

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა

საბიბლიოთეკო საქმე

მოდული

ფონდის მართვა

მოდულის სტატუსი: სავალდებულო

ბათუმი, 2020

მოდული

1. ზოგადი ინფორმაცია:

სარეგისტრაციო ნომერი:

0320206

სახელწოდება:

ფონდის მართვა

გამოქვეყნების/ცვლილების თარიღი:

28.07.2015/31.03.2020/24.04.2020

მოცულობა კრედიტებში:

10

მოდულზე დაშვების წინაპირობა:

მოდულის აღწერა:

მოდულის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია: ფონდის აღრიცხვა; ფონდის ინვენტარიზაცია; საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ტექნიკური დამუშავება; საბიბლიოთეკო დოკუმენტების კატალოგიზაცია და სისტემატიზაცია (კლასიფიკაცია); ფონდის განლაგება; ფონდის ცირკულაცია/ მომსახურება

2. სტანდარტული ჩანაწერები

სწავლის შედეგები	შესრულების კრიტერიუმები	კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები	შეფასების მიმართულება
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	პრაქტიკული დავალება დაკვრვებით
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	პრაქტიკული დავალება დაკვრვებით
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	პრაქტიკული დავალება დაკვრვებით

<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>პრაქტიკული დავალება</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>გამოკითხვა</p>

<p>6. ფონდის ცირკულაცია/ მომსახურება</p>	<p>1. სწორად აღწერს შეკვეთილი საბიბლიოთეკო დოკუმენტის სწრაფი და ზუსტი ძიების მექანიზმებს</p> <p>2. დადგენილი წესის შესაბამისად ალაგებს დაბრუნებულ საბიბლიოთეკო დოკუმენტებს საცავში</p>	<p>სრულადაა ასახული შესრულების კრიტერიუმებში</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვრვებით</p>
---	--	--	---------------------------------------

3. დამხმარე ჩანაწერები

3.1. სწავლებისა და შეფასების ორგანიზებისთვის

სწავლის შედეგი	თემატიკა	სწავლება-სწავლის მეთოდი/მეთოდები	შეფასების მეთოდი/მეთოდები	მტკიცებულება/მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პორტფოლიოსთვის
<p>1.</p>	<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>	<p>დაკვირვება, პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისთვის განსაზღვრული პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესზე დაკვირვება და შეფასება.</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/მსმენელის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.</p>
<p>2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ინვენტარიზაციის წესები და ფორმები საბიბლიოთეკო დოკუმენტის რეგისტრაცია და ინვენტარის ნომრის 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>	<p>დაკვირვება, პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისთვის განსაზღვრული</p>	<p>პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული განათლების მასწავლებლის/დაწესებულების</p>

	<ul style="list-style-type: none"> მინიჭება დანაკლისი დოკუმენტების აქტის და სიის, ეგზემპლართა რაოდენობა, ღირებულების შედგენა ფონდიდან ამოსაღებ/ჩამოსაწერ დოკუმენტებზე აქტის შედგენა 		პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესზე დაკვირვება და შეფასება.	წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და აუდიოჩანაწერი ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტოები, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.
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>	დაკვირვება, პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისთვის განსაზღვრული პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესზე დაკვირვება და შეფასება.	<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/მსმენელის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.</p>
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 	<p>ლექცია და სასწავლო სლაიდების დემონსტრირება</p> <p>პრაქტიკული სავარჯიშო</p>	პრაქტიკული მეცადინეობის დროს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შესრულებული დავალებების შეფასება, განმავითარებელი შეფასებების მიცემა, საშინაო დავალების შეფასება.	<p>პრაქტიკული დავალება, პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება</p> <p>პროფესიული მასწავლებლის/დაწესებულების წარმომადგენლის მიერ წერილობითი ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცელი ან/და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ ამოხსნილი პრაქტიკული დავალებები/ამოცანების</p>

	<p>ბიბლიოგრაფიული აღწერილობის შედგენის წესები</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>დამადასტურებელი წერილობითი დოკუმენტი პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია.</p>
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 პროფესიული განხილვები</p>	<p>ზეპირი გამოკითხვა, განხილვა, განმავითარებელი შეფასებების მიცემა, საშინაო დავალების შეფასება. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ მომზადებული მინი პრეზენტაცია - მონაცემთა გრაფიკული გამოსახულების ვარიაციები.</p>	<p>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/მსმენელის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი (ღია/დახურული ტესტი,</p>

				<p>ამოცანა, მაგალითის განხილვა), რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას</p> <p>გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, ან/და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ მომზადებული პრეზენტაცია, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.</p>
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>	<p>დაკვირვება, პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისთვის განსაზღვრული პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესზე დაკვირვება და შეფასება.</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/მსმენელის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.</p>

3.2. საათების განაწილების სქემა

სწავლის შედეგები	საათების განაწილება სწავლის შედეგების მიხედვით
------------------	--

	საკონტაქტო სასწავლო დატვირთვა	დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ
1	30	13	2	250
2	25	9	1	
3	10	4	1	
4	70	20	5	
5	15	8	2	
6	25	8	2	
სულ:	175	62	13	

3.3. სასწავლო რესურსი

1. Ifla/Unesco-ს სახელმძღვანელო მითითებანი საჯარო ბიბლიოთეკებში მომსახურების განვითარების შესახებ
http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7312/1/IFLA_UNESCO.pdf
2. ლორთქიფანიძე, ნ. საბიბლიოთეკო საქმი სორგანიზაცია = Организация библиотечного дела / ა. რამიშვილისრედაქციით ; საქართველოსსსრგანათლებისსახალხოკომისარიატი. საბიბლიოთეკოსამმართველო. - თბ., 1939- .
3. საბიბლიოთეკო დოკუმენტები საღრცხვა, 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/MetodurInstrukiuliWerili.pdf>
4. ა. ლორია, საბიბლიოთეკო საქმის ისტორია : [სახელმძღვ. ბიბლიოთეკათმცოდნ. და საინფ. ტექნოლოგიების სპეც. სტუდ.] / ა. ლორია, მ. სურმაგა ; [რედ.: ნ. გომართელი]. - თბ., 2006. წიგნ.1. წიგნ.2.
5. ინგა ფილაური, საბიბლიოთეკო ფონდები : (სასწ. მეთოდ. სახელმძღვ.) / [რედ.: ნოდარ გურგენიძე] ; საქ. მეცნ. აკად. ცენტრ. სამეც. ბ-კა.. - თბ. : მეცნიერება, 1997. - 216 გვ.
6. ფილაური, ინგა
ანოტირების მეთოდიკა : სასწ.-მეთოდ. სახელმძღვ. / [რედ.: გ. თაყნიაშვილი] ; თბილ. სახელმწ. პედ. უნ-ტი, ბიბმცოდნ. და ბიბლიოგრაფიისკათედრა. - თბ. : ცისნამი, 2001 ("ცისნამის" სტ.). - 79გვ.
7. საბიბლიოთეკო ტექნიკის მინიმუმი მასობრივ ბიბლიოთეკებში : ინსტრუქცია და საღრცხო ფორმები / საქ. სსრკულტ. სამინისტრო. კ. მარქსისსახ. საქ. სსრსახელმწ. რესპ. ბ-კა ; "მინიმუმის" ტექსტიმოამზადეს: ნ. აკერმანმა, გ. ბერულავამდამ. პაპიძემ. - თბ., 1964. - 83გვ.

8. ლიანა ლომიძე საამკინძო სარესტავრაციო ტექნოლოგიები : სახელმძღვანელო / 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
9. წიგნებისა და საარქივო დოკუმენტების მავნებლები და მათ წინააღმდეგ ბრძოლა. - თბ. : სახელგამი, 1954 (თბილ.სახ. უნ-ტის სტ.). - 88გვ. : ილ. ; 21სმ. - ბიბლიოგრ.:გვ. 87-8
10. 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.
11. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა : (სახელმძღვანელო 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
12. სიტყვათ შემოკლებანი ქართულ ბიბლიოგრაფიულ ჩანაწერებში : მეთოდოდურ-ინსტრუქციულიწერილობიბიბლიოთეკებისდასახმარებლად / საქ. პარლამენტისეროვნ. ბიბ-კა, ბიბმცოდნეობისა და საბიბლიოთეკო სტანდარტების განყ-ბა ; შემდგ. ნ. ქავთარაძე ; რედ.: გ. თაყნიაშვილი. მ. ზამბახიძე. - (მე-2 შესწორებული და შევსებული გამოცემა). - თბილისი, 2012. - 31 გვ. ;
http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/4987/1/Sityvat_Shemoklebani.pdf
13. ISBD(M) მონოგრაფიული გამოცემების საერთაშორისო სტანდარტული ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა (გადამუშავებულიგამოცემა) / 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>
14. ISBD(A) უძველეს იწიგნების (ანტიკვარული წიგნების) საერთაშორისო სტანდარტული ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა (მეორე შესწორებული გამოცემა) / კ.გ. საური; რედ. მარი-ფრანსკლასარი; ინგლისურიდან თარგმნა: ა. ჩხენკელმა; საბიბლიოთეკო ასოციაციების და ორგანიზაციების საერთაშორისო ფედერაცია (IFLA); UBCIM-ისგამოცემები - ახალი სერია ტომი 3; თბ: ბიბლიოთეკების ავტომატიზაციის ასოციაცია საქართველოში, 2000. - 84გვ.
<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17260/1/ISBD-A.pdf>
15. 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>
16. CD-ROM - ვებზე არსებული ელექტრონული რესურსების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა (მეთოდურიეკომენდაციები) / საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა; შემდგენ. ა. ჩხენკელი; თბ., 2002 - 26 გვ.
<http://dspace.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17758/1/ISBD-CD.pdf>
17. საერთაშორისო სტანდარტული ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა ელექტრონული წყაროებისათვის / კ.გ. საური; რედ. მარი-ფრანსკლასარი; 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>
18. „დაბლინკორმეტა“ მონაცემების ელემენტთა სიმრავლე, ვერსია 1.1: საცნობარო აღწერილობა / ინგლისურიდან თარგმნა: თ. ჩხენკელმა; <http://dublincore.org/documents/2004/12/20/dces/> ; 2005. - 11 გვ.

19. საყოველთაო ფორმატი ავტორიტეტული ჩანაწერებისათვის /საბიბლიოთეკო ასოციაციების და ორგანიზაციების საერთაშორისო ფედერაცია (IFLA); რედ.მარი-ფრანსპლასარი; ინგლისურიდან თარგმნეს: თ. ჩხენკელმა და გ. ბახიამ; UBCIM-ისგამოცემები - ახალსერია, ტომი 2; ბიბლიოთეკების ავტომატიზაციის ასოციაცია საქართველოში, თბ. 2000. - 84 გვ. http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17781/1/Unimarc_Authorities.pdf
20. ISBD(S) სერიალური გამოცემების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობის საერთაშორისო სტანდარტი (გადამუშავებული გამოცემა) / საბიბლიოთეკო ასოციაციების და ორგანიზაციების საერთაშორისო ფედერაცია (IFLA); ინგლისურიდან თარგმნეს: ლ. სულაძემ და მ. ზამბახიძემ; ბიბლიოთეკების ავტომატიზაციის ასოციაცია საქართველოში, თბ. 2000 - 92 გვ. <http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/17828/1/ISBD-S.pdf>
21. MARC 21 ბიბლიოგრაფიული მონაცემების ფორმატი შინაარსის აღნიშვნის წესებითურთ / ინგლისურიდან თარგმნა: თ.ჩხენკელმა; 1999 წლისგამოცემა; 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>
22. სამნიშნა საავტორო ტაბულები / თ. თოთიბაძე; თ. მაჭავარიანი; ე. ხაბურზანია; რედ. გ. გიორგაძე; საქ. სსრკულტ. სამ., კ. მარქსისსახ. საქ. სსრსახელმწ. საჯარო ბიბ-კა - მე-2 შესწ. გამოც. - თბ., 1954 http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7096/1/Samnishna_%20Saavtoro_%20Tabulebi.pdf
23. 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
24. http://dSPACE.nplg.gov.ge/bitstream/1234/7313/1/ElResursebis_Bibliografiuli_Agceriloba.pdf
25. ინოვაციური პროცესების მართვა ბიბლიოთეკებში : მეთოდოლოგიურ-ინსტრუქციული წერილი ბიბლიოთეკების დასახმარებლად / საქ. პარლამენტის ილიაქავჭავაძის 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>
26. 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
27. 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
28. Продукты и услуги научно-технических библиотек
29. http://cgntb.dp.ua/menu_183.html
30. Условия хранения книг и документов в библиотеках
31. <http://www.microfor.ru/htm/application/bibliotek.php>

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

საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის საგანმანათლებლო დაწესებულების 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/მსმენელისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

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

მოდულის განმახორციელებელი პერსონალი (იხ. დანართი 2)