პროდუქტი/შედეგი, როგორც მტკიცებულება (3)
2. ღონისძიებებისთვის გამოყოფილი ბიუჯეტის გადანაწილება/გაწერა	1. ამოცანის შესაბამისად განსაზღვრავს ბიუჯეტის სტრატეგიულ ჩარჩოს 2. სწორად ადგენს ცალკეული ღონისძიების /მოცემულობის ხარჯვით ნაწილს 3. მიზნობრივად იყენებს გამოყოფილ ბიუჯეტს	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	პროდუქტი/შედეგი, როგორც მტკიცებულება (1-3)
3. მიზნობრივ ჯგუფების შექმნა და თანამშრომლობა	1. ღონისძიების შესაბამისად ქმნის მიზნობრივ ჯგუფებს 2. დეტალურად განუმარტავს ჯგუფს, დაგეგმილი ღონისძიების არსს 3. სწორად უხსნის ჯგუფს მათი მონაწილეობის მიზანშეწონილობას 4. თანმიმდევრულად შეიმუშავებს სამუშაო გეგმას ჯგუფთან ერთად	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება(2,3) პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(1,4.)
4. ღონისძიების რეკლამისა და პოპულარიზაციის მიზნით სხვადასხვა (გამომცემლობებთან, მედია და სხვ.) ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა, სოციალური ქსელების გამოყენება	1. მიზნობრივად მოიძიებს რეკლამისათვის საჭირო მედია საშუალებებს 2. უკავშირდება იმ ორგანიზაციებს, რომელთა ჩართულობაც აუცილებელია კონკრეტული ღონისძიებებისთვის 3. ღონისძიების ხელშეწყობის მიზნით ამზადებს ფლაერებსა და სარეკლამო ბარათებს 4. მიზნობრივად ავრცელებს ფლაერებსა და სარეკლამო ბარათებს 5. მიზნობრივად იყენებს სოციალურ ქსელს ინფორმაციის გავრცელებისა და რეკლამისთვის	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება(4,5); პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება(1-3)

3.დამხმარე ჩანაწერები

3.1 საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
სწავლის შედეგი 1	8	12	8	1	29
სწავლის შედეგი 2	16	20	10	1	47
სწავლის შედეგი 3	20	25	10	2	57
სწავლის შედეგი 4	25	30	10	2	67
სულ:	69	87	38	6	200

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები

სწავლების პროცესში გამოიყენება მრავალფეროვანი სწავლების მეთოდები: ლექცია და სასწავლო ფილმების ან სლაიდების დემონსტრირება, დისკუსია, პრაქტიკული სავარჯიშო, დემონსტრირება. მოდულის სწავლებისას სტუდენტებს ეძლევათ პრაქტიკული დავალებები სხვადასხვა პროცესში მათი პრაქტიკული უნარების შეფასების მიზნით. პედაგოგი ახდენს თითოეული სტუდენტის პრაქტიკული უნარის დემონსტრირებას.

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
სწავლის შედეგი 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ბიბლიოთეკა, როგორც კულტურულ-საგანმანათლებლო კერა ▪ ღონისძიების თემები და შინაარსი ▪ ღონისძიების ფორმატი ▪ ღონისძიების გეგმის და პროგრამის შედგენა 	<p>ლექცია და სასწავლო ფილმების ან სლაიდების დემონსტრირება, დისკუსია</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>
სწავლის შედეგი 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ დაფინანსების პოტენციური წყაროები ▪ ფონდების მოზიდვის სტრატეგიები ▪ ბიუჯეტის გაწერა 	<p>დისკუსია,</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>
სწავლის შედეგი 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ სამიზნე აუდიტორიის განსაზღვრა და აუდიტორიის წარმომადგენლების (პარტნიორი ორგანიზაციები, ბიბლიოთეკის მეგობრები და სხვ.) ჩართულობა ▪ ღონისძიების ხელშეწყობისთვის თანამშრომელ ჯგუფებთან (ხელოვანთა, ისტორიკოსთა, მწერალთა, მედიის) მუშაობა 	<p>დისკუსია,</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>
სწავლის შედეგი 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ საზოგადოებასთან ურთიერთობა/განცხადებები: საგაზეთო სტატიები, ტელე-რადიო პროგრამებში, ვებ-გვერდი, ვებ-რეკლამა ▪ პირდაპირი მარკეტინგი, ელექტრონული ფოსტა, ვებმარკეტინგი ▪ პირადი კონტაქტები, პირადი შეხვედრები, საზოგადოებრივი გამოსვლების მოწყობა, ტელეფონი, წერილები ▪ რეკლამა, ნაბეჭდი რეკლამები, სატელევიზიო და რადიო რგოლები, ბანერები, ფლაერები, წიგნის სანიშნები, პოსტერები 	<p>პრეზენტაცია</p>

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი A

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული:

	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	მარკერი	დაფის	8	ჯგუფზე
2.	საშლელი	დაფის	1	ჯგუფზე

ნაწილი 4. დამატებითი ინფორმაცია

- წერილობითი დოკუმენტების ფორმები და ნიმუშები
- კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებები: ელ-ფოსტა, მოკლე ტექსტური შეტყობინება; სკაიპი, ინტერნეტი, სოციალური ქსელის გვერდები
- ვიდეო და რადიო რგოლები; ლექციის თანმხლები საპრეზენტაციო სლაიდები, სასწავლო ფილმები: „როგორ დავვეგმოთ ბიუჯეტი“ და სხვ.
- რეკლამის ფორმები და ნიმუშები
- წერილობითი დოკუმენტების ფორმები და ნიმუშები

3.6. მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები

პროფესიული სტუდენტი მოდულთან დაკავშირებულ თეორიულ ცოდნას ავლენს ზეპირი სახით, ხოლო პრაქტიკული უნარების შეფასება ხდება პროცესზე დაკვირვებით (პრაქტიკული დავალება) და პროდუქტის/შედეგის (პრაქტიკული დავალება) შეფასებით.

მოდულში აღწერილი სწავლის შედეგების მისაღწევად და პრაქტიკული უნარების განსავითარებლად სტუდენტს ეძლევა პრაქტიკული დავალება, რომელსაც ის ასრულებს დამოუკიდებლად. ასევე ხდება პრაქტიკული დავალების შესრულება სიმულაციურ გარემოში, პირის ცოდნისა და უნარების განმსაზღვრელი შეფასება ხდება ცალ-ცალკე, სწავლის ყოველი შედეგის დასრულების შემდგომ, ან ერთიანად, მოდულის დასრულებისას.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
სწავლის შედეგი 1		პრაქტიკული დავალება	ზეპირი შეკითხვები
სწავლის შედეგი 2		პრაქტიკული დავალება	
სწავლის შედეგი 3	პრაქტიკული დავალება	პრაქტიკული დავალება	
სწავლის შედეგი 4	პრაქტიკული დავალება	პრაქტიკული დავალება	

3.8. ლიტერატურა:

1. რობერტსონი, დებორაა. კულტურის პროგრამები ბიბლიოთეკებისათვის : ბიბლიოთეკების, საზოგადოებისა და კულტურის დაკავშირება / დებორაა. რობერტსონი, სიუზან ბრანდე ჰოვის, მერი დევის ფურნიეს და ლაურა ჰაიესის დახმარებით ; [ინგლ. თარგმნა მაიასიმონიშვილმა ; რედ.: ლეილა ზამბახიძე, ლაშა გველესიანი, ლილი საყვარელიძე]. - [თბ. :საქ. საბიბლიოთეკოასოციაცია, 2010]. - 136გვ. ; 29სმ. - ბიბლიოგრ.:გვ. 132-134. - ISBN 978-9941-9160-6-9
4. სუმბაძე, ნანა

ინტერპერსონალური კომუნიკაცია : მომსახურების სფერო / [ავტ.: ნანასუმბაძე, თამარმახარაძე ; პ/მგრედ. ანასტასიაქიტიაშვილი ; ილ. მაიასუმბაძე ; ეროვნ. სასწ. გეგმებისადაშეფასებისცენტრი]. - [თბ.], 2010.- 122გვ. : ნახ. ; 25სმ.. - თავფურ. დ აგარეკანზე ავტ. მითით. არარიან. - ტერმინთა განმარტება: გვ. 119-120. - ბიბლიოგრ.:გვ. 121-122. - ISBN 978-9941-0-2765-9

5. სურგულაძე, რ. მასობრივი კომუნიკაცია : თეორიის საკითხები / [რედ.: რევაზჯორბენაძე]. - თბ. : ენა და კულტურა, 2003. - 300გვ. ; 20სმ.. - ბიბლიოგრ.:გვ. 295. - ISBN 99940-722-8-5
6. ვივიანი, ჯ. (ჯონ) მასობრივი კომუნიკაცია / ჯონ ვივიანი ; მთარგმნ.: ჭუმბურიძე გია, ჭილაძე ზაზა ; რედ. კალაძე ნათია ; აშშ-ისსაელჩო. - მე-11გამოცემა. - თბ. : საქ. უნ-ტისგამ-ბა, 2013. - 463 გვ. : ფოტ. ; 27 სმ.. - დაიბეჭდა აშშ-ის საელჩოსთან დაფინანსებით. - თავფურცლის მე-3 გვ. ინგლ.. - ISBN 978-99940-5039-6
7. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამაგიდო ენციკლოპედია = Public Relations / საზოგადოებასთანურთიერთობისსააგენტო "პროფილი" ; [პროექტისავტ., ხელმძღვ. დაგამოც. მთ. რედ. ელგუჯა მარღია ; მოწვეული რედ.: მარიკა დარჩია, რევაზ სურგულაძე, ვანო ჭიაურელი და სხვ.]. - თბ. : ცოტნე, 2006. - 293გვ. ; 29სმ.. - ბიბლიოგრ.:გვ. 293. - ISBN 99940-41-09-6 :
8. გუთბროდი, ჰანს
მეგზური წარმატებული ურთიერთობისათვის : მომზადებულია სპეციალურად საქართველოსათვის / ჰანს გუთბროდი. - [თბ.] : სანი, [2004]. - 196გვ. ; 18სმ.. - ISBN 99940-18-51-5 :
9. მასობრივი ღონისძიებების მომზადებისა და ჩატარების მეთოდიკა : (მეთოდ. რეკომენდაციები) / საქ. სსრკულტ. სამ. ხალხ. შემოქმ. დაკულტ. საგანმ. მუშაობისრესპ. სამეცნ. მეთოდ. ცენტრი ; [შემდგ.: ე. კველიშვილი]. - თბ., 1988. - 16 გვ.
10. Справочник библиотекаря / [Авт.: Ванеев Анатолий Николаевич, Васильев Игорь Григорьевич, Володин Борис Федорович и др. ; Науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина, отв. ред. Д. Рапопорт]. - 2-е изд., исправленное и дополненное. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техническая книга"). - 439, [9] с. : табл. ; (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-021-6,
11. <http://www.ala.org/publicprograms.org/>

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	დიანა გელაშვილი	diana.gelashvili@tsu.ge ; 558-13- 39- 69

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო პროფესიული

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია:

სარეგისტრაციო ნომერი:

0320203

სახელწოდება:

პრაქტიკული პროექტი ბიბლიოთეკარისთვის - საბიბლიოთეკო მომსახურება და საბიბლიოთეკო კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებები

გამოქვეყნების თარიღი:

28.07.2015

ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისობა:

მეოთხე

პროფესიული განათლების საფეხურთან შესაბამისობა:

მეოთხე

მოცულობა კრედიტებში:

6

მოდულზე დაშვების წინაპირობა:

სრული ზოგადი განათლება

მოდულის აღწერა:

მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:

- პროფესიული ამოცანის დამოუკიდებლად დაგეგმვა
- პროფესიული ამოცანის დამოუკიდებლად შესრულება
- შესრულებული ამოცანების ანგარიშგება

2. სტანდარტული ჩანაწერები:

