

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ОҚУ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ
«ZHIGER» ҮЗДІКСІЗ БІЛІМ БЕРУ ИННОВАЦИЯЛЫҚ
ОРТАЛЫҒЫ» ЖШС**

**«МЕКТЕП КІТАПХАНАШЫСЫНЫҢ ЗАМАНАУИ
РӨЛІ МЕН ҚЫЗМЕТІ»
біліктілігін арттыру курстарының
БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ**

Мақсатты аудитория: облыстық,
аудандық, қалалық және білім беру
ұйымдарының кітапханашылары

Ақтөбе, 2026

МАЗМҰНЫ

1-бөлім	Жалпы ережелер	3
2-бөлім	Глоссарий	4
3-бөлім	Бағдарлама тақырыбы	5
4-бөлім	Бағдарламаның мақсаты, міндеттері және күтілетін нәтижелері	6
5-бөлім	Бағдарламаның құрылымы мен мазмұны	7
6-бөлім	Оқу процесін ұйымдастыру	13
7-бөлім	Бағдарламаны оқу-әдістемелік қамтамасыз ету	14
8-бөлім	Оқу нәтижелерін бағалау	15
9-бөлім	Курстан кейінгі қолдау	18
10-бөлім	Негізгі және қосымша әдебиеттер тізімі	19-22

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

«Мектеп кітапханашысының заманауи рөлі мен қызметі» тақырыбындағы облыстық, қалалық, аудандық және жалпы орта мектеп кітапханашыларына арналған біліктілікті арттыру бағдарламасы (көлемі – 72 академиялық сағат) білім беру ұйымдарындағы кітапхана мамандарының кәсіби құзыреттерін жетілдіруге бағытталған. Бұдан әрі (Бағдарлама) ның өзектілігі жалпы орта білім беру жүйесін жаңғырту жағдайында мектеп кітапханалары қызметінің мазмұны мен бағыттарының өзгеруімен айқындалады. Қазіргі кезеңде мектеп кітапханашысы тек ақпараттық ресурстарды сақтаушы ғана емес, сонымен қатар білім беру үдерісінің белсенді қатысушысы, оқырман мәдениетін қалыптастырушы, цифрлық және ақпараттық сауаттылықты дамытушы маман ретінде қарастырылады. Осыған байланысты кітапхана қызметін цифрландыру, ақпараттық ресурстарды тиімді басқару, электрондық қорларды қалыптастыру, оқушылар мен педагогтерге сапалы ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету тетіктерін жетілдіру қажеттілігі туындайды.

Бағдарлама облыстық, қалалық және аудандық деңгейдегі жалпы орта мектеп кітапханаларында еңбек ететін кітапханашыларға арналған. Оқыту барысында тыңдаушылардың кәсіби білімін жаңарту, практикалық дағдыларын жетілдіру, заманауи кітапханалық және ақпараттық технологияларды меңгеру, білім беру үдерісінде мектеп кітапханасының рөлін күшейту көзделеді. Сонымен қатар кәсіби өзін-өзі дамыту, педагогикалық қарым-қатынас мәдениетін жетілдіру және инновациялық тәжірибелерді енгізу мәселелеріне ерекше назар аударылады.

Бағдарламаның жалпы көлемі – 72 академиялық сағат. Оқу мазмұны 5 модульден тұрады, әр модуль бойынша сағат саны тыңдаушылардың кәсіби қажеттіліктері мен дайындық деңгейіне сәйкес айқындалады. Оқыту дәрістер, практикалық сабақтар, тренингтер, тәжірибелік тапсырмалар және өзіндік жұмыс түрінде ұйымдастырылады.

Бағдарламаны меңгеру нәтижесінде тыңдаушылар мектеп кітапханасын басқарудың заманауи тәсілдерін қолдана алады, цифрлық ресурстармен жұмыс жүргізу дағдыларын жетілдіреді, оқырмандарға ақпараттық қызмет көрсетудің тиімді формаларын игереді және білім беру үдерісінде кітапхананың стратегиялық маңызын арттыруға бағытталған бастамаларды жүзеге асыруға дайын болады.

2. ГЛОССАРИЙ

Бағдарламада қолданылатын негізгі ұғымдар мен оның анықтамалары 1-кестеде көрсетілген. 1-кесте

№	Термин	Анықтамасы	Ссылка
1	Кітапханашы	Мектеп кітапханасында қорды қалыптастыру, сақтау, ұйымдастыру және оқырмандарға ақпараттық, оқу-ағартушылық қызмет көрсететін маман.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Кітапханашы
2	Кәсіби даму	Мамандардың кәсіби білімін, дағдылары мен құзыреттерін жүйелі түрде жетілдіру үдерісі.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Кәсіби_даму
3	Мектеп кітапханасы	Оқушылар мен педагогтерге ақпараттық, оқу-ағартушылық және тәрбиелік қызмет көрсететін білім беру ұйымының құрылымдық бөлімі.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Кітапхана
4	Заманауи тәсілдер	Кітапхана қызметінде қолданылатын инновациялық, цифрлық және жаңа әдістер мен технологиялар.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Инновация
5	Ақпараттық сауаттылық	Ақпаратты іздеу, бағалау, өңдеу және тиімді пайдалану қабілеті.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Ақпараттық_сауаттылық
6	Медиасауаттылық	Медиа ресурстармен жұмыс жасау және ақпараттың сенімділігін бағалау дағдылары.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Медиасауаттылық
7	Цифрлық ресурстар	Электронды оқулықтар мен онлайн білім беру материалдары.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Цифрлық_білім
8	Электронды кітапхана	Электронды форматтағы ресурстарды жинақтап ұсынатын жүйе.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Электронды_кітапхана
9	Нормативтік-құқықтық құжаттар	Кітапхана қызметін реттейтін заңдар мен ережелер.	https://adilet.zan.kz
10	Кітапхана қоры	Оқу және көркем әдебиеттердің жүйеленген жиынтығы.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Кітапхана_қоры
11	Оқу мәдениеті	Білім алу мен оқу дағдыларының даму деңгейі.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Оқу
12	Тәрбиелік іс-шаралар	Оқушылардың рухани және әлеуметтік дамуына бағытталған шаралар.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Тәрбие
13	Оқу мотивациясы	Оқу процесіне қызығушылықты арттыруға бағытталған әрекеттер.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Мотивация
14	Ақпараттық қауіпсіздік	Цифрлық ресурстарды қауіпсіз пайдалану ережелері.	https://kk.wikipedia.org/wiki/Ақпараттық_қауіпсіздік

3.БАҒДАРЛАМА ТАҚЫРЫБЫ

Бұл білім беру бағдарламасының жаңашылдығы мектеп кітапханасының қызметін тиімді ұйымдастырудың теориялық және практикалық негіздерін қамтиды. Тыңдаушылар мектеп кітапханасының жылдық және перспективалық жұмыс жоспарын әзірлеу, құжаттаманы рәсімдеу, есеп жүргізу тәртібімен танысады. Сонымен қатар білім беру ұйымдарындағы кітапхана қызметін реттейтін нормативтік-құқықтық актілер зерделенеді.

Модуль аясында кітапханашының кәсіби жауапкершілігі, қызметтік міндеттері, педагогикалық ұжыммен өзара әрекеттесу ерекшеліктері және кәсіби этика қағидаттары қарастырылады. Нәтижесінде тыңдаушылар басқарушылық және ұйымдастырушылық құзыреттерін жетілдіреді.

Бағдарламаның ерекшелігі – педагогтердің кәсіби қызметіне тікелей бағытталуы. Оқу мазмұны заманауи педагогикалық әдістер мен құралдарды қолдануға, цифрлық және дәстүрлі тәсілдерді үйлестіруге, сондай-ақ инклюзивті білім беру жағдайында кітапханашылар жұмысын ұйымдастыруға негізделген. Сонымен қатар әлеуметтік серіктестік, ата-аналармен өзара әрекеттесу және еңбек нарығындағы өзгерістерді ескеру арқылы білім алушылардың саналы кәсіби таңдауына қолдау көрсетуге басымдық беріледі. Мектеп кітапханасындағы қорды ұйымдастыру және басқару

Модуль кітапханалық қорды қалыптастыру, есепке алу, сақтау және тиімді пайдалану мәселелеріне арналған. Тыңдаушылар қорды толықтыру көздерімен, әдебиеттерді сұрыптау қағидаттарымен, есепке алу құжаттарын жүргізу тәртібімен танысады. Сонымен қатар қордың сақталуын қамтамасыз ету, әдебиеттерді жаңарту, есептен шығару, оқу әдебиеттерінің қозғалысын бақылау тәсілдері қарастырылады.

Модуль практикалық тапсырмалар арқылы кітапхана қорын жүйелі басқару дағдыларын қалыптастыруға бағытталған. Оқырманмен жұмыс және ақпараттық мәдениет. Бұл модуль оқушылардың оқу мәдениетін қалыптастыру мен дамытуға бағытталған әдістемелік жұмыстарды қамтиды. Тыңдаушылар әртүрлі жас ерекшеліктеріндегі білім алушылармен жұмыс жүргізудің тиімді формалары мен әдістерін меңгереді.

Мұғалімдермен бірлескен жобалық жұмыстарды ұйымдастыру, оқу сауаттылығын арттыруға бағытталған іс-шараларды жоспарлау, кітап оқу белсенділігін дамыту жолдары қарастырылады. Модуль мектеп кітапханасының білім беру үдерісіндегі серіктестік рөлін күшейтуге бағытталған. Цифрлық ресурстар және ақпараттық қауіпсіздік (20 сағат)

Модуль мектеп кітапханасы қызметін цифрландыру және заманауи цифрлық білім беру ресурстарын тиімді пайдалану мәселелерін қамтиды. Тыңдаушылар электронды оқулықтармен, онлайн-платформалармен, білім беру порталдарымен жұмыс істеу дағдыларын жетілдіреді.

Интернет-ресурстарды іріктеу, ақпараттың сенімділігін бағалау, цифрлық контентті тиімді қолдану тәсілдері қарастырылады. Сонымен қатар

оқушылардың ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету, медиасауаттылықты қалыптастыру және киберқауіпсіздік негіздері талданады.

Бұл модуль кітапханашының цифрлық құзыреттілігін арттыруға бағытталған.

Мектеп кітапханасындағы жобалық және іс-шаралық қызмет модулі мектеп кітапханасында оқу-ағартушылық және тәрбиелік бағыттағы іс-шараларды ұйымдастырудың заманауи тәсілдерін қарастырады. Тыңдаушылар кітап көрмелерін, әдеби кештерді, тақырыптық апталарды, шығармашылық жобаларды жоспарлау және өткізу әдістемесін меңгереді. Оқу мотивациясын арттыруға бағытталған инновациялық форматтар, интерактивті жұмыс түрлері, оқырмандарды тарту стратегиялары қарастырылады. Модуль нәтижесінде тыңдаушылар мектеп кітапханасының мәдени-ағартушылық орталық ретіндегі рөлін күшейтуге бағытталған жобаларды әзірлей алады.

Бағдарламаның жалпы көлемі – 72 академиялық сағат.

4. БАҒДАРЛАМАНЫ ІСКЕ АСЫРУДЫҢ МАҚСАТЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ КҮТІЛЕТІН НӘТИЖЕЛЕРІ

Бағдарламаның мақсаты:

Мектеп кітапханашыларының кәсіби құзыреттерін заманауи білім беру талаптарына сәйкес кешенді түрде жетілдіру, ақпараттық-кітапханалық қызметті ұйымдастырудың тиімді және инновациялық тәсілдерін меңгерту, цифрлық білім беру ортасында жұмыс істеу дағдыларын дамыту және мектеп кітапханасының білім беру үдерісіндегі стратегиялық рөлін арттыру. Бағдарлама мектеп кітапханашыларының басқарушылық, ақпараттық, әдістемелік және коммуникативтік құзыреттерін дамытуға, оқушылардың оқу мәдениеті мен ақпараттық сауаттылығын қалыптастырудағы кәсіби қызметін жетілдіруге бағытталады. Сонымен қатар кітапхана жұмысын цифрландыру, білім беру ресурстарын тиімді пайдалану, педагогикалық ұжыммен серіктестікті нығайту және кәсіби өзін-өзі дамыту дағдыларын қалыптастыру көзделеді.

Бағдарламаны іске асыру нәтижесінде мектеп кітапханасы білім беру ұйымының ақпараттық-білім беру кеңістігінің маңызды құрамдас бөлігі ретінде дамытылып, оқу-тәрбие үдерісін сапалы ақпараттық қолдауға мүмкіндік береді.

Бағдарламаның міндеттері:

- мектеп кітапханасының нормативтік-құқықтық негіздерін жетілдіру және қызметін тиімді ұйымдастыру жолдарын қарастыру;
- кітапханалық қорды қалыптастыру, сақтау және есепке алу жұмыстарын заманауи талаптарға сәйкес жүргізу дағдыларын дамыту;
- кітапхана қызметін цифрландыру, электрондық каталогтар мен дерекқорлармен жұмыс істеу құзыреттілігін қалыптастыру;

- оқушылар мен педагогтердің ақпараттық және оқу мәдениетін дамытуға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру әдістемесін жетілдіру;
- ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету сапасын арттыру;
- инновациялық тәжірибелерді зерделеу және кәсіби қызметке енгізу;
- кітапханашының коммуникативтік, ұйымдастырушылық және жобалық қызмет дағдыларын дамыту;
- кәсіби өзін-өзі дамыту мен үздіксіз білім алуға ынталандыру.

Күтілетін нәтижелері:

Бағдарламаны меңгеру нәтижесінде тыңдаушылар:

- мектеп кітапханасы қызметінің нормативтік-құқықтық және әдістемелік негіздерін біледі;
- кітапханалық қорды басқарудың заманауи тәсілдерін қолданады;
- электрондық ресурстармен, цифрлық платформалармен және автоматтандырылған кітапханалық жүйелермен жұмыс жүргізе алады;
- оқушылар мен педагогтерге сапалы ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;
- оқырман мәдениетін қалыптастыруға бағытталған жобалар мен іс-шараларды жоспарлап, жүзеге асырады;
- білім беру үдерісінде мектеп кітапханасының ролін арттыруға бағытталған бастамаларды ұсынады және іске асырады;
- кәсіби қызметінде инновациялық әдістер мен технологияларды тиімді пайдаланады;
- кәсіби рефлексия жүргізіп, өзін-өзі дамыту траекториясын айқындайды.

5. БАҒДАРЛАМАНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН МАЗМҰНЫ

Бағдарлама мазмұны мектеп кітапханашыларының кәсіби қызметінің негізгі бағыттарын қамтитын 5 модульден тұрады. Әр модуль теориялық білімді жетілдіруге және практикалық дағдыларды қалыптастыруға бағытталған. Оқу процесі дәрістер, практикалық сабақтар, тренингтер, тәжірибелік тапсырмалар және өзіндік жұмыстар арқылы жүзеге асырылады.

1-модуль. Мектеп кітапханасын басқару және нормативтік негіздер

Модуль мектеп кітапханасының қызметін ұйымдастырудың құқықтық, әдістемелік және ұйымдастырушылық негіздерін кешенді түрде қарастыруға бағытталған. Тыңдаушылар кітапхана жұмысын стратегиялық және ағымдық жоспарлау, жылдық жоспар мен талдамалық есеп әзірлеу, ішкі құжаттаманы жүргізу тәртібімен танысады.

Білім беру ұйымындағы мектеп кітапханасының құрылымы, басқару жүйесі, кітапхананың білім беру үдерісіндегі орны мен функциялары талданады. Сонымен қатар кітапхана қызметін реттейтін нормативтік-құқықтық актілер, әдістемелік ұсынымдар және ішкі ережелер зерделенеді.

Модуль аясында кітапханашының лауазымдық міндеттері, кәсіби жауапкершілігі, қызметтік этикасы, педагогикалық ұжыммен және білім алушылармен өзара әрекеттесу мәдениеті қарастырылады. Кәсіби құжат айналымын ұйымдастыру, есеп беру формаларын дұрыс рәсімдеу, кітапхана қызметінің сапасын бағалау және мониторинг жүргізу мәселелеріне назар аударылады.

Практикалық бөлімде тыңдаушылар кітапхана жұмысының жоспарын әзірлеу, қызмет бағыттары бойынша талдау жасау, нормативтік құжаттарды қолдану бойынша тәжірибелік тапсырмалар орындайды.

Модуль нәтижесінде тыңдаушылар мектеп кітапханасын басқарудың тиімді тәсілдерін меңгеріп, нормативтік талаптарға сәйкес кәсіби қызметті ұйымдастыру дағдыларын жетілдіреді.

2-модуль. Мектеп кітапханасындағы қорды ұйымдастыру және басқару

Модуль мектеп кітапханасының қорын қалыптастыру, жүйелеу, толықтыру, есепке алу және сақтау жұмыстарын ұйымдастырудың заманауи талаптарын қамтиды. Тыңдаушылар кітапхана қорын жинақтау көздерімен, оқу бағдарламаларына сәйкес әдебиеттерді іріктеу қағидаттарымен, басылымдарды сараптау өлшемдерімен танысады.

Қорды есепке алу құжаттамасын жүргізу, инвентарлық кітаптармен жұмыс, оқулықтар қорының қозғалысын бақылау, кітап беру және қабылдау рәсімдері қарастырылады. Сонымен қатар оқу әдебиеттерін тарату және жинау тәртібі, жауапкершілік мәселелері, материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету жолдары талданады.

Модуль аясында кітапхана қорын сақтау талаптары, санитарлық-гигиеналық нормалар, кітаптарды қалпына келтіру және жөндеу тәсілдері, ескірген немесе жарамсыз әдебиеттерді есептен шығару тәртібі қарастырылады. Қорды жаңарту және жаңғырту стратегиялары, заманауи басылымдармен және цифрлық ресурстармен толықтыру мәселелері қамтылады.

Практикалық бөлімде тыңдаушылар қорды талдау, сұранысқа сәйкес әдебиеттер тізімін әзірлеу, есепке алу құжаттарын толтыру, қордың сақталуын қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар жоспарын құрастыру тапсырмаларын орындайды.

Модуль нәтижесінде тыңдаушылар мектеп кітапханасы қорын тиімді басқару, жүйелі есеп жүргізу және қордың сапалы сақталуын қамтамасыз ету бойынша кәсіби дағдыларын жетілдіреді.

3-модуль. Оқырманмен жұмыс және ақпараттық мәдениет

Бұл модуль мектеп кітапханасында оқырманмен жұмыс жүргізудің теориялық және практикалық негіздерін қамтиды. Тыңдаушылар әртүрлі жас ерекшелігіндегі оқушылармен жұмыс жасау әдістерін, олардың оқу мәдениеті мен ақпараттық сауаттылығын дамыту жолдарын меңгереді.

Модуль аясында мектеп кітапханасының оқушыларға оқу қызығушылығын қалыптастырудағы рөлі, шығармашылық және танымдық қабілеттерін дамытуға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру әдістемесі қарастырылады. Тыңдаушылар кітапханалық сабақтар, әдеби кештер, оқу

жобалары және тақырыптық апталарды жоспарлау және өткізу тәжірибесін меңгереді.

Сонымен қатар мұғалімдермен бірлескен оқу жобаларын әзірлеу және жүзеге асыру, оқушылардың ақпараттық дағдыларын қалыптастыруға арналған тренингтер мен интерактивті әдістерді қолдану мәселелері қарастырылады. Модульде оқу процесінде кітапхананың білім беру серіктесі ретіндегі рөліне баса назар аударылады.

Практикалық жұмыстар арқылы тыңдаушылар оқырманға бағытталған іс-шараларды жоспарлау, ақпараттық қызметті ұйымдастыру, оқу мотивациясын арттыру және жобалық әдістерді қолдану дағдыларын қалыптастырады.

Модуль нәтижесінде тыңдаушылар мектеп кітапханасының білім беру үдерісіндегі оқырманмен жұмыс сапасын арттыруға қабілетті, әртүрлі жас топтарымен тиімді байланыс орнатуға дайын маман болып шығады.

4-модуль. Цифрлық ресурстар және ақпараттық қауіпсіздік

Модуль мектеп кітапханасында цифрлық және электрондық ресурстарды тиімді пайдалану, ақпараттық технологияларды енгізу және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету дағдыларын дамытуға арналған. Тыңдаушылар электрондық оқулықтар, онлайн-платформалар, деректер қорлары мен білім беру порталдарымен жұмыс істеу жолдарын меңгереді.

Модульде интернет-ресурстарды іріктеу, ақпараттың сенімділігін бағалау, цифрлық контентті оқу үдерісінде тиімді қолдану тәсілдері қарастырылады. Сонымен қатар медиасауаттылықты қалыптастыру, оқушылардың ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету, жеке деректерді қорғау және киберқауіпсіздік негіздері талданады.

Практикалық сабақтар барысында тыңдаушылар цифрлық ресурстарды іздеу, талдау және тиімді пайдалану бойынша тапсырмаларды орындайды, ақпараттық қауіпсіздікке қатысты сценарийлерді зерделейді, интерактивті құралдарды қолдану арқылы оқушылардың ақпараттық дағдыларын дамытуға бағытталған іс-шараларды жоспарлайды.

Модуль нәтижесінде тыңдаушылар мектеп кітапханасында цифрлық ресурстармен жұмыс жүргізу дағдыларын меңгеріп, заманауи білім беру технологияларын қолдану арқылы ақпараттық қызметтің сапасын арттыруға дайын болады.

5-модуль. Мектеп кітапханасындағы жобалық және іс-шаралық қызмет

Модуль мектеп кітапханасында оқу-ағартушылық, тәрбиелік және шығармашылық бағыттағы жобалық іс-шараларды ұйымдастыру мен басқаруға арналған. Тыңдаушылар кітап көрмелері, әдеби кештер, тақырыптық апталар, шығармашылық және танымдық жобаларды жоспарлау және өткізу әдістемесін меңгереді. Модуль аясында оқу мотивациясын арттыруға бағытталған инновациялық жұмыс формалары, оқушылар мен педагогтердің қызығушылығын тарту стратегиялары, іс-шараларды жобалау және бағалау әдістері қарастырылады. Сонымен қатар мектеп кітапханасының

шығармашылық және әлеуметтік ортадағы рөлі, білім беру үдерісіндегі серіктестік қызметі талданады.

Практикалық сабақтар барысында тыңдаушылар іс-шараларды жоспарлау, сценарий әзірлеу, ресурстар мен құралдарды ұйымдастыру, оқушылардың белсенді қатысуын қамтамасыз ету, жобалық қызметті бағалау дағдыларын қалыптастырады. Модуль сонымен қатар педагогикалық ұжыммен бірлескен жобаларды жүзеге асыру тәжірибесін береді.

Модуль нәтижесінде тыңдаушылар мектеп кітапханасының оқу-ағартушылық және шығармашылық қызметін ұйымдастыруда кәсіби құзыреттілікті меңгеріп, жобалық және іс-шаралық іс-әрекеттерді тиімді жүзеге асыра алады.

Білім беру процесі бағдарламаның оқу жоспарына сәйкес ұйымдастырылады (2, 3-кесте).

Бағдарламаның оқу жоспары

2-кесте

№	Сабақтардың тақырыптары	Күндізгі оқыту, 72 сағат			Барлығы
		Деріс	Тәжірибе	Бағала	
1 модуль Мектеп кітапханасын басқару және нормативтік-құқықтық негіздері мен тұжырымдамалары					
1.1	Мектеп кітапханасының қызметін ұйымдастыру және жоспарлау	2	1		3
1.2	Нормативтік-құқықтық құжаттар және есеп жүргізу	1	1		2
1.3	Кітапханашының жауапкершілігі мен кәсіби этикасы	2	1		3
2 модуль Мектеп кітапханасындағы қорды ұйымдастыру және басқару					
2.1	Кітапхана қорын қалыптастыру және есепке алу	2	2		4
2.2	Қорды сақтау және жаңарту тәсілдері	2	2		4
2.3	Жаңа қызмет бағыттарын енгізу және инновациялық жобаларды жоспарлау	2	2		4
3 модуль Оқырманмен жұмыс және ақпараттық мәдениет					
3.1	Оқу мәдениетін қалыптастыру әдістері Әртүрлі жас ерекшеліктеріндегі оқушылармен жұмыс Мұғалімдермен бірлескен оқу жобалары	2	2		4
3.2	Оқу мәдениетін қалыптастыру әдістері Әртүрлі жас ерекшеліктеріндегі оқушылармен жұмыс Мұғалімдермен бірлескен оқу жобалары	2	4		6

3.3	Оқу мәдениетін қалыптастыру әдістері Әртүрлі жас ерекшеліктеріндегі оқушылармен жұмыс Мұғалімдермен бірлескен оқу жобалары	2	4		6
4 модуль Цифрлық ресурстар және ақпараттық қауіпсіздік					
4.1	Электронды оқулықтар мен цифрлық білім беру ресурстары	4	4		8
4.2	Интернет-ресурстарды іріктеу және пайдалану	2	4		6
4.3	Оқушылардың ақпараттық қауіпсіздігі және медиасауаттылық	2	4		6
5 модуль . Мектеп кітапханасындағы жобалық және іс-шаралық қызмет					
5.1	Оқу-ағартушылық және тәрбиелік іс-шараларды жоспарлау	2	4		6
5.2	Кітап көрмелері мен тақырыптық апталарды ұйымдастыру	3	3		6
5.3	Оқу мотивациясын арттыруға бағытталған іс-шаралар	2	2		4
Барлығы		32	40		72

Бағдарламаның оқу жоспары

3-кесте

№	Сабақтардың тақырыптары	Қашықтықтан (онлайн) оқыту, 72 сағат			Барлығы
		Деріс	Тыңдаушының оқытушымен өзіндік жұмысы	Бағалау	
1 модуль Мектеп кітапханасын басқару және нормативтік-құқықтық негіздері мен тұжырымдамалары					
1.1	Мектеп кітапханасының қызметін ұйымдастыру және жоспарлау	2	1		3
1.2	Нормативтік-құқықтық құжаттар және есеп жүргізу	1	1		2
1.3	Кітапханашының жауапкершілігі мен кәсіби этикасы	2	1		3
2 модуль Мектеп кітапханасындағы қорды ұйымдастыру және басқару					

2.1	Кітапхана қорын қалыптастыру және есепке алу	2	2		4
2.2	Қорды сақтау және жаңарту тәсілдері	2	2		4
2.3	Жаңа қызмет бағыттарын енгізу және инновациялық жобаларды жоспарлау	2	2		4
3 модуль Оқырманмен жұмыс және ақпараттық мәдениет					
3.1	Оқу мәдениетін қалыптастыру әдістері Әртүрлі жас ерекшеліктеріндегі оқушылармен жұмыс Мұғалімдермен бірлескен оқу жобалары	2	2		4
3.2	Оқу мәдениетін қалыптастыру әдістері Әртүрлі жас ерекшеліктеріндегі оқушылармен жұмыс Мұғалімдермен бірлескен оқу жобалары	3	3		6
3.3	Оқу мәдениетін қалыптастыру әдістері Әртүрлі жас ерекшеліктеріндегі оқушылармен жұмыс Мұғалімдермен бірлескен оқу жобалары	3	3		6
4 модуль Цифрлық ресурстар және ақпараттық қауіпсіздік					
4.1	Электронды оқулықтар мен цифрлық білім беру ресурстары	4	4		8
4.2	Интернет-ресурстарды іріктеу және пайдалану	3	3		6
4.3	Оқушылардың ақпараттық қауіпсіздігі және медиасауаттылық	3	3		6
5 модуль . Мектеп кітапханасындағы жобалық және іс-шаралық қызмет					
5.1	Оқу-ағартушылық және тәрбиелік іс-шараларды жоспарлау	3	3		6
5.2	Кітап көрмелері мен тақырыптық апталарды ұйымдастыру	3	3		6
5.3	Оқу мотивациясын арттыруға бағытталған іс-шаралар	2	2		4
	Барлығы	37	35		72

6. ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Мектеп кітапханашыларының біліктілігін арттыру курстары бағдарламаның оқу жоспарына сәйкес күндізгі және қашықтықтан оқыту нысандарында ұйымдастырылады. Курстың жалпы көлемі – 72 академиялық сағат.

Бағдарламаны іске асыру барысында тыңдаушыларды оқу үдерісіне белсенді тарту, тәжірибеге бағдарланған оқытуды жүзеге асыру және кәсіби

құзыреттерін дамытуға бағытталған заманауи оқу нысандары мен әдістері қолданылады.

Күндізгі оқыту форматы келесі интерактивті әдістерді қамтиды:

- шағын дәрістер – мектеп кітапханасының заманауи қызмет бағыттары бойынша теориялық материалды түсіндіру;
- практикалық тапсырмалар мен кейстер – нақты кітапханалық жағдайларды талдау, қызметтік мәселелерді шешу жолдарын әзірлеу;
- топтық жұмыс және тренингтер – кәсіби тәжірибе алмасу, рөлдік ойындар арқылы коммуникативтік дағдыларды дамыту;
- идеяларды визуалды құрылымдау – миға шабуыл, интеллект-карталар, презентациялар әзірлеу;
- әдістемелік нұсқаулықтар мен жұмыс парақтары – құжаттарды рәсімдеу, іс-шара жоспарларын құрастыру, цифрлық ресурстармен жұмыс істеу;
- аралық бағалау және қорытынды жоба – әр модуль бойынша білім мен дағдыларды бекіту, мектеп кітапханасының жұмысын жетілдіруге бағытталған жобаны әзірлеу және қорғау.

- Қашықтықтан оқыту форматы мынадай әдістер арқылы жүзеге асырылады:

- вебинарлар – теориялық материалдарды түсіндіру, тәжірибелік мысалдарды талқылау;
 - онлайн практикалық жұмыстар – кітапханалық жобалар әзірлеу, цифрлық ресурстарды қолдану тапсырмаларын орындау;
 - оқытушымен өзіндік жұмыс – тапсырмалар бойынша кеңес алу, кері байланыс орнату;
 - кәсіби тәжірибе алмасудың цифрлық алаңы – кітапханашылар арасында тәжірибе бөлісу, әдістемелік материалдармен алмасу;
 - қашықтықтан аралық бағалау – рефлексивті есептер, практикалық тапсырмалар арқылы білім деңгейін анықтау;
 - қорытынды жобаны қорғау – жеке немесе топтық жобаларды онлайн форматта ұсыну;
 - онлайн кері байланыс және менторлық қолдау – кәсіби мәселелерді талқылау және әдістемелік көмек көрсету.

Оқу процесі теориялық білім мен практикалық тәжірибені ұштастыру қағидатына негізделеді және мектеп кітапханашыларының кәсіби қызметін жетілдіруге бағытталады.

7. БАҒДАРЛАМАНЫҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ҚАМТАМАСЫЗ ЕТІЛУІ

Бағдарламаның оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі мектеп кітапханашыларының ақпараттық-кітапханалық қызметті тиімді ұйымдастыру, білім беру үдерісін ақпараттық қолдау және оқушылардың оқу мәдениеті мен ақпараттық сауаттылығын дамыту бағытындағы кәсіби құзыреттерін жетілдіруге арналған материалдар кешенін қамтиды.

Бағдарламаны іске асыру барысында келесі оқу-әдістемелік материалдар пайдаланылады:

бағдарламаның оқу жоспары мен тақырыптық жоспары;

- дәрістердің, практикалық және интерактивті сабақтардың әдістемелік әзірлемелері;
- мектеп кітапханасының жұмысын ұйымдастыруға арналған әдістемелік ұсынымдар;
- кітапхана қорын қалыптастыру және есепке алу бойынша нұсқаулық материалдар;
- цифрлық ресурстарды пайдалану және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі әдістемелік құралдар;
- нақты кітапханалық тәжірибеге негізделген кейс-тапсырмалар мен практикалық жұмыстар;
- тыңдаушылардың өзіндік жұмысына арналған тапсырмалар мен ұсынымдар;
- оқу жетістіктерін бағалау критерийлері мен құралдары;

мектеп кітапханасының қызметінде қолданылатын ақпараттық-білім беру ресурстары мен цифрлық платформалар.

- Курс барысында тыңдаушылар электрондық каталогтармен, білім беру порталдарымен, ашық білім беру ресурстарымен жұмыс істеу тәсілдерін меңгереді, мектеп кітапханасының ақпараттық-білім беру ортасын дамытуға бағытталған әдістемелік шешімдерді игереді.
- Бағдарламаның оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына және білім беру саласындағы қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады.

Оқу-әдістемелік материалдар мектеп кітапханашыларының кәсіби құзыреттерін жүйелі дамытуға және білім беру ұйымындағы кітапхананың рөлін арттыруға мүмкіндік береді.

Педагогтердің біліктілігін арттыру курстары бағдарламаның оқу жоспарына сәйкес күндізгі және қашықтықтан оқыту нысандарында ұйымдастырылады. Курстың жалпы ұзақтығы - 72 академиялық сағат.

Бағдарламаны іске асыру барысында тыңдаушыларды білім беру үдерісіне белсенді тартуға, тәжірибеге бағдарланған тәсілді меңгеруге және кәсіби құзыреттерін дамытуға бағытталған әртүрлі оқу нысандары мен әдістер қолданылады.

Күндізгі оқыту форматы интерактивті нысандар мен әдістерді қамтиды:

- шағын дәрістер: теориялық материалды түсіндіру;
- шығармашылық тапсырмалар мен кейстер: білім алушылардың кәсіптік бағдар беру дағдыларын дамыту;
- әңгімелесу және тренингтік өзара әрекеттесу: тәжірибелік талқылаулар, рөлдік ойындар;
- идеяларды визуалды құрылымдау: миға шабуыл, интеллект карталары, интерактивті тақталар;
- нұсқаулықтар мен интерактивті жұмыс парақтары: практикалық тапсырмаларды орындау және аралық бағалауды жүргізу;

- аралық бағалау және қорытынды жобалық жұмыс: әр модуль бойынша білімді тексеру және жетістіктерді бекіту.

Қашықтықтан оқыту форматы келесі әдістерді қолдануды қамтиды:

- вебинарлар (дәріс): теориялық материалдарды түсіндіру, практикалық тапсырмаларды талқылау, кәсіби тәжірибелерді бөлісу;
- онлайн практикалық жұмыстар: кейстерді шешу, кәсіптік бағдар беру сценарийлерін әзірлеу, интерактивті тапсырмаларды орындау;
- оқытушымен өзіндік жұмыс: тапсырмаларды орындау барысында сұрақ қою, жеке кеңестер алу, жұмыс нәтижесін бекіту;
- кәсіби тәжірибе алмасудың цифрлық алаңы: курс оқытушылары мен тәлімгерлермен тәжірибе алмасу, материалдармен бөлісу, сабақтан тыс талқылаулар жүргізу;
- қашықтықтан аралық бағалау: модуль соңында жобалық тапсырмалар немесе рефлексивті есептер арқылы білім деңгейін тексеру;
- қорытынды жобаны қорғау: топтық немесе жеке жобаларды ұсыну, пікірталас және бағалау;
- онлайн кері байланыс және менторлық қолдау: педагогтерге кәсіби шешімдерді қабылдауда бағыт-бағдар беру, туындаған қиындықтар мен сұрақтарды талқылау.

8. ОҚУ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ

Бағдарлама бойынша оқу нәтижелерін бағалау мектеп кітапханашыларының кәсіби құзыреттерінің қалыптасу деңгейін және бағдарламаның мақсатына қол жеткізу тиімділігін айқындауға бағытталған. Бағалау жүйесі бағдарламаның мазмұны мен құрылымын ескере отырып әзірленеді және оқу үдерісінде үздіксіз кері байланыс пен қорытынды бақылауды қамтамасыз етеді.

Бағдарламада формативті және жиынтық бағалау түрлері қолданылады. Олар тыңдаушылардың мектеп кітапханасының қызметін ұйымдастыру, қорды басқару, цифрлық ресурстарды пайдалану, оқырманмен жұмыс жүргізу және жобалық қызметті жүзеге асыру бойынша кәсіби дағдыларының қалыптасу деңгейін анықтауға мүмкіндік береді.

Формативті бағалау

Формативті бағалау біліктілікті арттыру курстары барысында жүзеге асырылады және тыңдаушылардың кәсіби әрекетін қолдауға, түзетуге және жетілдіруге бағытталған.

Формативті бағалау кезінде келесі әдістер қолданылады:

- практикалық тапсырмаларды (қор есебі, іс-шара жоспары, цифрлық ресурс талдауы және т.б.) орындауды талдау;
- оқытушы тарапынан ауызша және жазбаша кері байланыс беру;
- топтық жұмыстар барысында өзара бағалау және өзін-өзі бағалау;
- кітапханалық қызметке қатысты жағдаяттарды және кәсіби кейстерді талқылау;
- шағын жобалар мен аралық тапсырмаларды қорғау.

Формативті бағалау балл қоюды көздемейді және оқу процесін жетілдіруге, материалды меңгеру сапасын арттыруға бағытталады.

Жиынтық бағалау

Жиынтық бағалау бағдарламаны меңгеру аяқталғаннан кейін өткізіледі және барлық модульдер бойынша әзірленген жобалық жұмысты қорғау түрінде ұйымдастырылады.

Жобалық жұмыс мектеп кітапханасының қызметін жетілдіруге бағытталған нақты тақырып бойынша орындалады (мысалы: мектеп кітапханасын цифрландыру жоспары, оқырманмен жұмыс бағдарламасы, кітапхана қорын жаңарту стратегиясы, оқу-ағартушылық іс-шаралар жүйесі және т.б.).

Жобалық жұмыс тыңдаушылардың курс барысында меңгерген білімдері мен дағдыларын практикада қолдану деңгейін анықтауға бағытталған және жиынтық бағалау нысаны болып табылады.

Жобалық жұмысты ұйымдастыру және бағалау тәртібі

Жобалық жұмыс 3–5 тыңдаушыдан тұратын шағын топтарда немесе жеке форматта орындалады. Әр тыңдаушы (немесе топ) мектеп кітапханасының қызметін жетілдіруге қатысты нақты мәселе бойынша жоба әзірлеп, оны қорғау форматында ұсынады.

Жобалық жұмыс келесі құрылымдық элементтерден тұрады:

- титул парағы (білім беру ұйымының атауы, жоба тақырыбы, орындаушының/орындаушылардың аты-жөні, орындау жылы);
- мазмұны;
- кіріспе (тақырыптың өзектілігі, жобаның мақсаты мен міндеттері, қарастырылатын мәселенің қысқаша сипаттамасы);
- негізгі бөлім (мәселені талдау, оны шешудің кітапханалық-әдістемелік тәсілдерін негіздеу, жоспарланған іс-шаралар мен құралдарды сипаттау);
- қорытынды (күтілетін нәтижелер, практикалық маңыздылығы, енгізу тетіктері);
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымша материалдар (қажет болған жағдайда: жоспарлар, сценарийлер, диаграммалар, сауалнама үлгілері және т.б.);
- презентация (жобаны қорғауға арналған 4–7 слайдтан тұратын таныстырылым).

Жобалық жұмысты бағалау критерийлері

Жобалық жұмыс келесі критерийлер бойынша бағаланады:

- тақырыптың өзектілігі және практикалық маңыздылығы;
- мәселені талдау тереңдігі;
- ұсынылған шешімдердің негізділігі мен тиімділігі;
- инновациялық тәсілдерді қолдану;
- жобаның құрылымдық толықтығы мен рәсімделуі;
- қорғау сапасы (презентация мазмұндылығы, уақытты тиімді пайдалану, сұрақтарға жауап беру).

Жиынтық бағалау нәтижесінде тыңдаушының мектеп кітапханасының қызметін жетілдіруге бағытталған кәсіби шешімдерді әзірлеу және жүзеге асыру қабілеті анықталады.

Жобаны бағалау төмендегі көрсеткіштер бойынша жүзеге асырылады:

№	Бағалау критерийлері	Балл
1	Зерттеу мәселесін тұжырымдау. Мәселенің маңыздылығы мен өзектілігі, жобаның ҚР заңнамасы мен кәсіптік бағдар беру стандарттарына сәйкестігі	
2	Жоба мақсаты мен міндеттерінің тақырыпқа сәйкестігі	
3	Жобаның құрылымдық қисындылығы мен жүйелілігі	
4	Мазмұнның тақырыпты ашу деңгейі және жоспарға сәйкестігі	
5	Жобаның практикалық маңыздылығы және қолдану мүмкіндігі	
6	Заманауи немесе инновациялық тәсілдерді қолдану	
7	Топ мүшелерінің жобаға қатысу белсенділігі	
8	Презентацияның мазмұндылығы мен көрнекілігі	
9	Қорғау барысында қойылған сұрақтарға жауап беру сапасы	
10	Шығармашылық көзқарас	
Жиынтық балл		

Бағалау шкаласы:

- **0 балл** – көрсеткіш орындалмаған;
- **1 балл** – ішінара орындалған;
- **2 балл** – толық орындалған.

Жобалық жұмыс бойынша **ең жоғары балл – 20 балл**.

Баллдарды дәстүрлі бағалау жүйесіне аудару:

Жобалық жұмысты бағалау нәтижелері келесі шкала бойынша интерпретацияланады:

«5» (**өте жақсы**) – 17–20 балл (85–100%);

«4» (**жақсы**) – 14–16 балл (75–84%);

«3» (**қанағаттанарлық**) – 10–13 балл (50–74%).

Жобалық жұмысты қорғау нәтижесінде **ең жоғары балдың кемінде 50%-ын (10 балл және одан жоғары)** жинаған тыңдаушы білім беру бағдарламасын меңгерген деп есептеледі.

9. КУРСТАН КЕЙІНГІ ҚОЛДАУ

Бағдарламаны аяқтаған мектеп кітапханашыларына курстан кейінгі қолдау көрсету олардың кәсіби қызметін жетілдіруге, оқу барысында

меңгерілген білім мен дағдыларды тәжірибеде тиімді қолдануға және нәтижелерді бекітуге бағытталады.

Курстан кейінгі қолдау мектеп кітапханашыларына арналып, курсты аяқтағаннан кейін бір академиялық жыл ішінде жүзеге асырылады. Қолдау кәсіби қызметті дамытуға, мектеп кітапханасының жұмысын жетілдіруге және білім беру үдерісіндегі ролін арттыруға бағытталған.

Курстан кейінгі қолдау келесі нысандарда ұйымдастырылады:

1. Әдістемелік кеңес беру

Кітапханашыларға курс тақырыптары бойынша нақты әдістемелік ұсынымдар мен түсіндірмелер беріледі. Мектеп кітапханасының жұмысын жоспарлау, қорды басқару, цифрлық ресурстарды пайдалану, оқу-ағартушылық іс-шараларды ұйымдастыру мәселелері бойынша кеңестер ұсынылады.

Кәсіби қызмет барысында туындаған сұрақтарға жедел әдістемелік көмек көрсетіледі. Қажет болған жағдайда кітапхана жұмысын жетілдіруге арналған үлгі жоспарлар, сценарийлер, құжаттар нұсқалары және цифрлық ресурстар ұсынылады.

2. Мектеп кітапханасын дамыту бойынша іс-қимыл жоспарын әзірлеу және жетілдіру

Курс барысында тыңдаушылар мектеп кітапханасының қызметін жетілдіруге бағытталған жеке немесе институционалдық даму жоспарын әзірлейді. Бұл жоспар кітапхананың негізгі бағыттарын (қорды толықтыру, цифрландыру, оқырманмен жұмыс, жобалық қызмет және т.б.) жүйелі түрде дамытуға арналған нақты қадамдарды қамтиды.

Іс-қимыл жоспары мақсаттарды, жоспарланған іс-шараларды, қолданылатын ресурстарды, күтілетін нәтижелерді және бағалау тетіктерін қамтиды. Курстан кейін кітапханашы жоспарды тәжірибеде іске асырып, нәтижелерін талдап, әдістемелік кері байланыс алады. Бұл мектеп кітапханасының қызметін жүйелі әрі тиімді ұйымдастыруға мүмкіндік береді.

3. Рефлексия және кәсіби тәжірибені талдау

Кітапханашылар өткізілген іс-шаралар, жобалар немесе енгізілген жаңашылдықтар бойынша қысқаша рефлексивті есеп дайындайды. Есепте жүзеге асырылған жұмыстардың тиімділігі, жетістіктері, кездескен қиындықтары және оларды жетілдіру жолдары көрсетіледі.

Рефлексивті есептер негізінде әдістемелік консультациялар, онлайн кездесулер немесе шағын семинарлар ұйымдастырылып, кәсіби қолдау көрсетіледі. Бұл тәсіл кітапханашының өз тәжірибесін саралап, кәсіби өсу траекториясын айқындауына мүмкіндік береді.

4. Онлайн-кездесулер және кәсіби қауымдастық аясындағы семинарлар

Кітапханашылар онлайн форматтағы кездесулерге, вебинарларға және тәжірибе алмасу семинарларына қатысады. Бұл аянда мектеп кітапханасының қызметін жетілдіру жолдары, цифрлық ресурстарды пайдалану тәжірибесі, оқырманмен жұмыс формалары талқыланады.

Онлайн-кездесулер консультативтік-әдістемелік сипатта өткізіліп, кәсіби мәселелерді бірлесіп шешуге, жаңа тәсілдерді тәжірибеге енгізуге жағдай жасайды.

5. Оқу-әдістемелік материалдарға қолжетімділік

Курс барысында пайдаланылған презентациялар, практикалық тапсырмалар, әдістемелік ұсынымдар және қосымша материалдар кітапханашыларға қолжетімді болады.

Бұл материалдар мектеп кітапханасының жұмысын ұйымдастыруда, іс-шаралар жоспарлауда, цифрлық ресурстарды енгізуде және оқырманмен жұмысты жетілдіруде әдістемелік көмекші құрал ретінде пайдаланылады.

Курстан кейінгі қолдаудың барлық нысандары мектеп кітапханашыларының кәсіби қызметін жүйелі дамытуға, инновациялық тәжірибелерді енгізуге және білім беру ұйымындағы мектеп кітапханасының рөлін арттыруға бағытталған.

10. НЕГІЗГІ ЖӘНЕ ҚОСЫМША ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

Нормативтік әдебиеттер

1. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы (2023 жылғы өзгерістер мен толықтыруларымен) [Электронды ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://adilet.zan.kz>

2. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 23 қаңтардағы № 12 бұйрығы [Электронды ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2500035670>

3. «Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 249 қаулысы [Электронды ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://adilet.zan.kz>

4. «Білім беру ұйымдарында «Адал азамат» Біртұтас тәрбие бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2024 жылғы 30 шілдедегі № 194 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» 2025 жылғы 26 мамырдағы № 123 бұйрығы [Электронды ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://adilet.zan.kz>

5. «Білім беру ұйымдарының педагогтеріне арналған кәсіптік стандарттарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 24 ақпандағы № 31 бұйрығы [Электронды ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://adilet.zan.kz>

6. «Педагогтердің біліктілігін арттыру курстарының білім беру бағдарламаларын әзірлеу, келісу және бекіту қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4

мамырдағы № 175 бұйрығы [Электронды ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020567#z1>

7. «Педагогтердің біліктілігін арттыру курстарын ұйымдастыру және жүргізу, сондай-ақ педагогтің қызметін курстан кейінгі қолдау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 95 бұйрығы [Электронды ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1600013420>

Негізгі әдебиеттер

1. Езова С.А. Культура общения библиотекарей: учебно-методическое пособие /С.А. Езова. - М.: Либерейя, 2004. – 144 с.
2. Езова С.А. Библиотечное общение /С.А. Езова. Вост.–Сиб. гос. инстт культуры. - Улан-Удэ: Бурят. кн. изд-во, 1990. – 68 с.
3. Исмурзина Р.Г. Сөйлеу мәдениеті /Р.Г. Исмурзина //Кітапхана әлемі. - № 2. - 2007. - 2-5 б. - (Кітапханашыға көмек).
4. Қалиева Г.И. Формирование культуры будущего специалиста /Г.И. Қалиева. – Алматы, 2001. - 212 б.
5. Абылғазина Г. Ғұламаның бәрі кітапхана алдында қарыздар: дебат сабақ /Г. Абылғазина //Мектептегі кітапхана. - № 4. - 2008. - 6-7 б.
6. Алешин Л. И., Ордынская М. А. Библиотечные сервисы : учеб. пособие. — М. : Литера, 2015. — 256 с.
7. Назаров М. В. Продвижение информационных продуктов и услуг в библиотеке // Библиотековедение. — 2020. — № 4. — С. 45–53.
8. Das R. K., Islam M. U. Application of Artificial Intelligence and Machine Learning in Libraries: A Systematic Review. — arXiv, 2021.
9. Библиотековедение : науч.-практ. журнал. — М. : Российская государственная библиотека. — URL: <https://bibliotekovedenie.rsl.ru>
10. Қазақстан ұлттық электрондық кітапханасы (KazNEB). — URL: <https://kazneb.kz>
11. Балкова И. В. Справочное пособие библиотекаря. Библиотековедение, библиография, библиотечно-информационное обслуживание. М.: Пашков дом, 2014.
12. Дергилева Т. В. Библиотечное обслуживание: учебно-методическое пособие. Новосибирск: ГПНТБ СО РАН; Новосиб. гос. пед. ун-т, 2010.

Қосымша әдебиеттер/ материалдар

1. Столяров Ю. Н. Библиотековедение. Библиография. Книговедение. — М.: ФАИР, 2007.
2. Столяров Ю. Н. Библиотека: структурно-функциональный подход. — М.: Книга, 1981.
3. Езова С. А. Грани библиотечного общения. — М.: Профиздат, 2002.
4. Балкова И. В. Справочник библиотекаря. — М.: Пашков дом, 2014.

5. Бородина В. А. Информационный маркетинг в библиотеке. — СПб.: Альфа, 2000
6. Сукиасян Э. Р. Справочно-библиографическое обслуживание пользователей. — М.: Пашков дом, 2012.
7. Қазақстан Республикасындағы кітапхана ісі: теориясы мен тәжірибесі. — Алматы, 2013.
8. Мұналбаева Ү. Д. Кітапхана педагогикасы: тарихы, теориясы, тәжірибесі. — Астана, 2015.
9. Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы: тарихы мен даму бағыттары. — Алматы, 2011.
10. Кітапханадағы мәдени-ағартушылық қызмет: әдістемелік құрал. — Алматы, 2018.
11. Қазақстан Республикасының Білім туралы заңы [Мәтін] : 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III (өзгерістер мен толықтыруларымен). – Астана.
12. Қазақстан Республикасының Педагог мәртебесі туралы заңы [Мәтін] : 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI ҚРЗ (өзгерістер мен толықтыруларымен). – Нұр-Сұлтан.
13. Орта білім беру ұйымдарының қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы [Мәтін] : Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің бұйрығы. – Астана.
14. ИФЛА. Мектеп кітапханаларына арналған нұсқаулық (IFLA School Library Guidelines) [Мәтін]. – Hague : IFLA, 2015
15. UNESCO. School Library Manifesto [Мәтін]. – Paris : UNESCO, 1999
16. Ақпараттық сауаттылық негіздері [Мәтін] : әдістемелік құрал / құраст. авторлар ұжымы. – Алматы : РБК, 2020.
17. Кітапхана ісі негіздері [Мәтін] : оқу құралы / ред. ... – Алматы : ..., 2018.
18. Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі [Электрондық ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://www.gov.kz/memleket/entities/edu> (қаралған күні: 12.02.2026).
19. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесі «Әділет» [Электрондық ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://adilet.zan.kz> (қаралған күні: 12.02.2026).
20. IFLA – International Federation of Library Associations and Institutions [Электрондық ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://www.ifla.org> (қаралған күні: 12.02.2026).
21. UNESCO Digital Library [Электрондық ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://unesdoc.unesco.org> (қаралған күні: 12.02.2026).
22. Қазақстандық ұлттық электрондық кітапхана (ҚазҰЭК) [Электрондық ресурс]. – Қолжетімділік режимі: <https://kazneb.kz> (қаралған күні: 12.02.2026).

Интернет дереккөздері

1. European Lifelong Guidance Policy Network (ELGPN) URL: <https://www.elgpn.eu/> Описание: Европейская сеть, работающая над развитием политики профессиональной ориентации в странах Европы. На сайте

представлены рекомендации и исследовательские работы по вопросам профориентации на разных уровнях образования.

2. Электрондық еңбек биржасы <https://enbek.kz/kk>.

3. Еңбек нарығына қажетті дағдыларды дамытуға арналған онлайн-платформа, білім алушылар мен педагогтерге кәсіби қабілеттерді арттыруға арналған интерактивті ресурстар мен тесттер ұсынылады <https://skills.enbek.kz/ru>.

4. Қазақстандағы WorldSkills қозғалысының ресми сайты, онда заманауи кәсіби стандарттар, шеберлік байқаулары мен кәсіптік бәсекелестікті дамыту тәжірибелері туралы ақпарат беріледі <https://worldskills.kz/>.

5. Атамекен ҰКП-ның ресми порталы, кәсіпкерлік орта мен еңбек нарығындағы талаптар, жұмыс берушілер сұранысы мен кәсіби бағдарлау саласындағы серіктестік мүмкіндіктер туралы толық ақпарат ұсынады <https://atameken.kz/>.