

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია

სარეგისტრაციო ნომერი:	
სახელწოდება:	ინფორმაციული წიგნიერება
გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:	
პროფესიული განათლების დონესთან შესაბამისობა:	მეხუთე
მოდულის კრედიტები:	3
მოდულზე დაშვების წინაპირობა:	სრული ზოგადი განათლება
მოდულის აღწერა:	მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: სამუშაო მიზნების რეალიზებისათვის საჭირო IT ინსტრუმენტებისა და სისტემების გამოყენება, პროფესიის შესაბამისი ტექსტური დოკუმენტის მომზადება, პროფესიის შესაბამისი ელცხრილების მომზადება, პროფესიის შესაბამისი პრეზენტაციის მომზადება, კომუნიკაცია ელფოსტის მეშვეობით, Web 2.0 შესაძლებლობების გამოყენება

2. ს ტ ა ნ და რ ტ უ ლ ო ჩ ა ნ ა წ ე რ ე ბ ი

ს წ ა გ ლ ს შ ე დ ი გ ი ბ ი	შ ე ს რ უ ლ ბ ი ს კ რ ი ტ ე რ ი უ მ ე ბ ი	კ ო მ პ ე ტ ე ნ ც ი ი ს პ ა რ ა მ ე ტ რ ე ბ ი ს ფ ა რ გ ლ ბ ი	შ ე ფ ა ს ე ბ ი ს მ ი მ ა რ თ უ ლ ბ ა
<p>1. სამუშაო მიზნების რეალიზებისათვის საჭირო IT ინსტრუმენტებისა და სისტემების გამოყენება</p>	<p>1. სწორად იყენებს ოპერაციული სისტემის გარემოს ინსტრუმენტებს;</p> <p>2. სწორად ქმნის და იყენებს ინფორმაციის ორგანიზაციის ელემენტებს;</p> <p>3. იყენებს „ცხელ კლავიშებს“ ოპერაციული სისტემის გარემოში და ობიექტებთან მუშაობისას;</p> <p>4. სწორად ამოიცნობს ვებმისამართებისა და ელ.ფოსტის მისამართების სიმბოლოების ერთობლიობას - სტრუქტურას;</p> <p>5. საძიებო სისტემების მეშვეობით მოიძიებს თემატურ ინფორმაციას ;</p> <p>6. მოიძიებს საკუთარი პროფესიული მიზნების შესრულებისთვის საჭირო პროგრამულ და აპარატურულ ელემენტებს;</p> <p>7. ჩანიშნავს მოძიებული გვერდების მისამართებს ბრაუზერის მენიუში;</p> <p>8. ტექსტის და ფოტოს ასლი, ვებგვერდიდან გადააქვს ტექსტური რედაქტორში;</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. სწორად აინსტალირებს პერიფერიული მოწყობილობის მხარდამჭერ პროგრამულ უზრუნველყოფას (Driver) კომპიუტერულ სისტემაში;</p>	<p>ოპერაციული სისტემა: Windows 7 / 8.1 / 10 ან უახლესი</p> <p>ინსტრუმენტები: Start მენიუ; ამოცანათა ზოლი(Task Bar); Computer; Recycle Bin; ლოგიკური დისკები</p> <p>ინფორმაციის ორგანიზაციის ელემენტები: ფაილი, საქაღალდე, მალმხმობი</p> <p>ვებ მისამართებისა და ელ.ფოსტის მისამართების სტრუქტურა: დომენი, @, „ . “</p> <p>ინფორმაცია: ძებნა ცალკეული სიტყვებით, ფრაზებით, სიტყვათა ზუსტი თანმიმდევრობით</p> <p>ჩანიშნავს ბრაუზერის მენიუში: Bookmark მენიუ</p> <p>ტექსტური რედაქტორი - Microsoft Word ბრძანებები: Copy – Paste; Save as</p> <p>გადმოწერის ფორმები: download, save as, Web page Complete, all files</p> <p>ქსელური კავშირი: უსადენო ან კაბელური ქსელური კავშირი</p> <p>კომპიუტერის ჩართვა ქსელში: უსადენო ქსელის იდენტიფიკატორის(უსადენო ქსელის</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>