სწავლის შედეგები სტუდენტს შეუძლია	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
<p>1. პროფესიული ამოცანის დამოუკიდებლად დაგეგმვა</p>	<ol style="list-style-type: none"> სწორად განსაზღვრავს პროფესიული ამოცანის შესრულების ძირითად ეტაპებსა და დროს სწორად განსაზღვრავს შესაძლო რისკებს და მათი პრევენციის გზებს სწორად განსაზღვრავს შესასრულებელი დავალების შესაბამისად პროფესიული ურთიერთობების ტიპებსა და პასუხისმგებლობებს სწორად არჩევს სამუშაოსთვის აუცილებელ რესურსებსა და საჭირო მეთოდებს დავალების ინსტრუქციის შესაბამისად ქმნის ოპტიმალურ სამუშაო გეგმას 	<p>პროფესიული ამოცანა: საბიბლიოთეკო სივრცის ორგანიზება, საბიბლიოთეკო მომსახურება, კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებები, საცნობარო-საინფორმაციო მუშაობა</p> <p>ძირითადი ეტაპები</p> <ul style="list-style-type: none"> პრაქტიკული დავალების ინსტრუქციის შესაბამისად პროექტის ოპტიმალური გეგმა-გრაფიკის შედგენა პროექტის განმახორციელებელი ჯგუფის შედგენა შესაბამისი მოსამზადებელი სამუშაოების ჩატარება პროექტის სამოქმედო გეგმის შესაბამისად საქმიანობების განხორციელება პროექტის შეფასების კრიტერიუმების დადგენადა საქმიანობების მონიტორინგი ანგარიშის მომზადება პროექტის ანგარიშის პრეზენტაცია 	<p>პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება (1- 5)</p>
<p>2. პროფესიული ამოცანის დამოუკიდებლად შესრულება</p>	<ol style="list-style-type: none"> მიღწეული სწავლის შედეგების გათვალისწინებით, დადგენილი მოთხოვნებისა და ნორმების შესაბამისად, დამოუკიდებლად ასრულებს პროფესიულ ამოცანას (პროდუქტი/სერვისი) პროფესიული ამოცანის შესრულებისას წამოჭრილი პრობლემის მოსაგვარებლად იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას მოიძიებს პროფესიული ამოცანის 	<p>მიღწეული სწავლის შედეგები:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. მომსახურების სერვისის გაუმჯობესების მიზნით კვლევის წარმოება 1.2. პრიორიტეტების განსაზღვრა 1.3. ჩასატარებელი სამუშაო პროცესების დაგეგმვა 1.4. ღონისძიებათა გეგმა - კალენდრის შედგენა 1.5. მიზნობრივი ჯგუფების შექმნა და თანამშრომლობა 1.6. ეფექტური კომუნიკაციის წარმართვა მომხმარებელთან/მკითხველთან 1.7. მომხმარებლის/ მკითხველის უფლებების დაცვა 1.8. ღონისძიების რეკლამისა და პოპულარიზაციის მიზნით სხვადასხვა (გამომცემლობებთან, მედია და სხვ.) ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა, სოციალური ქსელების გამოყენება 	<p>შესრულების მტკიცებულება (1.6)</p> <p>პროდუქტი/შედეგი როგორც მტკიცებულება (1.1-1.5.; 1.7-1.9; 2-3.)</p>

	<p>შესასრულებლად საჭირო თანამედროვე ინფორმაციას</p>	<p>1.9. საინფორმაციო მასალის (გზამკვლევეები, ბუკლეტები და სხვ.) გამოსაცემად მომზადება</p> <p>1.10. პირთა, საგნობრივი, გეოგრაფიული და სხვა ბიბლიოგრაფიის, ბიობიბლიოგრაფიის, სამიებელის შედგენა და გამოსაცემად მომზადება</p> <p>დადგენილი მოთხოვნები და ნორმები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • კანონი საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ • კანონი საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკის შესახებ • პროფესიული სტანდარტი • Ifla/Unesco-სსახელმძღვანელო მითითებანი საჯარო ბიბლიოთეკებში მომსახურების განვითარების შესახებ 	
<p>3.შესრულებული ამოცანების ანგარიშგება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. აფასებს შესრულებულ სამუშაოს დადგენილი ინსტრუქციების შესაბამისად 2. ინსტრუქციის დაცვით უზრუნველყოფს შესრულებული პროფესიული ამოცანის პროდუქტის/შედეგის წარდგენას 3. სწორად აფასებს გაუთვალისწინებელ სიტუაციებში მოქმედების შედეგებს 4. შეიმუშავებს შესრულებული სამუშაოს დეტალურ ანგარიშს 	<p>დადგენილი ინსტრუქციები:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. პროექტის შესრულების ინსტრუქცია: <ul style="list-style-type: none"> • პროექტის კონკრეტული თემის შერჩევა, შესაბამისი მოსამზადებელი სამუშაოების ჩატარება • პროექტის განმახორციელებელი ჯგუფის შედგენა • პროექტის დაგეგმვა და სამოქმედო გეგმის შესაბამისად საქმიანობების განხორციელება (კვლევა, დადგენილი პრიორიტეტების შესაბამისი აქტივობების განხორციელება) • ღონისძიების საქმიანობების მონიტორინგი • ანგარიშის მომზადება და წარდგენა 2. სამუშაოს შეფასების ინსტრუქცია: <ul style="list-style-type: none"> • სამუშაოს შეფასება ხორციელდება პროექტის წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმის, შესრულებული სამუშაოს ანგარიშისა და პრეზენტაციის საფუძველზე 	<p>პროდუქტი/შედეგი, როგორც მტკიცებულება (1-4)</p>

3. დამხმარე ჩანაწერები:

3.1. საათების განაწილების სქემა:

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
სწავლის შედეგი 1	2	10	10	1	23
სწავლის შედეგი 2		11	88	2	101
სწავლის შედეგი 3	2	8	15	1	26
სულ:	4	29	113	4	150

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები:

მოდულის ხორციელება სხვადასხვა ფორმატით:

- საწარმოო გარემოში
- სასწავლო გარემოში

ნებისმიერი ფორმატის შემთხვევაში სტუდენტი აკმაყოფილებს მოდულით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს.

პრაქტიკული მეცადინეობები კონსულტაციების სახით მიმდინარეობს.

სწავლების მეთოდი მოიცავს პრობლემების განხილვა-გადაჭრას, სტუდენტის დამოუკიდებელ სამუშაოსა და მასწავლებლის კონსულტაციებს ან ინსტრუქტაჟს.

პრაქტიკული პროექტი ხორციელდება სტუდენტთა ჯგუფის მიერ.

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები:

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
----------------	-------------------------------------	--------------------

სწავლის შედეგი 1	<ul style="list-style-type: none"> პრაქტიკული პროექტის არსი პრაქტიკული პროექტის სტრუქტურა და შეფასების პრინციპები შრომითი ურთიერთობების მარეგულირებელი ნორმები შრომის უსაფრთხოებისა და ჰიგიენის, ასევე პროფესიული ეთიკის ნორმები გარემოსდაცვითი ნორმები სამუშაო გეგმის სტრუქტურა სამუშაო გეგმის შესრულების ინსტრუქცია 	კონსულტაცია, დამოუკიდებელი სამუშაოს ანალიზი, პრობლემების განხილვა-გადაჭრა
სწავლის შედეგი 2	<ul style="list-style-type: none"> საბიბლიოთეკო მომსახურების სერვისის გაუმჯობესების მიზნით კვლევის წარმოება სამიზნე აუდიტორიის განსაზღვრა და აუდიტორიის წარმომადგენლების (პარტნიორი ორგანიზაციები, ბიბლიოთეკის მეგობრები და სხვ.) ჩართულობის უზრუნველყოფა ლონისძიების ფორმატი, თემები და შინაარსი ლონისძიების ხელშეწყობისთვის თანამშრომელ ჯგუფებთან (ხელოვანთა, ისტორიკოსთა, მწერალთა, მედია) მუშაობა საზოგადოებასთან, მკითხველებთან ურთიერთობა-განცხადებები: საგაზეთო სტატიები, ტელე-რადიო პროგრამებში, ვებგვერდი, ვებრეკლამა პირადი კონტაქტები: პირადი შეხვედრები, საზოგადოებრივი გამოსვლების მოწყობა, კომუნიკაციის საშუალებები, წერილები მომხმარებელზე ორიენტირებული ბიბლიოთეკარის ფსიქოლოგიურ-პედაგოგიური კულტურა ბიბლიოთეკის მომხმარებელთა თემატურ ჯგუფებთან მუშაობის კულტურა 	კონსულტაცია, დამოუკიდებელი სამუშაოს ანალიზი, პრობლემების განხილვა-გადაჭრა
სწავლის შედეგი 3	<ul style="list-style-type: none"> პროფესიული სამუშაოს შესრულების შესახებ საბოლოო ანგარიშების ინსტრუქციები/ფორმატი პრეზენტაციის მომზადების ტექნიკა 	კონსულტაცია, დამოუკიდებელი სამუშაოს ანალიზი

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი A

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივი

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

A გარემო		საჭიროებს		
№	დასახელება	რაოდენობა	საზომი ერთეული	პროფესიულ სტუდენტზე/სასწავლო გარემოზე/ჯგუფზე
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	პროფესიულ სტუდენტზე
2.	პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა და სკამი)	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
3.	კომპიუტერი	1	კომპლექტი	სასწავლო გარემოზე
4.	დაფა	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
5.	პროექტორი-დემონსტრირების ციფრული საშუალება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული:

	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	მარკერი	დაფის	8	ჯგუფზე
2.	საშლელი	დაფის	1	ჯგუფზე

3.6.მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები:

მოდულის ხორციელდება სხვადასხვა ფორმატით:

- საწარმოო გარემოში
- სასწავლო გარემოში

ნებისმიერი ფორმატის შემთხვევაში სტუდენტი აკმაყოფილებს მოდულით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს.

პრაქტიკული მეცადინეობები კონსულტაციების სახით მიმდინარეობს.

სწავლების მეთოდი მოიცავს პრობლემების განხილვა-გადაჭრას, სტუდენტის დამოუკიდებელ სამუშაოსა და მასწავლებლის კონსულტაციებს ან ინსტრუქტაჟს. პრაქტიკული პროექტი ხორციელდება სტუდენტთა ჯგუფის მიერ.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები:

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
სწავლის შედეგი 1		პრაქტიკული დავალება	
სწავლის შედეგი 2		პრაქტიკული დავალება	
სწავლის შედეგი 3		პრაქტიკული დავალება	

3.8. ლიტერატურა:

1. საქართველოს კანონი „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“
2. საქართველოს კანონი „საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკის შესახებ“;
3. IFLA/Unesco-სსახელმძღვანელო მითითებანი საჯარო ბიბლიოთეკებში მომსახურების განვითარების შესახებ
http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7312/1/IFLA_UNESCO.pdf
4. ინოვაციური პროცესების მართვა ბიბლიოთეკებში : მეთოდ.-ინსტრუქც. წერილი ბიბლიოთეკების დასახმარებლად / საქ. პარლამენტის ილია ჭავჭავაძის სახ. ეროვნ. ბ-ვის ბიბლიოთეკათმც. დასაბ-კოსტანდარტების ცენტრი ; [შემდგ.: ნ. ქავთარაძე ; რედ.: გ. თაყნაიშვილი] - თბ., 2004 - 24გვ. - - ბიბლიოგრ.: გვ. 24. http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/12255/1/Inovacia%20_Bibliotekashi.pdf
5. ს. ხიზანიშვილი,
საქმიანი ურთიერთობების კულტურა : [სახელმძღვ.] / ს. ხიზანიშვილი, ა. ყულიჯანაშვილი, ლ. წიქარიძე ; [რევაზ ჯორბენაძის რედ.] ; სტუ. - თბ. : ტექნ. უნ-ტი, 2007. - 217გვ. ; 29სმ. - ბიბლიოგრ.: გვ. 215-216. - ISBN 978-9941-14-001-3
6. რ. ლადლოუ,
ეფექტური კომუნიკაციის არსი / [მთარგმნ.: ლიანაყარალაშვილი]. - თბ.: ქრონოგრაფი, 2000. - 152გვ.
7. ვერბალური კომუნიკაციური ტექნოლოგიები Вербальные коммуникативные технологии = Verbal Communication Techniques : საერთაშორისო სამეცნ. კონფ. მასალები / სტუ, საქ. განათლ. მეცნ. აკად. ; [სარედ. კოლ.: ბ. იმნაძე, თ. ჯაგოდნიშვილი, ტ. მეგრელიშვილი, თ. მეზუკე]. - თბ. : საგამომც. სახლი "ტექნ. უნ-ტი", 2008. - 413გვ.
8. ეთიკის სტანდარტების სახელმძღვანელო პრინციპები ქართული ანალიტიკური ორგანიზაციებისთვის
http://www.csogeorgia.org/uploads/selfRegulation/9/Think_Tank_Ethical_Standards-geo.pdf
9. დებორა რობერტსონი,

- კულტურის პროგრამები ბიბლიოთეკებისათვის : ბიბლიოთეკების, საზოგადოებისა და კულტურის დაკავშირება / დებორაა. რობერტსონი, სიუზან ბრანდენჰოვის, მერი დევის ფურნიეს და ლაურა ჰაიესის დახმარებით ; [ინგლ. თარგმნა მაია სიმონიშვილმა ; რედ.: ლეილაზამხაიძე, ლაშა გველესიანი, ლილი საყვარელიძე]. - [თბ. :საქ. საბიბლიოთეკო ასოციაცია, 2010]. - 136გვ. ; 29სმ. - ბიბლიოგრ.:გვ. 132-134. - ISBN 978-9941-9160-6-9
10. ნანა სუმბაძე,
ინტერპერსონალური კომუნიკაცია : მომსახურების სფერო / [ავტ.: ნანა სუმბაძე, თამარ მახარაძე ; პ/მგ რედ. ანასტასია ქიტიაშვილი ; ილ. მაია სუმბაძე ; ეროვნ. სასწ. გეგმებისა და შეფასების ცენტრი]. - [თბ.], 2010. - 122გვ. : ნახ. ; 25სმ. - თავფურ. და გარე კანზე ავტ. მითით. არარაიან. - ტერმინთა განმარტება: გვ. 119-120. - ბიბლიოგრ.:გვ. 121-122. - ISBN 978-9941-0-2765-9
11. სურგულაძე, რ.
მასობრივი კომუნიკაცია : თეორიის საკითხები / [რედ.: რევაზ ჯორბენაძე]. - თბ. : ენადაკულტურა, 2003. - 300გვ. ; 20სმ. - ბიბლიოგრ.:გვ. 295. - ISBN 99940-722-8-5
12. ვივიანი, ჯ. (ჯონ)
მასობრივი კომუნიკაცია / ჯონვივიანი ; მთარგმნ.: ჭუმბურიძე გია, ჭილაძეზაზა ; რედ. კალაძენათია ; აშშ-ის საელჩო. - მე-11 გამოცემა. - თბ. : საქ. უნ-ტის გამ-ბა, 2013. - 463 გვ. : ფოტ. ; 27 სმ. - დაიბეჭდა აშშ-ის საელჩოსთან დაფინანსებით. - თავფურცლის მე-3გვ. ინგლ.. - ISBN 978-99940-5039-6
13. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამაგიდო ენციკლოპედია = Public Relations / საზოგადოებასთან ურთიერთობის სააგენტო "პროფილი" ; [პროექტის ავტ., ხელმძღვ. და გამოც. მთ. რედ. ელგუჯამარია ; მოწვეული რედ.: მარიკა დარჩია, რევაზ სურგულაძე, ვანო ჭიაურელი და სხვ.]. - თბ. : ცოტნე, 2006. - 293გვ. ; 29სმ. - ბიბლიოგრ.:გვ. 293. - ISBN 99940-41-09-6 :
14. ჰანს გუთბროდი,
მეგზური წარმატებული ურთიერთობისათვის : მომზადებულია სპეციალურად საქართველოსათვის / ჰანსგუთბროდი. - [თბ.] : სანი, [2004]. - 196გვ. ; 18სმ. - ISBN 99940-18-51-5 :
15. მასობრივი ღონისძიებების მომზადებისა და ჩატარების მეთოდთა : (მეთოდ. რეკომენდაციები) / საქ. სსრკულტ. სამ. ხალხ. შემოქმ. დაკულტ. საგანმ. მუშაობის რესპ. სამეცნ. მეთოდ. ცენტრი ; [შემდგ.: ე. კველიშვილი]. - თბ., 1988. - 16 გვ.
16. ფილაური, ინგა
ანოტირების მეთოდთა : სასწ.-მეთოდ. სახელმძღვ. / [რედ.: გ. თაყნიაშვილი] ; თბილ. სახელმწ. პედ. უნ-ტი, ბიბმცოდნ. და ბიბლიოგრაფიის კათედრა. - თბ. : ცისნამი, 2001 ("ცისნამის" სტ.). - 79გვ.
17. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ანალიტიკური ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა : მეთოდურ-ინსტრუქციული წერილი / საქ. პარლამენტისი. ჭავჭავაძის სახ. ეროვნ. ბიბ-კა, ბიბმცოდნ. და საბიბლ. სტანდარტების ცენტრი ; [შემდგ. მარიკა კალანდარიშვილი ; რედ. გურამ თაყნიაშვილი]. - თბილისი, 2007. - 20 გვ. ; http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/12345/1/Analitikuri_%20Agceriloba.pdf
18. გ.ი. ბაქრაძე,
ბიბლიოგრაფიული მომსახურების ორგანიზაცია ბიბლიოთეკებში : მოკლე სახელმძღვანელო საბიბლიოთეკო კურსების მსმენელთათვის და ბიბლიოთეკარებისათვის / საქ. სსრ განსახკომი საბიბლიოთეკო სამმართველოს ბიბლიოთეკათმცოდნეობისა და სარეკომენდაციო ბიბლიოგრაფიის რესპუბლიკური მეთოდური კაბინეტი. - თბ., 1939. - 56გვ. ; 20სმ. - დანართები: I. ბიბლიოგრაფია საქართველოსა და კავკასიის შესახებ. II. ანოტირებული სისტემატური სია საცნობოებისა
19. საგამომცემლო საქმე : საკანონმდებლო ნორმატიული სამართლებრივი დოკუმენტების კრებული / შეადგინა თამარ ხიდაშელმა ; [რედ.: მერაბ ქათამაძე ; საქ. წიგნის გამოც. და გამავრც. ასოციაცია]. - თბ. : აზრი, 2001. - 206გვ. ;
20. Алтухова Г. А. Основы библиотечного имиджа : [учебно-методическое пособие] / Г. А. Алтухова. - Москва : Литера, 2008. - 224 с. : ил. <http://sciencelib.ge/files/OpenBiblio%20manual%20formatted1.pdf>

21. Справочник библиотекаря / [Авт.: Ванеев Анатолий Николаевич, Васильев Игорь Григорьевич, Володин Борис Федорович и др. ; Науч. ред.: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина, отв. ред. Д. Рапопорт]. - 2-е изд., исправленное и дополненное. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техническая книга"). - 439, [9] с. : табл. ; 20 см.. - (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-021-6,
22. Справочник библиографа / [Редкол.: А. Н. Ванеев, А. А. Джиги, Т. В. Зачарчук и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп.. - СПб. : Профессия, 2003 (Тип. "Техн. книга"). - 560 с. : табл. ; 21 см.. - (Библиотека). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-93913-059

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	ზურაბ გაიპარაშვილი	zurab.gaiparashvili@tsu.ge ; 577- 75- 57 -71

დანართი

პრაქტიკული პროექტის შეფასების შეფასების ინსტრუმენტები :

სწავლის შედეგი 1

მოდული:	პრაქტიკული პროექტი ბიბლიოთეკარისთვის - საბიბლიოთეკო მომსახურება და საბიბლიოთეკო კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებები																						
სწავლის შედეგი/შესრულების კრიტერიუმი	პროფესიული ამოცანის დამოუკიდებლად დაგეგმვა																						
შეფასების მიმართულება:	პროდუქტის/შედეგის შეფასება																						
შეფასების ინსტრუმენტი	პრაქტიკული დავალება																						
აღწერა	<p>სტუდენტს მოეთხოვება პროფესიული ამოცანის დამოუკიდებლად დაგეგმვა. რისთვისაც მან, შესასრულებელი პროფესიული ამოცანის მოთხოვნებიდან გამომდინარე, უნდა განსაზღვროს პროფესიული ამოცანის შესრულების ძირითადი ეტაპები, გაწეროს ის დროის ჩარჩოში, გაითვალისწინოს, თუ ვისთან მოუწევს პროფესიული ამოცანის შესრულების დროს ურთიერთობები და სწორად გადაანაწილოს პასუხისმგებლობები, განსაზღვროს სამუშაოს შესასრულებლად აუცილებელი რესურსების ნუსხა, წინასწარ განსაზღვროს რა შესაძლო რისკებია მოსალოდნელი ამოცანის შესრულებისას და იფიქროს მათ პრევენციაზე. სტუდენტი მუშაობს ინდივიდუალურად. სამუშაოს მნიშვნელოვან, ძირითად ნაწილს ასრულებს დამოუკიდებლად.</p> <p>შემფასებელი გარკვეულწილად ხელმძღვანელობს სამუშაოებს, მიუთითებს შესასრულებელი პროფესიული ამოცანის მოკლე აღწერილობაზე, რომელიც არის ნათლად და გასაგებად ჩამოყალიბებული და თან ახლავს ასევე ნათელი ინსტრუქციები. მუშაობის პროცესში სტუდენტს აძლევს მიმართულებას., შემდგომ კი მოითხოვს ინსტრუქციების სწორად შესრულებას.</p> <p>შემფასებელი აფასებს სტუდენტის მიერ ელექტრონული და/ან ნაბეჭდი სახით წარმოდგენილ პროექტის გეგმა -გრაფიკს ქვემოთ მოცემული სქემის მიხედვით. ფასდება სტუდენტის ისეთი უნარები როგორცაა დაგეგმვა, რისკების წინასწარ განსაზღვრა და შეფასება, ანალიტიკური და კრიტიკული აზროვნება, რესურსების სწორად შერჩევა.</p>																						
შეფასების სქემა	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="434 1155 521 1214">N</th> <th data-bbox="521 1155 1783 1214">კრიტერიუმები</th> <th colspan="2" data-bbox="1783 1155 2085 1214">შეფასება</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="434 1214 521 1267">1.</td> <td data-bbox="521 1214 1783 1267">სწორადაა განსაზღვრული პროფესიული ამოცანის შესრულების ძირითადი ეტაპები</td> <td data-bbox="1783 1214 1939 1267">დიახ</td> <td data-bbox="1939 1214 2085 1267">არა</td> </tr> <tr> <td data-bbox="434 1267 521 1319">2.</td> <td data-bbox="521 1267 1783 1319">სამუშაო გეგმა შეესაბამება დავალების ინსტრუქციას</td> <td data-bbox="1783 1267 1939 1319">დიახ</td> <td data-bbox="1939 1267 2085 1319">არა</td> </tr> <tr> <td data-bbox="434 1319 521 1372">3.</td> <td data-bbox="521 1319 1783 1372">სწორადაა გაწერილი პროფესიული ამოცანის შესრულების დროის ჩარჩო ეტაპების მიხედვით</td> <td data-bbox="1783 1319 1939 1372">დიახ</td> <td data-bbox="1939 1319 2085 1372">არა</td> </tr> <tr> <td data-bbox="434 1372 521 1423">4.</td> <td data-bbox="521 1372 1783 1423">სწორადაა გადანაწილებული პროფესიული ამოცანის შესრულების დროს პასუხისმგებლობები</td> <td data-bbox="1783 1372 1939 1423">დიახ</td> <td data-bbox="1939 1372 2085 1423">არა</td> </tr> </tbody> </table>			N	კრიტერიუმები	შეფასება		1.	სწორადაა განსაზღვრული პროფესიული ამოცანის შესრულების ძირითადი ეტაპები	დიახ	არა	2.	სამუშაო გეგმა შეესაბამება დავალების ინსტრუქციას	დიახ	არა	3.	სწორადაა გაწერილი პროფესიული ამოცანის შესრულების დროის ჩარჩო ეტაპების მიხედვით	დიახ	არა	4.	სწორადაა გადანაწილებული პროფესიული ამოცანის შესრულების დროს პასუხისმგებლობები	დიახ	არა
N	კრიტერიუმები	შეფასება																					
1.	სწორადაა განსაზღვრული პროფესიული ამოცანის შესრულების ძირითადი ეტაპები	დიახ	არა																				
2.	სამუშაო გეგმა შეესაბამება დავალების ინსტრუქციას	დიახ	არა																				
3.	სწორადაა გაწერილი პროფესიული ამოცანის შესრულების დროის ჩარჩო ეტაპების მიხედვით	დიახ	არა																				
4.	სწორადაა გადანაწილებული პროფესიული ამოცანის შესრულების დროს პასუხისმგებლობები	დიახ	არა																				

	5.	პროფესიული ურთიერთობების ტიპები შესასრულებელი დავალების შესაბამისადაა განსაზღვრული	დიახ	არა
	6.	სწორადაა განსაზღვრული შესაძლო რისკები	დიახ	არა
	7.	სწორადაა განსაზღვრული შესაძლო რისკების პრევენციის რელევანტური გზები	დიახ	არა
	8.	სწორადაა განსაზღვრული სამუშაოსთვის აუცილებელი რესურსები	დიახ	არა
	9.	სწორადაა განსაზღვრული სამუშაოსთვის საჭირო მეთოდები	დიახ	არა
სწავლის შედეგი 1 დადასტურდება, თუ ყველა კრიტერიუმის შეფასება არის „დიახ“				

სწავლის შედეგი 2

მოდული:	პრაქტიკული პროექტი ბიბლიოთეკარისთვის - საბიბლიოთეკო მომსახურება და საბიბლიოთეკო კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებები																							
სწავლის შედეგი/შესრულების კრიტერიუმი	პროფესიული ამოცანის დამოუკიდებლად შესრულება																							
შეფასების მიმართულება:	პროდუქტის/შედეგის შეფასება																							
შეფასების ინსტრუმენტი	პრაქტიკული დავალება																							
აღწერა	სტუდენტი ძირითადად მუშაობს დამოუკიდებლად. მუშაობის პროცესში ის ავლენს კომუნიკაციის, მიღებული თეორიული ცოდნისა და პრაქტიკულად გამოყენების უნარს. შეფასება დამოუკიდებელია საბოლოო.შედეგზე. სტუდენტი დამოუკიდებლად აწარმოებს ერთ-ერთი ბიბლიოთეკის მაგალითზე, ერთ-ერთი მომხმარებლის, ან სხვადასხვა კატეგორიასთან კომუნიკაციის დამყარებას, დაგეგმილი ღონისძიების ჩატარებას.																							
შეფასების სქემა	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>კრიტერიუმები</th> <th colspan="2">შეფასება</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>სწორად შერჩეული კვლევის მეთოდოლოგიით ჩატარებულია კვლევა</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>განსაზღვრულია პრიორიტეტები და სწორადაა შერჩეული ღონისძიების თემა</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>ღონისძიებისთვის ადგილი შერჩეულია სწორად</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>სამიზნე ჯგუფები შერჩეულია სწორად</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> </tbody> </table>				N	კრიტერიუმები	შეფასება		1.	სწორად შერჩეული კვლევის მეთოდოლოგიით ჩატარებულია კვლევა	დიახ	არა	2.	განსაზღვრულია პრიორიტეტები და სწორადაა შერჩეული ღონისძიების თემა	დიახ	არა	3.	ღონისძიებისთვის ადგილი შერჩეულია სწორად	დიახ	არა	4.	სამიზნე ჯგუფები შერჩეულია სწორად	დიახ	არა
N	კრიტერიუმები	შეფასება																						
1.	სწორად შერჩეული კვლევის მეთოდოლოგიით ჩატარებულია კვლევა	დიახ	არა																					
2.	განსაზღვრულია პრიორიტეტები და სწორადაა შერჩეული ღონისძიების თემა	დიახ	არა																					
3.	ღონისძიებისთვის ადგილი შერჩეულია სწორად	დიახ	არა																					
4.	სამიზნე ჯგუფები შერჩეულია სწორად	დიახ	არა																					

	5.	ღონისძიების რეკლამისა და პოპულარიზაციის მიზნით უზრუნველყოფილია სხვადასხვა ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა, სოციალური ქსელების გამოყენება	დიახ	არა
	6.	შედგენილია და გამოსაცემად მომზადებულია სხვადასხვა (პირთა, საგნობრივი, გეოგრაფიული და სხვ.) ბიბლიოგრაფია, ბიობიბლიოგრაფია, საძიებელი, საინფორმაციო მასალებიდან რომელიმე	დიახ	არა
	7.	პროფესიული ამოცანის შესრულებისას წამოჭრილი პრობლემის მოსაგვარებლად მიღებულია შესაბამისი გადაწყვეტილება	დიახ	არა
	8.	პროფესიული ამოცანა შესრულებულია გეგმის შესაბამისად	დიახ	არა
სწავლის შედეგი 2 დადასტურდება, თუ ყველა კრიტერიუმის შეფასება არის „დიახ“				

სწავლის შედეგი 2

მოდული:	პრაქტიკული პროექტი ბიბლიოთეკარისთვის - საბიბლიოთეკო მომსახურება და საბიბლიოთეკო კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებები
სწავლის შედეგი/შესრულების კრიტერიუმი	ეფექტური კომუნიკაციის წარმართვა მომხმარებელთან/მკითხველთან
შეფასების მიმართულება:	შესრულების მტკიცებულება

შეფასების ინსტრუმენტი	პრაქტიკული დავალება																																		
აღწერა	სტუდენტს მიცემული აქვს პრაქტიკული დავალება. ამ დავალების შესრულებისას სტუდენტი ძირითადად მუშაობს დამოუკიდებლად. სტუდენტი დამოუკიდებლად აწარმოებს ერთ-ერთი ბიბლიოთეკის მაგალითზე, მომხმარებლებთან, ან სხვადასხვა კატეგორიასთან კომუნიკაციის დამყარებას, დაგეგმილი ღონისძიების ჩატარებას.																																		
შეფასების სქემა	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>კრიტერიუმები</th> <th colspan="2">შეფასება</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>დავალების გათვალისწინებით სწორად განსაზღვრავს/აყალიბებს მომხმარებელთან საუბრის მიზანს</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>საკომუნიკაციო სიტუაციის გათვალისწინებით სწორად ირჩევს საუბარის წარმართვის სტრატეგიას</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>საქმიანი ურთიერთობის წესების დაცვით წარმართავს საუბარს</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>დადგენილი წესის შესაბამისად იცავს ურთიერთობის მანძილს და სივრცეს კომუნიკაციის პროცესში</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>დეტალურად განუმარტავს ჯგუფს, დაგეგმილი ღონისძიების არსს</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>სწორად უხსნის ჯგუფს მათი მონაწილეობის მიზანშეწონილობას</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>მიზნობრივად იყენებს სოციალურ ქსელს ინფორმაციის გავრცელებისა და რეკლამისთვის;</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> </tbody> </table> <p>სწავლის შედეგი 2 დადასტურდება, თუ ყველა კრიტერიუმის შეფასება არის „დიახ“</p>			N	კრიტერიუმები	შეფასება		1.	დავალების გათვალისწინებით სწორად განსაზღვრავს/აყალიბებს მომხმარებელთან საუბრის მიზანს	დიახ	არა	2.	საკომუნიკაციო სიტუაციის გათვალისწინებით სწორად ირჩევს საუბარის წარმართვის სტრატეგიას	დიახ	არა	3.	საქმიანი ურთიერთობის წესების დაცვით წარმართავს საუბარს	დიახ	არა	4.	დადგენილი წესის შესაბამისად იცავს ურთიერთობის მანძილს და სივრცეს კომუნიკაციის პროცესში	დიახ	არა	5.	დეტალურად განუმარტავს ჯგუფს, დაგეგმილი ღონისძიების არსს	დიახ	არა	6.	სწორად უხსნის ჯგუფს მათი მონაწილეობის მიზანშეწონილობას	დიახ	არა	7.	მიზნობრივად იყენებს სოციალურ ქსელს ინფორმაციის გავრცელებისა და რეკლამისთვის;	დიახ	არა
N	კრიტერიუმები	შეფასება																																	
1.	დავალების გათვალისწინებით სწორად განსაზღვრავს/აყალიბებს მომხმარებელთან საუბრის მიზანს	დიახ	არა																																
2.	საკომუნიკაციო სიტუაციის გათვალისწინებით სწორად ირჩევს საუბარის წარმართვის სტრატეგიას	დიახ	არა																																
3.	საქმიანი ურთიერთობის წესების დაცვით წარმართავს საუბარს	დიახ	არა																																
4.	დადგენილი წესის შესაბამისად იცავს ურთიერთობის მანძილს და სივრცეს კომუნიკაციის პროცესში	დიახ	არა																																
5.	დეტალურად განუმარტავს ჯგუფს, დაგეგმილი ღონისძიების არსს	დიახ	არა																																
6.	სწორად უხსნის ჯგუფს მათი მონაწილეობის მიზანშეწონილობას	დიახ	არა																																
7.	მიზნობრივად იყენებს სოციალურ ქსელს ინფორმაციის გავრცელებისა და რეკლამისთვის;	დიახ	არა																																

სწავლის შედეგი 3

მოდული:	პრაქტიკული პროექტი ბიბლიოთეკარისთვის - საბიბლიოთეკო მომსახურება და საბიბლიოთეკო კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებები
სწავლის შედეგი/შესრულების კრიტერიუმი	შესრულებული ამოცანების ანგარიშგება

შეფასების მიმართულება:	პროდუქტის/შედეგის შეფასება																																		
შეფასების ინსტრუმენტი	პრაქტიკული დავალება																																		
აღწერა	სტუდენტი წარადგენს შესრულებული პრაქტიკული პროექტის შედეგებს პრეზენტაციის შეფასების სქემა წინასწარ ცნობილია სტუდენტისათვის. პრეზენტაციის შეფასება ხდება დასრულებისთანავე. პრეზენტაციის დროს შემფასებელს საშუალება აქვს დაუსვას სტუდენტს დამატებითი კითხვები.																																		
შეფასების სქემა	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>კრიტერიუმები</th> <th colspan="2">შეფასება</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>წარმოდგენილია პროექტის ანგარიში ელექტრონული და/ან ნაბეჭდი სახით</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>სრულადაა წარმოდგენილი მტკიცებულებები</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>წარმოდგენილი ანგარიშში განხილულია პროექტის/პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესში წარმოქმნილი გაუთვალისწინებელი შემთხვევები და მათი გადაწყვეტის გზები</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>ანგარიშისა და პრეზენტაციის წარდგენისას სტუდენტი დამაჯერებლად პასუხობს დასმულ შეკითხვებს</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>ასაბუთებს პროექტის განხორციელების პროცესში ობიექტური მიზეზებით გამოწვეული (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გეგმაში ცვლილების შეტანის გადაწყვეტილებებს</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>ანგარიშში ასახულია შესრულებული სამუშაოს სტუდენტისეული შეფასება</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>პრეზენტაცია პროექტის შეფასების საშუალებას იძლევა</td> <td>დიახ</td> <td>არა</td> </tr> </tbody> </table> <p>სწავლის შედეგი 3 დადასტურდება, თუ ყველა კრიტერიუმის შეფასება არის „დიახ“</p>			N	კრიტერიუმები	შეფასება		1.	წარმოდგენილია პროექტის ანგარიში ელექტრონული და/ან ნაბეჭდი სახით	დიახ	არა	2.	სრულადაა წარმოდგენილი მტკიცებულებები	დიახ	არა	3.	წარმოდგენილი ანგარიშში განხილულია პროექტის/პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესში წარმოქმნილი გაუთვალისწინებელი შემთხვევები და მათი გადაწყვეტის გზები	დიახ	არა	4.	ანგარიშისა და პრეზენტაციის წარდგენისას სტუდენტი დამაჯერებლად პასუხობს დასმულ შეკითხვებს	დიახ	არა	5.	ასაბუთებს პროექტის განხორციელების პროცესში ობიექტური მიზეზებით გამოწვეული (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გეგმაში ცვლილების შეტანის გადაწყვეტილებებს	დიახ	არა	6.	ანგარიშში ასახულია შესრულებული სამუშაოს სტუდენტისეული შეფასება	დიახ	არა	7.	პრეზენტაცია პროექტის შეფასების საშუალებას იძლევა	დიახ	არა
N	კრიტერიუმები	შეფასება																																	
1.	წარმოდგენილია პროექტის ანგარიში ელექტრონული და/ან ნაბეჭდი სახით	დიახ	არა																																
2.	სრულადაა წარმოდგენილი მტკიცებულებები	დიახ	არა																																
3.	წარმოდგენილი ანგარიშში განხილულია პროექტის/პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესში წარმოქმნილი გაუთვალისწინებელი შემთხვევები და მათი გადაწყვეტის გზები	დიახ	არა																																
4.	ანგარიშისა და პრეზენტაციის წარდგენისას სტუდენტი დამაჯერებლად პასუხობს დასმულ შეკითხვებს	დიახ	არა																																
5.	ასაბუთებს პროექტის განხორციელების პროცესში ობიექტური მიზეზებით გამოწვეული (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გეგმაში ცვლილების შეტანის გადაწყვეტილებებს	დიახ	არა																																
6.	ანგარიშში ასახულია შესრულებული სამუშაოს სტუდენტისეული შეფასება	დიახ	არა																																
7.	პრეზენტაცია პროექტის შეფასების საშუალებას იძლევა	დიახ	არა																																

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო პროფესიული

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	0320202
სახელწოდება:	საწარმოო პრაქტიკა - ბიბლიოთეკარი
გამოქვეყნების თარიღი:	28.07.2015
ევროპულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისობა:	მეოთხე
პროფესიული განათლების საფეხურთან შესაბამისობა:	მეოთხე
მოცულობა კრედიტებში:	12
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	სრული ზოგადი განათლება
მოდულის აღწერა:	<p>მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none">• ოპტიმალური შრომითი ურთიერთობების ჩამოყალიბება• სამუშაო გარემოს დამოუკიდებლად ორგანიზება• მიღწეული სწავლის შედეგების გამოყენებით პროფესიული ამოცანების დამოუკიდებლად შესრულება.• შესრულებული სამუშაოს ჩაბარება.

2.სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები სტუდენტს შეუძლია	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. ოპტიმალური შრომითი ურთიერთობების ჩამოყალიბება	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწავლობს ორგანიზაციულ მოწყობას კონკრეტულ პროფესიაში 2. ოპტიმალურად იყენებს კონკრეტულ სამუშაო გარემოში შრომითი ურთიერთობების მარეგულირებელ წესებს 3. მაქსიმალურად იცავს პროფესიული ეთიკის ნორმებს 4. აყალიბებს ოპტიმალურ ურთიერთობებს კოლეგებთან, ასევე, გარეშე პირებთან. 5. მუშაობის პროცესში ხელმძღვანელობსთანასწორობასთან დაკავშირებული, მათ შორის, რასის, სქესის, ასაკის, ეთნიკური წარმომავლობის, რელიგიური მრწამსის, პოლიტიკური შეხედულებების, შესაძლებლობებისა და სხვა პრინციპებით 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-5)
2. სამუშაო გარემოს დამოუკიდებლად ორგანიზება	<ol style="list-style-type: none"> 1. უზრუნველყოფს სამუშაო ადგილის ეფექტურ ორგანიზებას 2. ზედმიწევნით იცავს ორგანიზაციის ქონებისა და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის გამოყენების წესებს 3. ზედმიწევნით იცავს შრომის უსაფრთხოების წესებსა და სანიტარულ-ჰიგიენურ ნორმებს 4. ითვალისწინებს გარემოსდაცვით ნორმებს სამუშაო გარემოს ორგანიზებისას 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-4)
3. მიღწეული სწავლის შედეგების გამოყენებით პროფესიული ამოცანების დამოუკიდებლად შესრულება	<ol style="list-style-type: none"> 1. ოპტიმალურად ახორციელებს სამუშაოს დროში განაწილებასა და ვადების დაცვას 2. ხარისხის ნორმების შესაბამისად, იცავს ტექნოლოგიურ სიზუსტეს 3. სწორად იყენებს მასალებს, ხელსაწყოებსა და დანადგარებს 4. გადაჭრის პროფესიული ამოცანის შესრულების პროცესში წარმოშობილ პრობლემას 5. ასრულებს სამუშაოს უსაფრთხოებისა და სანიტარულ ჰიგიენური ნორმების დაცვით 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-5)

4. შესრულებული სამუშაოს ჩაბარება	1. ხარისხის ნორმების შესაბამისად ამოწმებს შესრულებულ სამუშაოს 2. აღმოჩენილი ხარვეზების შემთხვევაში სწორად ახორციელებს შესაბამისი პირის ინფორმირებას 3. მოქმედი ხარისხის ნორმების შესაბამისად, აღმოფხვრის ხარვეზებს 4. წესების დაცვით აბარებს შესრულებულ სამუშაოს 5. სწორად აკეთებს ჩანაწერებს შესრულებული სამუშაოს შესახებ 6. ეფექტურად ახორციელებს შესრულებული სამუშაოს შესახებ ინფორმაციის წარდგენას	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-5) ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება (6)
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

3.დამხმარე ჩანაწერები

3.1. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
სწავლის შედეგი 1	0	65	0	0	65
სწავლის შედეგი 2	0	65	0	0	65
სწავლის შედეგი 3	0	65	0	0	65
სწავლის შედეგი 4	0	65	30	10	105
სულ:	0	260	30	10	300

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები

მოდული ხორციელდება პრაქტიკის ობიექტზე. სადაც შესაძლებელია მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა. საწარმო პრაქტიკის დროს სტუდენტის სწავლება ხორციელდება რეალურ სამუშაო გარემოში. საწარმოო პრაქტიკის სამუშაო დღის ხანგრძლივობაა 7 სთ, საწარმოო პრაქტიკა ხორციელდება ერთჯერადად, ყველა პროფესიული სავალდებულო მოდულის ათვისების შემდეგ, გარდა პრაქტიკული პროექტის მოდულისა.

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები

	სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
1.	სწავლის შედეგი 1	<ul style="list-style-type: none"> • საპრაქტიკო ობიექტისა და თანამშრომლების გაცნობა • ორგანიზაციული შინაგანაწესისა და უსაფრთხოების ნორმების გაცნობა • ორგანიზაციის დაგეგმილი ღონისძიებების გაცნობა • ფუნქციების გადანაწილება • პრაქტიკის შესახებ მტკიცებულებების შეგროვების შესახებ ინსტრუქტაჟის მიღება 	კეთება ინსტრუქტაჟით
2.	სწავლის შედეგი 2	<ul style="list-style-type: none"> • ორგანიზაციის სამოქმედო გეგმისა და სამუშაო გრაფიკის შესახებ ინფორმაციის მიღება • ღონისძიების დაგეგმვისა და ორგანიზების საკითხებზე მუშაობა 	კეთება ინსტრუქტაჟით
3.	სწავლის შედეგი 3	<ul style="list-style-type: none"> • კონკრეტული პროფესიული ამოცანების შესახებ ინსტრუქტაჟის მიღება • პროფესიული ამოცანების შესრულება 	კეთება ინსტრუქტაჟით
4.	სწავლის შედეგი 4	<ul style="list-style-type: none"> • სამუშაოს შემოწმებისა და ჩაბარების შესახებ ინსტრუქტაჟის მიღება. • შესრულებული სამუშაოს დოკუმენტირების შესახებ ინსტრუქტაჟის მიღება. • შესრულებულის სამუშაოს შესახებ პრეზენტაციის მომზადება. 	კეთება ინსტრუქტაჟით

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი

პრაქტიკის ობიექტი - თსუ-ის მიერ ხელმისაწვდომია საწარმოო პრაქტიკის ობიექტზე ოფიციალური მემორანდუმის საფუძველზე

3.5 მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები

შესრულების მტკიცებულების შეგროვება ხორციელდება საწარმოო პრაქტიკის განმავლობაში და საბოლოო შეფასებისას. შესრულების მტკიცებულებების შეგროვება ხორციელდება საწარმოო ხელმძღვანელის მიერ, პრაქტიკის განმავლობაში დაკვირვების საფუძველზე სპეციალური კითხვარის გამოყენებით. დასკვნითი გამოცდა მოიცავს გამოკითხვას ტესტის სახით.

3.6 შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
სწავლის შედეგი 1	პრაქტიკული დავალება		
სწავლის შედეგი 2	პრაქტიკული დავალება		
სწავლის შედეგი 3	პრაქტიკული დავალება		
სწავლის შედეგი 4	პრაქტიკული დავალება		ტესტი

3.7 ლიტერატურა ან/და ინფორმაციის წყაროები

N/A

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	ზურაბ გაიპარაშვილი	zurab.gaiparashvili@tsu.ge ; 577- 75- 57 -71

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

მოდული

2. სტანდარტული ჩანაწერები:

სარეგისტრაციო ნომერი: 0110001

სახელწოდება: ქართული ენა A2

გამოქვეყნების თარიღი: 07.03.2016, 02.11.17

მოცულობა კრედიტებში: 15

მოდულზე დაშვების წინაპირობა: საბაზო განათლება

მოდულის აღწერა:

სწავლების დამთავრების შემდეგ პირს შეუძლია:

- ზეპირკომუნიკაციასახელმწიფო ენაზე ყოველდღიურ ყოფით საკითხებზე (A2);
- სახელმწიფო ენაზე მიღებული ინფორმაციის წაკითხვა-განხილვა;
- სახელმწიფო ენაზე წერილობითი კომუნიკაციის წარმართვა;
- სახელმწიფოენისპრაქტიკულიგამოყენებაპროფესიასთანდაკავშირებულსაკითხებზეკომუნიკაციას.

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. ზეპირკომუნიკაციასახელმწიფო ენაზე ყოველდღიურ ყოფით საკითხებზე	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად იგებს სახელმწიფო ენაზე საუბარს - აუდიალურ ინფორმაციას; 2. იგებს მოსმენილი ტექსტის შინაარსს და გადმოსცემს მის მნიშვნელოვან დეტალებს; 3. აკავშირებს სხვადასხვა სახის ინფორმაციას და გამოაქვს სათანადო დასკვნები; 4. მონაწილეობს დიალოგებს ადადისკუსიებში; 5. მკაფიოდ და გასაგებად აყალიბებს აზრს კითხვა-პასუხისას; 6. გამოხატავს ემოციებს, შეხედულებებს, განწყობილებას, საკუთარ დამოკიდებულებას, შეფასებას ადამიანების, საგნების, ფაქტებისა თუ მოვლენებისადმი; 7. იყენებს სასაუბრო თემის შესაბამის ნასწავლ ლექსიკას; 8. იყენებს ენობრივ სტრუქტურებს ლოგიკური კავშირების გამოსახატად; 9. გასაგებად საუბრობს ყოველდღიურ, ნაცნობ საკითხებზე საკომუნიკაციო სიტუაციებში. 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-9)
2. სახელმწიფო ენაზე მიღებული ინფორმაციის წაკითხვა-განხილვა	<ol style="list-style-type: none"> 1. გარკვევით დაგამართულად კითხულობს ნაცნობ ტექსტს; 2. სწორად იგებს ყოფითი ხასიათის ინფორმაციულ ტექსტებსა და კორესპონდენციას; 3. აკავშირებს ტექსტში მოცემულ ინფორმაციას პირად გამოცდილებასთან; 4. სწორად აჯამებს მიღებულ ინფორმაციას. 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-4)
3. სახელმწიფო ენაზე წერილობითი კომუნიკაციის წარმართვა	<ol style="list-style-type: none"> 1. დამოუკიდებლად ადგენს მცირე ზომის ინფორმაციულ ტექსტს ელემენტარული წესების დაცვით; 2. ტექსტის შედგენისას იყენებს აზრობრივი გადაზიდვის მარტივ ენობრივ-გრამატიკულ საშუალებებს; 3. სწორად იყენებს ნასწავლ სინტაქსურ მიმართებებს სიტყვებს შორის; 4. საკომუნიკაციო სიტუაციის/მიზნის შესაბამისად შეარჩევს ნასწავლ ენობრივ კონსტრუქციებს, კლიშეებს, ფორმულებს, თავაზიან და ფამილარულ ფორმებს; 5. სწორად განსაზღვრავს წერილობითი ტექსტის სტრუქტურას. 	წესები: მართლწერა, პუნქტუაცია, გრამატიკა, სტილის და პარაგრაფირების დაცვა	ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება (1-5)

<p>4. სახელმწიფო ენის პრაქტიკული გამოყენება პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კომუნიკაციას.</p>	<p>1. სწორად ამოიცნობს პროფესიასთან/ საქმიანობასთან დაკავშირებულ ტერმინების მნიშვნელობას;</p> <p>2. სწორად იგებს აუდიალურ ინფორმაციას პროფესიასთან/ საქმიანობასთან დაკავშირებულ მარტივ საკითხებზე;</p> <p>3. სწორად აღიქვამს პროფესიასთან/ საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინფორმაციულ ტექსტებსა და კორესპონდენციას;</p> <p>4. სწორად იყენებს ნაწავლ ენობრივ კონსტრუქციებს, კლიშეებს, ტერმინებს პროფესიასთან/ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე საუბრისას;</p> <p>5. წინასწარი მომზადების საფუძველზე გადმოცემს ინფორმაციას პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ თემებზე ტექსტის შინაარსის თარგმნის, თარჯიმნობის, რეზიუმირების ან ინტერპრეტირების გზით.</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>შესრულების მტკიცებულება (1-5)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	--------------------------------------

3. დამხმარე ჩანაწერები:

3.1. საათების განაწილების სქემა:

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
1	25	64	16	2	107
2	23	50	20	2	95
3	22	47	28	6	103
4	16	36	16	2	70
სულ:	86	197	80	12	375

33.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები:

სწავლების პროცესში დასახული შედეგების მისაღწევად სახელმწიფო ენის სწავლება მიმდინარეობს შემდეგი მიმართულებით: ა) მოსმენა, ბ) კითხვა, გ) წერა, დ) ლაპარაკი, ე) სახელმწიფო ენის პრაქტიკული გამოყენება.

მოსმენის ეტაპზე გამოიყენება კონკრეტული ენობრივი კომპეტენციის შესაბამისი საშუალო მოცულობისა და სირთულის ავთენტური ტექსტები. შესაფასებელ პირს მოეთხოვება ტექსტის გაგება და მოსმენილი ინფორმაციის გაანალიზება.

კითხვის ეტაპზე მნიშვნელოვანია სხვადასხვა ტიპისა და შინაარსის ნახევრად ავთენტური, ან ავთენტურს მიმსგავსებული ტექსტების გაგება.

ლაპარაკის უნარის განსავითარებლად საჭიროა საკომუნიკაციო სიტუაციების გამრავალფეროვნება, ენობრივი მარაგის უფრო თავისუფლად გამოყენება, როგორც სიმულაციური, ისე რეალური კომუნიკაციის დროს.

წერის საკომუნიკაციო უნარჩვევათა განსავითარებლად საჭიროა პრაქტიკული სავარჯიშოების, აღწერითი თხრობითი ტექსტების შექმნა (100-150), პირადი კორესპონდენციის წარმოება და სხვა.

სახელმწიფო ენის პრაქტიკული გამოყენების ამოცანაა ყოფითი და პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ მარტივ თემებზე ნებისმიერი სახის ტექსტის შინაარსის გადმოცემა, საკუთარი პოზიციის გამოხატვა, დიალოგებსა და დისკუსიებში მონაწილეობის მიღება.

სახელმწიფო ენის გრამატიკის სწავლება საკომუნიკაციო მიზნებს უნდა ემსახურებოდეს, ამიტომ ხდება მის კონტექსტში (და არა კონტექსტიდან მოწყვეტილად) სწავლება. საჭიროა პირს მიეცეს საშუალება დააკვირდეს, ამოიცნოს, გაიაზროს და კონტექსტში გამოიყენოს გრამატიკული თავისებურებები და კონსტრუქციები. ამისათვის სასურველია: ასათვისებელ ენობრივ მასალაზე აგებული დიდაქტიზებული ტექსტების მეშვეობით, გრამატიკული მასალის სახალისო, ადვილად გასაგებ ზეპირ თუ წერილობით საკომუნიკაციო სიტუაციებში მიწოდება, მრავალფეროვანი აქტივობებისა და სავარჯიშოების შეთავაზება.

მოდულის გეგმით გათვალისწინებულია ინტერაქტიური მეცადინეობები: როლური თამაშები, პრაქტიკული დავალებების წყვილებში და გუნდებში შესრულება, დისკუსიებისა და პრეზენტაციების ორგანიზება, რისი წარმატებით განხორციელებაც სასწავლო პროცესის სათანადო რესურსულ უზრუნველყოფას მოითხოვს. სასწავლო გარემო (აუდიტორია) იმდაგვარად არის მოწყობილი და სასწავლო ინვენტარიც ისეა განლაგებული, რომ უზრუნველყოფილია შესაფასებელ პირთა თავისუფალი მობილობა როლური თამაშების, წყვილებსა ან/და გუნდებში მუშაობის შესაძლებლობისათვის.

საკლასო აუდიტორია აღჭურვილია ტექნიკური საშუალებებით (კომპიუტერი, პროექტორი, აუდიო-ვიდეო საშუალებები), აგრეთვე, საკანცელარიო საქონლით (ფლიპჩარტის დაფა/ქაღალდი; დაფის ფერადი მარკერები; საშლელი და სხვა).

შესაფასებელი პირის მიღწევებისა და სწავლის შედეგების განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასებისათვის მიზანშეწონილია შეფასების ინსტრუმენტების კომბინირებული გამოყენება (ასე მაგალითად, წერილობითი გამოკითხვისათვის: ტესტის, კითხვების მრავალი პასუხით, გამოტოვებული სიტყვების ჩასმის, ბადისებრი შეკითხვების, ღია კითხვების, და სხვ.; ზეპირი ფორმით გამოკითხვისას შესაძლებელია გამოყენებული იყოს პირადი ინტერვიუს, ღია შეკითხვის, წაკითხული ან/და მოსმენილი ინფორმაციის შინაარსის ზეპირად გადმოცემისა და სხვა მეთოდი).

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები:

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
1	<ul style="list-style-type: none"> • სოციალური ურთიერთობები • მისალმება, თავაზიანი ფორმები, ინფორმაციის გაცვლა • პირადი ინფორმაცია 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • საკლასო დისკუსია

	<ul style="list-style-type: none"> • საჭმელ-სასმელი • ოჯახი და ნათესავები • რაოდენობრივი და თვისობრივი მახასიათებლები • ადამიანის გარეგნობა • ყოველდღიური საჭიროების ნივთები • ქვეყნები და წარმომავლობა • დროის განსაზღვრა • დღის რეჟიმი • დროშიდა სივრცეში ორიენტაცია • მგზავრობა-მოგზაურობა • თავისუფალი დრო • ყიდვა-გაყიდვა • მიმოწერის წარმართვა • საქმიანობა და პროფესიები, სხვადასხვა პროფესიასთან დაკავშირებული ლექსიკა • სახლი, ბინა, ავეჯი, საოჯახო ნივთები • გარემო • დასახლებული პუნქტები • საბანკო მომსახურება • საქმიანი ვიზიტები, დასვენება, არდადეგები/შვებულება, დღესასწაულები და ზეიმები • გემოვნება/შეფასება • საჭიროება/სურვილი/მოთხოვნილება • გრძნობები/ემოციური რეაქციები/შეგრძნებები • დახმარება ახალ გარემოში • ინსტრუქციები, შეტყობინებები, საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილებში გაკეთებული განცხადებები • ტელე/რადიოგადაცემები: საინფორმაციო გადაცემა, რეპორტაჟი ტურისტული მოგზაურობის შესახებ, ინტერვიუ • სიმულირებული სატელეფონო საუბრები • ინტერაქცია საკლასო ოთახში 	<ul style="list-style-type: none"> • კითხვა-პასუხი • შემთხვევის შესწავლა • როლური და სიტუაციური თამაშები • პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება • დამოუკიდებელი დავალება • აუდიო-ვიდეო მასალის განხილვა • თანამშრომლობითი სწავლება • წყვილებში და ჯგუფურად მუშაობა • დისკუსია.
2	<ul style="list-style-type: none"> • სასწავლო სახელმძღვანელოდან ტექსტების წაკითხვა, გააზრება-განალიზება • სხვადასხვა წყაროდან (პრესა, ინტერნეტი, მოკლე ტექსტური შეტყობინება) მარტივი 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • საკლასო დისკუსია

	<p>ტექსტის წაკითხვა და გააზრება</p> <ul style="list-style-type: none"> • დიაგრამების შემცველი ინსტრუქციების ინტერპრეტაცია 	<ul style="list-style-type: none"> • შემთხვევის შესწავლა • პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება, დამოუკიდებელი დავალება • ტექსტზე მუშაობა კითხვის სხვადასხვა სტრატეგიით
3	<p>სხვადასხვა ხასიათის წერილობითი ტექსტები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ინტერვიუ • პირადი წერილი • საჯარო განცხადებები • თხზულებები შესწავლილ თემებზე • სიტუაციური დიალოგების აგება • რეზიუმე 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება • დამოუკიდებელი დავალება • ლექსიკონზე მუშაობა • ინფორმაციის დამუშავება გრაფიკული ორგანიზატორების გამოყენებით
4	<ul style="list-style-type: none"> • სააპლიკაციო ფორმები • სიტუაციურ დიალოგებში მონაწილეობა • დისკუსია პროფესიული საქმიანობის შესახებ მარტივ საკითხებზე სხვა პროფესიულ სტუდენტებთან/შემფასებლებთან • მარტივი ფორმატის პრეზენტაცია სამუშაო გამოცდილების შესახებ 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • საკლასო დისკუსია • კითხვა-პასუხი • შემთხვევის შესწავლა • როლების განაწილება • პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი: A

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობა:

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

N	დასახელება	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა/სკამი)	1	თითოეულ პროფესიულ სტუდენტზე
2.	მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა/სკამი)	1	სასწავლო ოთახზე
3.	დემონსტრირების ციფრული საშუალებები	1	სასწავლო ოთახზე
4.	დაფა	1	სასწავლო ოთახზე
5.	კომპიუტერი მასწავლებლისათვის	1	სასწავლო ოთახზე
6.	აუდიო აღჭურვილობა	1	სასწავლო ოთახზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული:

N	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1	მარკერი	დაფის	24	ჯგუფზე
2	საშლელი	დაფის	2	ჯგუფზე

3.6. მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები:

პროფესიული სტუდენტი მოდულთან დაკავშირებულ ცოდნას ავლენს როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი სახით თსუ-ის აუდიტორიაში.

მტკიცებულებები გროვდება წერილობითი და ზეპირი ფორმით ყოველი სწავლის შედეგის ბოლოს. მოდულის გავლის პროცესში შესაფასებელმა პირმა ყოველი შედეგისათვის უნდა წარმოადგინოს ზეპირი მტკიცებულებები; პრაქტიკული დავალების შესრულების შედეგი - როგორც მტკიცებულება; მნიშვნელოვანია, რომ პროფესიულმა სტუდენტმა შეასრულოს დავალებების და აქტივობების ფართო დიაპაზონი, რომელიც მჭიდრო კავშირშია სწავლის შედეგებთან. განხორციელებული აქტივობებისა და დავალებების მრავალფეროვნება უზრუნველყოფს პრაქტიკული სამუშაოს შესრულების შედეგად უნარების განვითარებას.

სახელმწიფო ენის სწავლების პროცესში ცალკეული შედეგის შეფასება შესაძლებელია ენობრივი ცოდნისა და კომუნიკაციური უნარების განმავითარებელი შეფასების გზით, რისთვისაც ვიყენებთ შემდეგ დავალებებს:

- სხვადასხვა ტიპის გრამატიკული და ლექსიკური სავარჯიშოებს (სწორი ფორმის ამოცნობა, ფორმის/კონსტრუქციის ტრანსფორმირება ნიმუშის მიხედვით, კონტექსტის მიხედვით სწორი ფორმის წარმოება, შეცდომების ამოცნობა-გასწორება, სინონიმებისა და ანტონიმების დაკავშირება/მოფიქრება, ნაკლულ ტექსტში სიტყვების ჩასმა და სხვა);
- სხვადასხვა ტიპის საკითხავი და მოსასმენი ამოცანის გადაჭრას (შემოხაზე სწორი ვარიანტი; მონიშნე, სწორია თუ არა; იპოვე სწორი თანამიმდევრობა, ამოიცანი უცნობი სიტყვები კონტექსტის მიხედვით, შეაფასე შენი მეწყვილის/საკუთარი ნაწერი, შეაფასე გამომსვლელები და სხვა);
- სხვადასხვა ტიპის ზეპირი აქტივობის შესრულებას დამოუკიდებლად, მეწყვილესთან ერთად თუ ჯგუფურად (გაინაწილეთ როლები და გაითამაშეთ მეწყვილესთან ერთად, ჩამოართვი ინტერვიუ, წარმოადგინე აუდიტორიის წინაშე შენი ჯგუფის ნამუშევარი, გადმოეცი შენი მოსაზრება და დაასაბუთე, იმსჯელე, და მოყვი და სხვა);
- სხვადასხვა ტიპის ტექსტის შექმნას დამოუკიდებლად, მეწყვილესთან ერთად თუ ჯგუფურად (მისწერეთ წერილი მეგობარს ზაფხულის არდადეგების შესახებ, მოამზადეთ ჯგუფურად სტატია ცნობილი ადამიანის შესახებ, შეადგინეთ ბიოგრაფიული ცნობარი, დაასრულეთ ამბავი, დაიყავით ჯგუფებად და შეადგინეთ ტურისტული გზამკვლევი; დაწერეთ, თქვენი მოსაზრება ამ საკითხის შესახებ, დაასაბუთეთ და სხვა).

სახელმწიფო ენის მოდულის სწავლების შედეგების განმსაზღვრელი შეფასებისათვის ვიყენებთ შემაჯამებელ დავალებათა შემდეგ ტიპებს:

- მოსმენილი ან ზეპირი ტექსტის გაგება - გააზრება;
- სხვადასხვა სახის ტექსტების შედგენა;
- როლურ თამაშებში, სიმულაციურ სიტუაციებში მონაწილეობა;
- საუბარი კონკრეტული თემის/საკითხის შესახებ;
- ზეპირი პრეზენტაცია.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები:

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
1	პრაქტიკული დავალება; როლური თამაში.		
2	პრაქტიკული დავალება		
3			ტესტი პრაქტიკული დავალება
4	პრაქტიკული დავალება; როლური თამაში.		

3.8. ინფორმაციის წყაროები:

1. ტეტელოშვილი თ.- აღმართი A1-A2 დონე სახელმძღვანელო, იხ. http://geofl.ge/#!/page_saxelmdzvanelo
2. შავთვალაძე ნ. შარაშენიძე ნ. - აღმართი A1-A2 დონე სამუშაო რვეული, იხ. http://geofl.ge/#!/page_saxelmdzvanelo;
3. ოშიაძე ს., ჯაყელი თ., ქართული ენა. სასწავლო მასალები არაქართულენოვანი მასწავლებლებისათვის. I - II ნაწილი - თბილისი: მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი;
4. ოშიაძე ს., ჯაყელი თ., ქართული ენა. სასწავლო მასალები არაქართულენოვანი მასწავლებლებისათვის. სამუშაო რვეული. I- II ნაწილი - თბილისი: მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი;
5. შარაშენიძე ნ., გაბუნია კ., საიმედო + - თბილისი: საიმედო, 2006წ;
6. შარაშენიძე ნ. და სხვ., თავთავი - თბილისი: საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 2005წ;
7. მხითარაიანი ზ., ქართულ-სომხური ლექსიკონი – თბილისი, 2005წ;
8. მხითარაიანი ზ., სომხურ-ქართული ლექსიკონი – თბილისი: საიმედო, 2005წ;
9. პოსტერი ქართული ენის შესასწავლი (15 პლაკატი) – თბილისი: საიმედო, 2011წ;
10. კვაჭანტირაძე თ., ქართული ენა. DVD დისკების პაკეტი. 2012წ;
11. ხუციშვილი ვ., „საკომუნიკაციო ქართული“, საგამოცდო-განმავითარებელი ტესტები ეთნიკური უმცირესობებისთვის ქართულ ენაში-თბილისი, 2012წ;
12. ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი - ვიდეოფილმებზე აგებული დამატებითი სასწავლო მასალები ქართული ენის შემსწავლელთათვის _ თბილისი: ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, 2013წ.

3.9. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) სტუდენტების სწავლებისათვის

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
1	ზოია მხითარაიანი	zoiamkhitarian@mail.ru ; 599 48 47 65

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბიბლიოთეკარი

მოდულის სტატუსი: ზოგადი

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია:

2. სტანდარტული ჩანაწერები:

სარეგისტრაციო ნომერი:	0110002
სახელწოდება:	ქართული ენა B1
გამოქვეყნების თარიღი:	07.03.2016, 02.11.2017
მოცულობა კრედიტებში:	15
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	საბაზო განათლება ქართული ენის ფლობა A2 დონეზე
მოდულის აღწერა:	სწავლების დამთავრების შემდეგ პირს შეუძლია: <ul style="list-style-type: none">• ზეპირი კომუნიკაციის სახელმწიფო ენაზე ყოველდღიურ ყოფით საკითხებსა და საყოფაცხოვრებო თემებზე (B1);• სახელმწიფო ენაზე მიღებული ინფორმაციის წაკითხვა-განხილვა;• სახელმწიფო ენაზე წერილობითი კომუნიკაციის წარმართვა, პირადი კორესპონდენციის წარმოება;• სახელმწიფო ენის სპრაქტიკული გამოყენება პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კომუნიკაციისას.

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	მტკიცებულებები
1. ზეპირი კომუნიკაციის სახელმწიფო ენაზე ყოველდღიურ ყოფით საკითხებზე და საყოფაცხოვრებო თემებზე;	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად იგებს სახელმწიფო ენაზე საუბარს - აუდიალურ ინფორმაციას; 2. იგებს მოსმენილი ტექსტის შინაარსს და გადმოსცემს მის მნიშვნელოვან დეტალებს; 3. აკავშირებს სხვადასხვა სახის ინფორმაციას და გამოაქვს სათანადო დასკვნები; 4. მონაწილეობს დიალოგებს ადადისკუსიებში; 5. მკაფიოდ და გასაგებად აყალიბებს აზრს კითხვა-პასუხისას; 6. გამოხატავს ემოციებს, შეხედულებებს, განწყობილებას, საკუთარ დამოკიდებულებას, შეფასებას ადამიანების, საგნების, ფაქტებისა თუ მოვლენებისადმი; 7. იყენებს სასაუბრო თემის შესაბამის ნასწავლ ლექსიკას; 8. იყენებს ენობრივ სტრუქტურებს ლოგიკური კავშირების გამოსახატად; 9. გასაგებდასაუბრობს ყოველდღიურ, ნაცნობ საკითხებზე საკომუნიკაციო სიტუაციებში. 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-9)
2. სახელმწიფო ენაზე მიღებული ინფორმაციის წაკითხვა-განხილვა;	<ol style="list-style-type: none"> 1. სათანადოდ განსაზღვრავს კითხვის მიზანსა და გამოსაყენებელ ტექნიკას; 2. გარკვევით ადამართულად კითხულობს სხვადასხვა სახის ტექსტს; 3. სწორად იგებს ყოფითი ხასიათის ინფორმაციულ ტექსტებსა და კორესპონდენციას; 4. აკავშირებს ტექსტში მოცემულ ინფორმაციას პირად გამოცდილებასთან; 5. სწორად აჯამებს მიღებულ ინფორმაციას. 	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-5)
3. სახელმწიფო ენაზე წერილობითი კომუნიკაციის წარმართვა, პირადი კორესპონდენციის წარმოება;	<ol style="list-style-type: none"> 1. დამოუკიდებლად ადადგენს სხვადასხვა მიზნით, სხვადასხვა აუდიტორიისათვის, სხვადასხვა ტიპის ტექსტს (განცხადება, ბიოგრაფია, სამოტივაციო წერილი, მოკლე მოხსენება...) ელემენტარული წესების დაცვით; 2. აყალიბებს მარტივ რეკომენდაციებსა და მოსაზრებებს მისთვის საინტერესო და ნაცნობ თემებზე; 3. ტექსტის შედგენისას იყენებს აზრობრივი გადაზმის მარტივ ენობრივ-გრამატიკულ საშუალებებს; 4. სწორად იყენებს ნასწავლ სინტაქსურ მიმართებებს სიტყვებს შორის; 5. საკომუნიკაციო სიტუაციის/მიზნის შესაბამისად შეარჩევს ნასწავლ ენობრივ 	წესები: მართლწერა, პუნქტუაცია, გრამატიკა, სტილის და პარაგრაფირების დაცვა.	ზეპირი ან/და წერილობითი მტკიცებულება (1-6)

	კონსტრუქციებს, კლიშეებს, ფორმულებს, თავაზიან და ფამილარულ ფორმებს; 6. სწორად განსაზღვრავს წერილობითი ტექსტის სტრუქტურას.		
4. სახელმწიფო ენის პრაქტიკული გამოყენება პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კომუნიკაციისას.	1. სწორად ამოიცნობს პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებული ტერმინების მნიშვნელობას; 2. სწორად იგებს აუდიალურ ინფორმაციას პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ მარტივ საკითხებზე; 3. სწორად აღიქვამს პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინფორმაციულ ტექსტებსა და კორესპონდენციას; 4. სწორად იყენებს ნაწავლ ენობრივ კონსტრუქციებს, კლიშეებს, ტერმინებს პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე საუბრისას; 5. ამზადებს მოკლე, მარტივ პრეზენტაციას პროფესიასთან/საქმიანობასთან დაკავშირებულ თემებზე; 6. წინასწარი მომზადების საფუძველზე გადმოცემს ინფორმაციას პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ თემებზე ტექსტის შინაარსის თარგმნის, რეზიუმირების ან ინტერპრეტირების გზით.	სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში	შესრულების მტკიცებულება (1-6)

3. დამხმარე ჩანაწერები:

3.1. საათების განაწილების სქემა:

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით				
	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა		დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
	თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა			
1	25	64	18	2	109
2	23	50	22	2	97
3	22	48	21	6	97
4	16	36	18	2	72
სულ:	86	198	79	12	375

3.2. მოდულის განხორციელების მიდგომები:

სწავლების პროცესში დასახული შედეგების მისაღწევად სახელმწიფო ენის სწავლება მიმდინარეობს შემდეგი მიმართულებით: ა) მოსმენა, ბ) კითხვა, გ) წერა, დ) ლაპარაკი, ე) სახელმწიფო ენის პრაქტიკული გამოყენება.

მოსმენის ეტაპზე გამოიყენება კონკრეტული ენობრივი კომპეტენციის შესაბამისი საშუალო მოცულობისა და სირთულის ავთენტური ტექსტები. შესაფასებელ პირს მოეთხოვება ტექსტის გაგება და მოსმენილი ინფორმაციის გაანალიზება.

კითხვის ეტაპზე მნიშვნელოვანია სხვადასხვა ტიპისა და შინაარსის ნახევრად ავთენტური, ან ავთენტურს მიმსგავსებული ტექსტების გაგება.

ლაპარაკის უნარის განსავითარებლად საჭიროა საკომუნიკაციო სიტუაციების გამრავალფეროვნება, ენობრივი მარაგის უფრო თავისუფლად გამოყენება, როგორც სიმულაციური, ისე რეალური კომუნიკაციის დროს.

წერის საკომუნიკაციო უნარზევათა განსავითარებლად საჭიროა პრაქტიკული სავარჯიშოების, აღწერითი თხრობითი ტექსტების შექმნა (150-200), პირადი კორესპონდენციის წარმოება და სხვა.

სახელმწიფო ენის პრაქტიკული გამოყენების ამოცანაა ყოფითი და პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ მარტივ თემებზე ნებისმიერი სახის ტექსტის შინაარსის გადმოცემა, საკუთარი პოზიციის გამოხატვა, დიალოგებსა და დისკუსიებში მონაწილეობის მიღება.

სახელმწიფო ენის გრამატიკის სწავლება საკომუნიკაციო მიზნებს უნდა ემსახურებოდეს, ამიტომ ხდება მის კონტექსტში (და არა კონტექსტიდან მოწყვეტილად) სწავლება. საჭიროა პირს მიეცეს საშუალება დააკვირდეს, ამოიცნოს, გაიაზროს და კონტექსტში გამოიყენოს გრამატიკული თავისებურებები და კონსტრუქციები. ამისათვის სასურველია: ასათვისებელ ენობრივ მასალაზე აგებული დიდაქტიზებული ტექსტების მეშვეობით, გრამატიკული მასალის სახალისო, ადვილად გასაგებ ზეპირ თუ წერილობით საკომუნიკაციო სიტუაციებში მიწოდება, მრავალფეროვანი აქტივობებისა და სავარჯიშოების შეთავაზება.

მოდულის გეგმით გათვალისწინებულია ინტერაქტიური მეცადინეობები: როლური თამაშები, პრაქტიკული დავალებების წყვილებში და გუნდებში შესრულება, დისკუსიებისა და პრეზენტაციების ორგანიზება, რისი წარმატებით განხორციელებაც სასწავლო პროცესის სათანადო რესურსულ უზრუნველყოფას მოითხოვს. სასწავლო გარემო (აუდიტორია) იმდაგვარად არის მოწყობილი და სასწავლო ინვენტარიც ისეა განლაგებული, რომ უზრუნველყოფილია შესაფასებელ პირთა თავისუფალი მობილობა როლური თამაშების, წყვილებსა ან/და გუნდებში მუშაობის შესაძლებლობისათვის.

საკლასო აუდიტორია აღჭურვილია ტექნიკური საშუალებებით (კომპიუტერი, პროექტორი, აუდიო-ვიდეო საშუალებები), აგრეთვე, საკანცელარიო საქონლით (ფლიპჩარტის დაფა/ქაღალდი; დაფის ფერადი მარკერები; საშლელი და სხვა).

შესაფასებელი პირის მიღწევებისა და სწავლის შედეგების განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასებისათვის მიზანშეწონილია შეფასების ინსტრუმენტების კომბინირებული გამოყენება (ასე მაგალითად, წერილობითი გამოკითხვისათვის: ტესტის, კითხვების მრავალი პასუხით, გამოტოვებული სიტყვების ჩასმის, ზადისებრი შეკითხვების, ღია კითხვების, და სხვ.; ზეპირი ფორმით გამოკითხვისას შესაძლებელია გამოყენებული იყოს პირადი ინტერვიუს, ღია შეკითხვის, წაკითხული ან/და მოსმენილი ინფორმაციის შინაარსის ზეპირად გადმოცემისა და სხვა მეთოდი).

3.3. სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები:

სწავლის შედეგი	სწავლის შედეგის შესაბამისი თემატიკა	სწავლების მეთოდები
1	<ul style="list-style-type: none"> • ბიოგრაფიული მონაცემები (ავტობიოგრაფია, ბიოგრაფია, ტაბულარული ბიოგრაფია, ფორმალური ბიოგრაფია, cv) • დასაქმება, სამოტივაციო წერილი, ვაკანსიები, გასაუბრება. • პროფესია. მოთხოვნადი და ნაკლებად მოთხოვნადი პროფესიები • მგზავრობა, ქალაქში ორიენტაცია • მოგზაურობა, მოგზაურთა ტიპები და ტურები • სპორტის სახეობები და მათი კლასიფიკაცია • სპორტი და ჯანმრთელობა • თავისუფალი დრო, ფოტოგრაფია • გართობის ტიპები და სახეობები • სხვადასხვა ტიპის დასახლებული პუნქტები (ქალაქი, სოფელი, დაბა) • ტრანსპორტი და ორიენტაცია სივრცეში • ვაჭრობა და მისი სახეები • საბანკო მომსახურება, განვადება, გადასახადები 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • საკლასო დისკუსია • კითხვა-პასუხი • შემთხვევის შესწავლა • როლური და სიტუაციური თამაშები • პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება • დამოუკიდებელი დავალება • აუდიო-ვიდეო მასალის განხილვა • თანამშრომლობითი სწავლება • წყვილებში და ჯგუფურადმუშაობა • დისკუსია.

	<ul style="list-style-type: none"> • ინტერნეტი და სამომხმარებლო ბაზარი • კულინარია, ინგრედიენტები, კვების ობიექტები • ჯანსაღი კვება, ჯანსაღი ცხოვრების წესი • ჯანმრთელობა, ჯანმრთელობის დარღვევა და მასთან დაკავშირებული ლექსიკა • სიმულირებული სატელეფონო საუბრები • ინტერაქცია საკლასო ოთახში • როლური თამაშები 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • სასწავლო და სხვადასხვა პროფესიული სახელმძღვანელოდან ტექსტების წაკითხვა, გააზრება-გაანალიზება • სხვადასხვა წყაროდან (პრესა, ინტერნეტი, მოკლე ტექსტური შეტყობინება) ტექსტის წაკითხვა და გააზრება • აღწერილობითი ხასიათის ინსტრუქციების წაკითხვა და გაგება • დიაგრამების შემცველი ინსტრუქციების ინტერპრეტაცია 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • საკლასო დისკუსია • შემთხვევის შესწავლა • პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება, დამოუკიდებელი დავალება • ტექსტზე მუშაობა კითხვის სხვადასხვა სტრატეგიით
3	<p>სხვადასხვა ხასიათის წერილობითი ტექსტები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ინტერვიუ • ბიოგრაფია • საქმიანი წერილი • პირადი და საჯარო განცხადებები • თხზულებები შესწავლილ თემებზე • სიტუაციური დიალოგების აგება • CV და რეზიუმე • სამოტივაციო წერილი • მოკლე მოხსენება • მოკლე ანგარიში 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება • დამოუკიდებელი დავალება • ლექსიკონზე მუშაობა • ინფორმაციის დამუშავება გრაფიკული ორგანიზატორების გამოყენებით
4	<ul style="list-style-type: none"> • ტერმინოლოგიის მოძიება და გაგება ჟურნალების, აუდიო/ვიდეო და ინფორმაციის სხვა წყაროების საშუალებით, რომლებიც პროფესიულ სფეროსთანაა დაკავშირებული • მცირე ესეები პროფესიულ საკითხებზე • სააპლიკაციო ფორმები • დისკუსია პროფესიული საქმიანობის შესახებ სხვა პროფესიულ სტუდენტთან/შემფასებლებთან • პრეზენტაცია სამუშაო გამოცდილების შესახებ • ანგარიში პროფესიულ გარემოში ჩატარებული საქმიანობის შესახებ 	<ul style="list-style-type: none"> • ლექცია და დემონსტრირება • საკლასო დისკუსია • კითხვა-პასუხი • შემთხვევის შესწავლა • როლების განაწილება • პრაქტიკული სავარჯიშო/ დავალება დამოუკიდებელი დავალება

3.4. სასწავლო გარემოს მოდელი :

3.5. ტექნიკური აღჭურვილობა:

A - გარემოს მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა - ქ თბილისი , უნივერსიტეტის ქ. N 11 , აუდიტორია № 711

N	დასახელება	რაოდენობა	შენიშვნა
1.	პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი (მაგიდა/სკამი)	1	თითოეულ პროფესიულ სტუდენტზე
2.	მასწავლებლის სამუშაო ადგილი (მაგიდა/სკამი)	1	სასწავლო ოთახზე
3.	დემონსტრირების ციფრული საშუალებები	1	სასწავლო ოთახზე
4.	დაფა	1	სასწავლო ოთახზე
5.	კომპიუტერი მასწავლებლისათვის	1	სასწავლო ოთახზე
6.	აუდიო აღჭურვილობა	1	სასწავლო ოთახზე

ნაწილი 3. მასალები და ნედლეული:

N	დასახელება	ტექნიკური მახასიათებლები	რაოდენობა	შენიშვნა
1	მარკერი	დაფის	24	ჯგუფზე
2	საშლელი	დაფის	2	ჯგუფზე

3.6. მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები:

პროფესიული სტუდენტი მოდულთან დაკავშირებულ ცოდნას ავლენს როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი სახით თსუ-ის აუდიტორიაში.

მტკიცებულებები გროვდება წერილობითი და ზეპირი ფორმით ყოველი სწავლის შედეგის ბოლოს. მოდულის გავლის პროცესში შესაფასებელმა პირმა ყოველი შედეგისათვის უნდა წარმოადგინოს ზეპირი მტკიცებულებები; პრაქტიკული დავალების შესრულების შედეგი - როგორც მტკიცებულება; მნიშვნელოვანია, რომ პროფესიულმა სტუდენტმა შეასრულოს დავალებების და აქტივობების ფართო დიაპაზონი, რომელიც მჭიდრო კავშირშია სწავლის შედეგებთან. განხორციელებული აქტივობებისა და დავალებების მრავალფეროვნება უზრუნველყოფს პრაქტიკული სამუშაოს შესრულების შედეგად უნარების განვითარებას.

სახელმწიფო ენის სწავლების პროცესში ცალკეული შედეგის შეფასება შესაძლებელია ენობრივი ცოდნისა და კომუნიკაციური უნარების განმავითარებელი შეფასების გზით, რისთვისაც ვიყენებთ შემდეგ დავალებებს:

- სხვადასხვა ტიპის გრამატიკული და ლექსიკური სავარჯიშოებს (სწორი ფორმის ამოცნობა, ფორმის/კონსტრუქციის ტრანსფორმირება ნიმუშის მიხედვით, კონტექსტის მიხედვით სწორი ფორმის წარმოება, შეცდომების ამოცნობა-გასწორება, სინონიმებისა და ანტონიმების დაკავშირება/მოფიქრება, ნაკლულ ტექსტში სიტყვების ჩასმა და სხვა);
- სხვადასხვა ტიპის საკითხავი და მოსასმენი ამოცანის გადაჭრას (შემოხაზე სწორი ვარიანტი; მონიშნე, სწორია თუ არა; იპოვე სწორი თანამიმდევრობა, ამოიცანი უცნობი სიტყვები კონტექსტის მიხედვით, შეაფასე შენი მეწყვილის/საკუთარი ნაწერი, შეაფასე გამომსვლელები და სხვა);
- სხვადასხვა ტიპის ზეპირი აქტივობის შესრულებას დამოუკიდებლად, მეწყვილესთან ერთად თუ ჯგუფურად (გაინაწილეთ როლები და გაითამაშეთ მეწყვილესთან ერთად, ჩამოართვი ინტერვიუ, წარმოადგინე აუდიტორიის წინაშე შენი ჯგუფის ნამუშევარი, გადმოეცი შენი მოსაზრება და დაასაბუთე, იმჯგლე, და მოყევი და სხვა);
- სხვადასხვა ტიპის ტექსტის შექმნას დამოუკიდებლად, მეწყვილესთან ერთად თუ ჯგუფურად (მისწერეთ წერილი მეგობარს ზაფხულის არდადეგების შესახებ, მოამზადეთ ჯგუფურად სტატია ცნობილი ადამიანის შესახებ, შეადგინეთ ბიოგრაფიული ცნობარი, დაასრულეთ ამბავი, დაიყავით ჯგუფებად და შეადგინეთ ტურისტული გზამკვლევი; დაწერეთ, თქვენი მოსაზრება ამ საკითხის შესახებ, დაასაბუთეთ და სხვა).

სახელმწიფო ენის მოდულის სწავლების შედეგების განმსაზღვრელი შეფასებისათვის ვიყენებთ შემაჯამებელ დავალებათა შემდეგ ტიპებს:

- მოსმენილი ან ზეპირი ტექსტის გაგება - გააზრება;
- სხვადასხვა სახის ტექსტების შედგენა;
- როლურ თამაშებში, სიმულაციურ სიტუაციებში მონაწილეობა;
- საუბარი კონკრეტული თემის/საკითხის შესახებ;
- ზეპირი პრეზენტაცია.

3.7. შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები:

სწავლის შედეგი	შეფასების მიმართულება		
	პროცესზე დაკვირვება	პროდუქტის/ შედეგის შეფასება	გამოკითხვა
სწავლის შედეგი 1	პრაქტიკული დავალება; როლური თამაში.		
სწავლის შედეგი 2	პრაქტიკული დავალება		
სწავლის შედეგი 3			ტესტი პრაქტიკული დავალება
სწავლის შედეგი 4	პრაქტიკული დავალება; როლური თამაში.		

3.8. ინფორმაციის წყაროები:

1. ტეტელოშვილი თ.- აღმართი A1/A2/B1 დონე სახელმძღვანელო, იხ. http://geofl.ge/#!/page_saxelmdzvanelo
2. შავთვალაძე ნ. შარაშენიძე ნ. - აღმართი A1/A2/B1 დონე სამუშაო რეგული, იხ. http://geofl.ge/#!/page_saxelmdzvanelo;
3. ოშიაძე ს., ჯაყელი თ., ქართული ენა. სასწავლო მასალები არაქართულენოვანი მასწავლებლებისათვის. I - II ნაწილი - თბილისი: მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი;
4. ოშიაძე ს., ჯაყელი თ., ქართული ენა. სასწავლო მასალები არაქართულენოვანი მასწავლებლებისათვის. სამუშაო რეგული. I- II ნაწილი - თბილისი: მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი;
5. შარაშენიძე ნ., გაბუნია კ., საიმედო + - თბილისი: საიმედო, 2006წ;
6. შარაშენიძე ნ. და სხვ., თავთავი - თბილისი: საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 2005წ;
7. მხითარიანი ზ., ქართულ-სომხური ლექსიკონი – თბილისი, 2005წ;
8. მხითარიანი ზ., სომხურ-ქართული ლექსიკონი – თბილისი: საიმედო, 2005წ;
9. პოსტერი ქართული ენის შესასწავლი (15 პლაკატი) – თბილისი: საიმედო, 2011წ;
10. კვაჭანტირაძე თ., ქართული ენა. DVD დისკების პაკეტი. 2012წ;
11. ხუციშვილი ვ., „საკომუნიკაციო ქართული“, საგამოცდო-განმავითარებელი ტესტები ეთნიკური უმცირესობებისთვის ქართულ ენაში-თბილისი, 2012წ;
12. ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი - ვიდეოფილმებზე აგებული დამატებითი სასწავლო მასალები ქართული ენის შემსწავლელთათვის _ თბილისი: ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, 2013წ.

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

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

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

მოდულის განმახორციელებელი:

№	სახელი და გვარი	საკონტაქტო ინფორმაცია
---	-----------------	-----------------------

1	Նույն մեծագրանո	zoiamkhitarian@mail.ru	599 48 47 65
---	-----------------	--------------------------------------------------------------------	--------------