	<p>13. დავალების შესაბამისად და ბეჭდვისა და სკანირების პარამეტრების გამოყენებით იყენებს პერიფერიული მოწყობილობების სერვისებს;</p> <p>14. სწორად იყენებს ინფორმაციის უსაფრთხოების, საავტორო უფლებებისა და კონფიდენციალობის დაცვის ინსტრუქციებს;</p>	<p>სახელი) არჩევა და პაროლის მითითება; კაბელურ ქსელში - კაბელის მიერთება კომპიუტერსა და შესაბამის ქსელური მოწყობილობებს შორის; ოპერაციული სისტემის შესაბამის ქსელურ ოფციაში (Open network and sharing center) ლოგიკური IP მისამართების ავტომატურად მიღების ან სტატიკურად ჩაწერის ორგანიზება</p> <p>პერიფერიული მოწყობილობება: პრინტერი, სკანერი</p> <p>სერვისები: ბეჭდვა, სკანირება</p> <p>ინფორმაციის უსაფრთხოება: უსაფრთხო პაროლი, ობიექტების არქივაცია, სარეზერვო ასლები</p>	
<p>2. პროფესიის შესაბამისი ტექსტური დოკუმენტის მომზადება შესაბამისი დოკუმენტის</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. დავალების შესაბამისად ქმნის დოკუმენტის მართვისა და კავშირის ელემენტებს;</p> <p>6. ინახავს ფაილს სათანადო ფორმატით და შესაბამის მისამართზე.</p>	<p>ტექსტური რედაქტორი: Microsoft Word ან ანალოგი</p> <p>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>მართვისა და კავშირის ელემენტები: სტილები(Styles) References მენიუ: სარჩევი, სქოლიო, სათაურები</p> <p>ფაილის ფორმატი: docx/doc; PDF</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი</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>7. დავალების შესაბამისად ახდენს მონაცემების დახარისხებას და ფილტრაციას;</p> <p>8. დავალების შესაბამისად ახდენს მონაცემების პირობით დაფორმატებას;</p> <p>9. ინახავს ფაილს სათანადო ფორმატით და შესაბამის მისამართზე.</p>	<p>ელექტრონული ცხრილი: Microsoft Excel ან ანალოგი</p> <p>მონაცემთა ფორმატები: ტექსტური, რიცხვითი, ფინანსური, დროისა და თარიღის</p> <p>Insert Columns/Rows; Delete Columns/Rows</p> <p>ფუნქციები: Sum, Max, Min, Average, IF, SumIF</p> <p>მარტივი ფორმულები: “მიმატება“; „გამოკლება“; „გაყოფა“; „გამრავლება“; „პროცენტი“;</p> <p>დიაგრამები: Column, Line, Pie, Bar მონაცემების დახარისხება და ფილტრაცია: Sort and Filter პირობით დაფორმატება: Conditional Formating ფაილის ფორმატი: XLSX/XLS; PDF</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი</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. ახდენს სლაიდებზე საკუთარ პროფესიულ დარგთან დაკავშირებული ტექსტური და გრაფიკული ელემენტების განთავსებას;</p> <p>4. პრეზენტაციის გასაფორმებლად იყენებს ანიმაციებს და ვიზუალურ ეფექტებს;</p> <p>5. სწორად ირჩევს პრეზენტაციის ჩვენების რეჟიმებს</p> <p>6. ინახავს პრეზენტაციის ფაილს სათანადო ფორმატით შესაბამის მისამართზე;</p>	<p>პროგრამა: Microsoft PowerPoint/ Prezi ან ანალოგი</p> <p>გაფორმების სტილები: Design მენიუ</p> <p>გრაფიკული ელემენტები: ცხრილი, სურათი, ნახატი, ფიგურები, გრაფიკი, ვიდეო-აუდიო ფაილი</p> <p>ანიმაციებისა და ვიზუალური ეფექტები: Transitions; Animations</p> <p>მენიუ: Slide Show</p> <p>ფაილის ფორმატი: PPTX/PPT; PPSX/PPS</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი</p>

<p>5. კომუნიკაცია ელ.ფოსტის მეშვეობით</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დავალების შესაბამისად, ეთიკური ნორმების დაცვით ახდენს E-Mail-ის რეგისტრაციას ელექტრონული ფოსტის სერვისის სხვადასხვა პროვაიდერის საშუალებით; 2. დავალების შესაბამისად, იყენებს ბრძანებებსა და მენიუს ელ.წერილის შესაქმნელად და გასაგზავნად; 3. ახორციელებს წერილების ძიებას, ფილტრაციასა და დალაგებას; 4. ახორციელებს პერსონალური ინფორმაციის (კონტაქტები, ჩანაწერები,) შექმნასა და ორგანიზებას; 5. იცავს ელექტრონული კომუნიკაციის ეთიკას; 	<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>გზავნილების მარკირება: წაკითხული (Read); წაუკითხავი (Unread); მნიშვნელოვანი (Important), ვარსკვლავით მონიშვნა (Starred), არქივი (Archive)</p> <p>Contacts - კონტაქტების შექმნა და ჯგუფებში გაერთიანება; Tasks - ჩანაწერის შექმნა და რედაქტირება; Calendar - ჩანაწერის შექმნა და რედაქტირება</p> <p>სათაური (Subject), ადრესატი (To, Cc, Bcc), ტექსტის კორექტულად შერჩეული ფორმატი</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით</p>
<p>6. Web 2.0 შესაძლებლობების გამოყენება</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ინსტრუქტაჟის შესაბამისად, არეგისტრირებს საკუთარ ანგარიშს უფასო Online საცავში (Cloud Storage); 2. დავალების შესაბამისად, ქმნის ფაილს Online საცავში; 3. ინსტრუქტაჟის შესაბამისად, ახდენს ფაილების გაზიარებას; 4. ინსტრუქტაჟის შესაბამისად, ქმნის პერსონალურ გვერდს; 	<p>Online საცავი: Google Drive</p> <p>ფაილი: ტექსტური, ელ. ცხრილების, პრეზენტაციის ფაილი</p> <p>გრაფიკული გაფართოების ფაილის ატვირთვა Online საცავში</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი</p>

	<p>5. დავალების შესაბამისად ათავსებს ინფორმაციას პერსონალურ გვერდზე;</p> <p>6. დავალების შესაბამისად ახორციელებს პერსონალური გვერდის სტრუქტურიზებას.</p>	<p>გაზიარება: დათვალიერების, კომენტარების, ცვლილებების უფლებით</p> <p>პერსონალურ გვერდი: ბლოგი www.blogger.com ან საიტი Google Sites</p> <p>სტრუქტურიზება: გვერდის დიზაინი, ფონი, განთავსებული ინფორმაციის დალაგება და საჭდეების (Label) მინიჭება, გაჯეტების დამატება, სტატუსის განსაზღვრა</p>	
--	--	---	--

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. რეკომენდაციები სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

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 ძიების თავისებურებების გაცნობა სხვადასხვა ინფორმაციულ საცავებში მოპოვებული ინფორმაციის შენახვა 	<p>ლექცია/პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, დავალების შესრულებას 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, რომელიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ქსელური კავშირების ტიპების გაცნობა კომპიუტერის ქსელში ჩართვის უზრუნველყოფა ხშირად გამოყენებული პერიფერიული მოწყობილობების დაკავშირება დრაივერების ინსტალაცია პერიფერიული მოწყობილობების სერვისებით სარგებლობა ინფორმაციული უსაფრთხოება და საავტორო უფლებების დაცვა 			
2	<ul style="list-style-type: none"> ტექსტური რედაქტორების გაცნობა ტექსტური დოკუმენტის შექმნა, ტექსტური რედაქტორის ფორმატირების ელემენტების გამოყენებით დოკუმენტში ცხრილებისა და ობიექტების ჩასმა/რედაქტირება სტილების, სარჩევის, სქოლიოს და სათაურების შექმნა ფაილის შენახვა საჭირო ფორმატში 	<p>ლექცია/პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, თვალყურს ადევნებს დავალების შესრულების პროცესს, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს - ელექტრონულ ფაილს (ნიმუშის შესაბამისი ტექსტური დოკუმენტი)</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 ესსე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> ელ. ცხრილების გაცნობა ელ. ცხრილების გამოყენებით მონაცემების დამუშავება 	<p>ლექცია/პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p>	<p>პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ</p>	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ფორმულებთან და ფუნქციებთან მუშაობა მონაცემების დახარისხება და ფილტრაცია მონაცემების პირობითი დაფორმატება მონაცემთა წარმოდგენა დიაგრამების სახით 	პრაქტიკული სავარჯიშო	დავალებას, თვალყურს ადევნებს დავალების შესრულების პროცესს, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს - ელექტრონულ ფაილს (დავალების შესაბამისი ელექტრონული ცხრილი)	პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესსე 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 სავარჯიშო</p>	პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, თვალყურს ადევნებს დავალების შესრულების პროცესს, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს - ელექტრონულ ფაილს (ინსტრუქტაჟის მიხედვით შექმნილი საკუთარ პროფესიასთან დაკავშირებული პრეზენტაცია)	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესსე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> ელ. ფოსტის ანგარიშის რეგისტრაცია ელ. ფოსტით სარგებლობის თავისებურებების გაცნობა კომუნიკაცია ფოსტის მეშვეობით 	<p>ლექცია/პრეზენტაცია</p> <p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</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, რომელიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> Online საცავების მიმოხილვა 	<p>ლექცია/პრეზენტაცია</p>	პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს განუსაზღვრავს	<p>პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Online საცავებში რეგისტრაციის თავისებურებები • Online საცავებში ობიექტების ატვირთვის თავისებურებები • Online საცავებში სხვადასხვა ტიპის ინფორმაციის შექმნა • Online საცავებში განთავსებული ინფორმაციის გაზიარება • ბლოგის/საიტის შექმნა • ბლოგზე/საიტზე ინფორმაციის განთავსება • ბლოგზე/საიტზე განთავსებული ინფორმაციის სტრუქტურირება • ბლოგის/საიტის სტატუსის განსაზღვრა • ბლოგის/საიტის პარამეტრების განსაზღვრა 	<p>დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>	<p>შესასრულებელ პრაქტიკულ დავალებას, თვალყურს ადევნებს დავალების შესრულების პროცესს, აფასებს შექმნილ საბოლოო პროდუქტს - გაზიარებული ფაილები, გაზიარებული ბლოგი ან საიტი</p>	<p>პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პროექტი ან/და ვიდეოჩანაწერი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და არტეფაქტი ან/და ესსე ან/და ამოხსნილი კაზუსი ან/და ელექტრონული ფაილი ან/და მატერიალური დოკუმენტი და სხვა.</p>
<p>დამატებითი რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით (საჭიროების შემთხვევაში)</p>	<p>აუცილებელია, მოდული განხორციელდეს პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელთათვის ინდივიდუალური კომპიუტერებითა და ინტერნეტ რესურსებთან წვდომის შესაძლებლობით აღჭურვილ აუდიტორიაში. ტექნიკური უნარის დემონსტრირებისათვის საჭიროა პედაგოგის კომპიუტერი უზრუნველყოფილი იყოს პროექტორით ან მონიტორით.</p> <p>მოდულში აღწერილი სწავლის შედეგების მისაღწევად და ტექნიკური უნარების განსავითარებლად აუცილებელია მსმენელი ინდივიდუალურად ასრულებდეს პრაქტიკულ დავალებებს. ასევე, დამოუკიდებელი სამუშაოს სახით მიეცეს სწავლის შედეგის შესაბამისი პრაქტიკული საშინაო დავალებები.</p> <p>მ ტ ვ ი ც ე ბ უ ლ უ ბ ე ბ ი გ რ ო ვ დ ე ბ ა წ ე რ ი ლ ო ბ ი თ ი და ე ლ ე ქ ტ რ ო ნ უ ლ ი ფ ო რ მ ი თ ყ ო ვ ე ლ ს წ ა ვ ლ ს შე დ ე გ ი ს ა თ ვ ი ს .</p> <p>ს წ ა ვ ლ ს შე დ ე გ ე ბ ი ს და და ს ტ უ რ ე ბ ა /და უ და ს ტ უ რ ე ბ ლ ო ბ ა შე ს ა ძ ლ ე ბ ე ლ ა წ ა რ მ ო დ გ ე ნ ი ლ ი ი ყ ო ს ე რ თ ი მ ტ ვ ი ც ე ბ უ ლ უ ბ ი ს სა ხ ი თ, რომ ე ლ შ ი ც ინ ტ ე გ რ ი რ ე ბ უ ლ ა ყ ვ ე ლ ს წ ა ვ ლ ს შე დ ე გ ი ს შე ს ა ფ ა ს ე ბ ე ლ ი ინ ს ტ რ უ მ ე ნ ტ ი, თ უ მ ც ა შე ი ძ ლ ე ბ ა არ ს ე ბ ო ბ დ ე ს თ ი თ ო ე უ ლ ს წ ა ვ ლ ს შე დ ე გ ზ ე ინ დ ი ვ ი დ უ ა ლ უ რ ი მ ტ ვ ი ც ე ბ უ ლ უ ბ ა .</p>			

3.2. საათების განაწილების სარეკომენდაციო სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით			
	საკონტაქტო	დამოუკიდებელი	შეფასება	სულ
1	18	1	2	21
2	14	0	2	16
3	10	0	1	11
4	5	2	1	8
5	5	1	1	7
6	8	2	2	12
სულ:	60	6	9	75

3.3. სასწავლო რესურსი

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

3.4. სასწავლო გარემო და მინიმალური მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

სასწავლო გარემოს მოდელი: B

A გარემოს მინიმალური მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

A გარემო	არარის საჭირო
-----------------	----------------------

B გარემოს მინიმალური მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

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 სამუშაო	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
7.	პრინტერი (კომბინი)	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე
8.	ფლემ-მეხსიერება	1	ცალი	სასწავლო გარემოზე

C გარემოს მინიმალური მატერიალური რესურსი - ინვენტარი, აღჭურვილობა

C გარემო	არარის საჭირო
-----------------	----------------------

3.5. მინიმალური მატერიალური რესურსი - მასალა, ნედლეული

ბგარემო				
№	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. რეკომენდაციები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიულ სტუდენტების სწავლებისათვის

საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგებისთვის ობრივი ან რაოდენობრივი 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 შემუშავებაში მონაწილე პირი/პირები

№	სახელი და გვარი	ორგანიზაცია
1	ზაზა ცირამუა	სსიპ - საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი
2	ვანო ოთხოზორია	სსიპ - საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

საავტორო უფლებები

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი