**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

**НҰР-СҰЛТАН ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ «БІЛІМ БЕРУДІ ЖАҢҒЫРТУ ОРТАЛЫҒЫ» МҚКК**

**«Білім беру ұйымы кітапханасының оқу-тәрбие процесіндегі рөлі»**

**кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін арттыру курсының**

**білім беру бағдарламасы**

|  |
| --- |
| **ӘЗІРЛЕУШІ:**  Білім беруді жаңғырту орталығы |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Нұр-Сұлтан, 2021 жыл**

**«Білім беру ұйымы кітапханасының оқу-тәрбие процесіндегі рөлі»**

**кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін арттыру курсының**

**білім беру бағдарламасы**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Білім беру ұйымдарының кітапхана қызметкерлеріне арналған **«**Білім беру ұйымы кітапханасының оқу-тәрбие процесіндегі рөлі» біліктілігін арттыру курсының білім беру бағдарламасы (бұдан әрі – Бағдарлама) кітапханашылардың теориялық және практикалық даярлықтарын жетілдіруге, жаңа инновациялық технологияларды меңгеруге бағытталған.

2. Бағдарлама Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігі Білім басқармасының «Білім беруді жаңғырту орталығы» МҚКК тарапынан білім беру процесінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін іске асыруда белгілі бір қиындықтарды анықтауға сауалнама жүргізу арқылы кітапхана қызметкерлерінің кәсіби білімдерін диагностикалау негізінде әзірленді.

3. Біліктілікті арттыру курсының (бұдан әрі – Курс) ұзақтығы 72 академиялық сағатты құрайды.

4. Курстың білім беру процесі оқытудың әр түрлі формаларын қамтиды.

5. Бағдарлама дәстүрлі және инновациялық әдістерді қолдана отырып, кітапхана қызметкерлерінің қызметіндегі шығармашылық көзқарасты дамытуға ықпал етеді.

**2-тарау. Глоссарий**

6. Бағдарламада қолданылатын терминдер:

1) **баспа өнімі** – мерзімді баспасөз басылымдары, кітаптар, брошюралар, альбомдар, плакаттар, буклеттер және өзге де полиграфиялық өнім;

2) **кітапхана** – ұйымдастырылған қоры, құжаттары бар және оларды жеке және заңды тұлғаларға уақытша пайдалануға беретін ақпараттық, мәдени, ағарту ұйымы немесе ұйымның құрылымдық бөлімшесі;

3) **кітапхана ісі** – міндеттеріне кітапханалар желісін құру және дамыту, олардың қорларын қалыптастыру және өңдеу, кітапхана пайдаланушыларына кітапханалық, ақпараттық және анықтамалық-библиографиялық қызмет көрсетуді ұйымдастыру, кітапхана қызметкерлерінің кадрларын даярлау, кітапханалардың дамуын ғылыми және әдістемелік қамтамасыз ету кіретін ақпараттық, мәдени-ағартушылық және білім беру қызметінің саласы;

4) **кітапхана қоры** – халыққа кітапханалық қызмет көрсету мақсатында есепке алуға, жинақтауға, сақтауға және пайдалануға жататын, бір-бірімен ұйымдастырушылық және функционалдық байланысы бар әртүрлі мақсаттағы және мәртебедегі құжаттар жиынтығы;

5) **кітапхана пайдаланушысы** – кітапхана қызметін пайдаланатын жеке немесе заңды тұлға;

6) **Қазақстан кітапханаларының жиынтық электрондық каталогы** – Қазақстан Республикасы кітапханаларының қорлары туралы библиографиялық мәліметтер қамтылған электрондық ақпараттық ресурс;

7) **Қазақстан ұлттық электрондық кітапханасы** – қазақстандық кітапханалардың, музейлер мен архивтердің қорларын сақтауға, сондай-ақ Қазақстанның тарихи, ғылыми және мәдени мұрасына пайдаланушылардың ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы еркін қол жеткізуін қамтамасыз етуге арналған мемлекеттік ақпараттық жүйе;

8) **қоғамдық маңызы бар әдебиет** – қоғамның рухани-білім және зияткерлік-мәдени әлеуетін арттыруға бағытталған өзекті шығармалар;

9) **құжат (әдебиет)** – сақтау және қоғамдық пайдалану мақсатында уақытта және кеңістікте беруге арналған мәтін, дыбыс жазу немесе кескіндеме түріндегі ақпарат тіркелген материалдық объект.

**3-тарау. Бағдарлама тақырыптары**

7. Теориялық және практикалық академиялық сағаттар саны көрсетілген Бағдарлама тақырыптары қосымшада ұсынылады:

Қосымша

**Оқу-тақырыптық жоспар**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Сабақтар тақырыбы** | **Дәріс** | **Практикалық сабақ, практика,**  **семинар** | **Жобаны қорғау** | **Барлығы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | **Инвариантты бөлім** |  |  |  |  |
| **1** | **Нормативтік құқықтық модуль** | **4** |  |  | **4** |
| 1.1 | Курстың өзектілігі. Білім беру және мәдениет мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілері:  Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Тіл туралы», «Мәдениет туралы» Заңдары | 2 |  |  | 2 |
| 1.2 | Кітапханалық-библиографиялық және ақпараттық білім саласындағы нормативтік құқықтық актілер.  Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексі. Педагогикалық әдеп қағидалары | 2 |  |  | 2 |
| **2** | **Психологиялық-педагогикалық модуль** | **4** |  |  | **4** |
| 2.1 | Білім берудегі педагогика мен психология негіздері | 2 |  |  | 2 |
| 2.2 | Іскерлік қарым-қатынас мәдениеті | 2 |  |  | 2 |
| **3** | **Теориялық-технологиялық модуль** | **28** | **24** | **2** | **54** |
| 3.1 | Кітапханатану негіздері | 4 |  |  | 4 |
| 3.2 | Библиография | 4 | 2 |  | 6 |
| 3.3 | **Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бұдан әрі – АКТ) енгізу және дамыту. Кітапхана қызметіндегі медиа-технологиялар** | 3 | 3 |  | 6 |
| 3.4 | Білім алушылардың оқу сауаттылығы дағдыларын дамыту | 2 | 2 |  | 4 |
| 3.5 | Тұлғаның ақпараттық мәдениетін қалыптастыру | 2 | 2 |  | 4 |
| 3.6 | Білім алушылардың кітапханалық мәдениетін қалыптастыру бойынша жұмыс жүргізуді ұйымдастыру нысандары мен әдістері | 2 | 2 |  | 4 |
| 3.7 | Ерекше білім беруді қажет ететін пайдаланушылар үшін кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуге жағдай жасау | 3 | 3 |  | 6 |
| 3.8 | **Кітапханадағы басқару қызметі.**  **Кітапхананы дамыту бағдарламасын құру** | 2 | 3 |  | 5 |
| 3.9 | Кітапхана жұмысының бағыты | 4 | 4 |  | 8 |
| 3.10 | Оқу-тәрбие іс-шараларын әзірлеу мен өткізудегі кітапхананың рөлі | 2 | 3 |  | 5 |
| 3.11 | Жобаны қорғау |  |  | 2 | 2 |
| **4** | **Вариативтік модуль** | **6** |  |  | **6** |
| 4.1 | Бұқаралық іс-шараларды дайындау және өткізу технологиясы. Кітапханалық көрмелер және олардың маңыздылығы |  |  |  |  |
| 4.2 | Есепке алу құжаттамасын жүргізу. Есеп. Кітапхана жұмысын жоспарлау |  |  |  |  |
| **5** | **Жобаны қорғау** |  |  | **4** | **4** |
|  | **Жиынтығы:** | **42** | **24** | **6** | **72** |

**4-тарау. Бағдарламаның мақсаты, міндеттері және күтілетін нәтижелері**

8. **Бағдарламаның мақсаты** білім беру ұйымдарының кітапхана қызметкерлерінің кәсіби шеберлігін жетілдіруге және жаңартуға жағдай жасау болып табылады.

9. **Бағдарламаның міндеттері:**

1) тыңдаушыларды кітапхана ісінің заңнамалық және нормативтік құқықтық актілеріндегі жаңартулармен, оқытудың заманауи білім беру технологияларымен таныстыру;

2) ерекше білім беруді қажет ететін балалармен жұмыста инновациялық технологияларды пайдалану дағдыларын қалыптастыру;

3) ғылым және білім жетістіктерімен, сондай-ақ білім беру ұйымдарының кітапханаларындағы озық тәжірибемен танысу;

4) кітапхана қызметкерлеріне әдістемелік және практикалық көмек көрсету.

10. **Күтілетін нәтижелер:**

Курс соңында тыңдаушылар:

1) біледі:

білім беру ұйымдарының қызметін және кітапханалық-ақпараттық қызметті реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық негіздерін;

білім алушылардың кітапханалық мәдениетін қалыптастыру бойынша жұмыс жүргізуді ұйымдастыру нысандары мен әдістерін;

2) меңгереді:

кітапхана жұмысын ұйымдастыру бойынша нормативтік құқықтық құжаттар базасын қалыптастыруды;

оқырмандық белсенділікті арттыру және білім беру ресурстарын алға тарту үшін кітапханалық-педагогикалық қызмет өнімдерін жобалауды және құруды;

3) дағдысын қалыптастырады:

нормативтік құқықтық актілерге сәйкес кәсіптік қызметпен айналысу;

оқыту мен тәрбиенің заманауи әдістері мен технологиялары;

оқу-тәрбие процесін, әдістемелік қызметті ұйымдастыру негіздері;

менеджмент пен маркетингке, кітап қорын дамытуға байланысты мәселелерді шешу.

**5-тарау. Бағдарламаның құрылымы мен мазмұны**

11. **Бағдарлама құрылымы**:

1) жалпы ережелер;

2) глоссарий;

3) Бағдарлама тақырыптары;

4) Бағдарламаның мақсаты, міндеттері және күтілетін нәтижелері;

5) Бағдарламаның құрылымы мен мазмұны;

6) оқу процесін ұйымдастыру;

7) Бағдарламаның оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі;

8) оқыту нәтижелерін бағалау;

9) курстан кейінгі қолдау;

10) негізгі және қосымша әдебиеттер тізімімен қамтылады.

Тыңдаушыларда практикалық білімді, іскерлігі мен дағдыларын қалыптастыру үшін Бағдарлама модульдерді меңгеруді және оларды игеру бойынша жобаны қорғауды қарастырады.

12. **Бағдарламаның мазмұны** төрт модульден тұрады:

1) **нормативтік құқықтық модуль** – білім беру мен мәдениеттің заңнамалық, нормативтік құқықтық базасын жаңарту, білім беруді жаңғырту бағыттары бойынша мәселелерді ашады;

2) **психологиялық-педагогикалық модуль** – кітапхана қызметін ұйымдастырудың психологиялық-педагогикалық ерекшеліктері туралы білімді жетілдіруді көздейді;

3) **теориялық-технологиялық модульді** оқу нәтижесінде тыңдаушылар:

қазіргі қоғамдағы кітапхана қызметкерлерінің білім деңгейін, педагогикалық этикасын және әдептілігін арттыру;

кітапхана қызметін жетілдірудің жаңа тәсілдері мен әдістерін меңгеру мүмкіндігіне ие болады;

4) **вариативтік модуль** – кітапхана қызметкерлерінің коммуникативтік құзыреттілігін қалыптастыруға ықпал етеді.

Вариативтік модульдің тақырыбы тыңдаушылардың кіріс сауалнамасы негізінде анықталады.

**6-тарау. Оқу процесін ұйымдастыру**

13. Бағдарлама бойынша оқу процесін ұйымдастыру сабақтарды дәрісханалық (теориялық и практикалық) және (немесе) қашықтан (онлайн) оқытуды, сондай-ақ, тыңдаушылардың өзіндік жұмыс жасауын қарастырады.

14. Білім беру процесінің тиімділігін арттыру үшін Бағдарламаны іске асыру инновациялық білім беру технологиялары, оның ішінде АКТ, бағалау, оқыту және бақылау нысандары, тәсілдері, әдістері негізінде іске асырылады.

15. Бағдарлама кері байланыс пен рефлексияны, оқытудың белсенді және интерактивті әдістерін (дәріс, семинар, практикалық сабақтар, тренинг, шеберлік сынып, конференция, дөңгелек үстел, шағын іс-шаралардың таныстырылымы, дидактикалық ойындар, нақты жағдайларды талдау, бейнефильмдерді талқылау, вебинар, онлайн-форум, онлайн-кеңес беру, проблемалық мәселелерді шешу, алгоритм бойынша оқыту, миға шабуыл, ми шабуылы, кейс-стади, пікірталастар, рөлдік ойындар, диалогтық алаң, жобалар әдісі, проблемалық әдіс) және тыңдаушының өзіндік жұмысын пайдалануды қамтиды.

Өзіндік жұмысқа арналған тапсырмалар, тест тапсырмалары Курстың оқу-әдістемелік кешеніне кіреді (тестілеу білім беру онлайн-платформасында әрбір бейнесабақтың соңында http://astana-modern.kz және Google дискідегі онлайн сілтеме арқылы) өткізіледі.

**7-тарау. Бағдарламаның оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі**

16. Тыңдаушыға арналған Бағдарламаны оқу-әдістемелік қамтамасыз ету теориялық материалдан (дәрістер, таныстырылымдар) және өзіндік жұмыс істеуге арналған практикалық тапсырмалардан (жаттығулар, сұрақтар), білім беру ресурстары мен бағалау материалдарынан тұрады.

17. Оқу материалдары тыңдаушылардың табысты оқуын, белсенді танымдық, шығармашылық, сондай-ақ коммуникативтік қызметін қамтамасыз етеді, оларға бағдарламаның барлық кезеңдерінде өткізілетін рефлексия негізінде өздерінің оқу материалдарын жасауға мүмкіндік береді.

Бағдарлама мынадай оқу-әдістемелік қолдау енгізілген оқу-әдістемелік кешеннен тұрады:

1) тыңдаушыларға арналған әдістемелік ұсынымдар;

2) оқу-әдістемелік құралдар;

3) білімді, іскерлікті, дағдыны бақылау материалдары;

4) таныстыру және тарату материалдары;

5) аудио, бейне және мультимедиялық материалдар және басқалар.

Оқу-әдістемелік құралдар теориялық материалдар, практикалық тапсырмалар, қазақстандық және шетелдік зерттеушілердің кейстері, іскерлік ойындар, бақылау сұрақтары және білім деңгейін анықтауға арналған тестілер негізінде әзірленген.

**8-тарау. Оқу нәтижелерін бағалау**

18. Курс аяқталғаннан кейін тыңдаушылардың білімін бағалау үшін формативтік және жиынтық бағалау жүргізіледі.

19. Бағдарлама екі негізгі критерий негізінде бағалауды қарастырады:

1) бағдарламаның мақсаты мен міндеттерін білу және түсіну;

2) кітапхана қызметкерінің қызметінде қалыптасқан кәсіби құзыреттерді практикалық қолдану.

20. Оқытылған модульдер негізінде Курс қорытындысы бойынша тыңдаушы әзірленген жобаны жеке немесе топта қорғайды.

21. Тыңдаушылардың білімін, іскерлігін және кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру деңгейін анықтау үшін бағалау критерийлері қолданылады.

**9-тарау. Курстан кейінгі қолдау**

22. Кітапхана қызметкері қызметін Курстан кейінгі қолдау – кітапхана қызметкерлерінің курстан кейінгі қызметін үздіксіз мониторингтеу және оларға әдістемелік, консультациялық көмек көрсету арқылы оның кәсіби құзыреттілігін дамытуды қамтамасыз ететін іс-шаралар жүйесі.

23. Курстан кейінгі қолдау міндеттері:

1) кері байланыс тетіктерін пайдалану негізінде кітапхана қызметкерлерінің кәсіби құзыреттілігінің даму траекториясын айқындау (сауалнама, алынған білім негізінде ұсыныстар, Қазақстан Республикасы білім беру ұйымдары ктапханаларының қызметіне инновациялық технологияларды енгізу);

2) Курс процесінде алынған білімді, іскерлікті, дағдыларды және құзыреттерді педагогикалық практикаға енгізу бойынша кітапхана қызметкерінің қызметін әдістемелік және практикалық қолдау;

3) озық тәжірибені жинақтау және тарату.

24. Жоғарыда аталған міндеттердің әрқайсысы күндізгі нысанда да, онлайн және қашықтан оқыту форматының бағыттары бойынша да бірқатар іс-шаралар өткізуді қарастырады:

1) Курстан кейінгі қолдау құралдарының көмегімен алынған ақпаратты жинау, тарату және талдау:

2) сауалнамаларды әзірлеу;

3) фокус-топтарда кітапхана қызметкерлерімен сұхбат жүргізу;

4) Курста оқыту нәтижелері бойынша ақпараттық анықтаманың жиынтығын дайындау;

5) Курстарда алған білімдері мен құзыреттерін практикада қолдану процесінде туындайтын өзекті мәселелер бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу;

6) инновациялық идеялармен алмасу және оны тарату, Курстан кейінгі жұмыс кезеңінде алынған заманауи технологияларды енгізу бойынша озық педагогикалық тәжірибемен алмасу: шеберлік сыныптар /вебинарлар/ семинарлар / дөңгелек үстелдер және басқалар;

7) бейне дәрістер, бейне сабақтар, электронды құралдар.

25. Кітапхана қызметкерінің қызметіне курстан кейінгі қолдау мониторингі үш жыл бойы жылына бір рет сырттай немесе қашықтық нысанында өткізіледі.

26. Курстан соң әр тыңдаушы кәсіби дамуының жеке жоспарын даярлайды және курс ұйымдастырушыларына шығармашылық есебін жібереді.

**10-тарау. Негізгі және қосымша әдебиеттер тізімі**

27. Тыңдаушылардың өз бетінше зерделеуі үшін ұсынылған негізгі және қосымша әдебиеттер, сондай-ақ электрондық ресурстар тізімі:

1) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 ж. 27.07. №319-III, «Педагог мәртебесі туралы» 2019 ж. 27.12. №293-VI [Электрондық ресурс]//,ttps://kodeksy-z.com/ka/o\_statuse\_pedagoga/download.htm, «Мәдениет туралы» 2006 ж. 15.12. № 207-III Заңдары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 ж. 27.12. № 988 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында Білім беруді және ғылымды дамытудың 2020 - 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы;

3) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 28 тамыздағы № 342 бұйрығымен бекітілген Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексі;

4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығымен бекітілген Педагогикалық әдеп қағидалары;

5) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 19 қаңтардағы № 44 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік білім беру ұйымдарының кітапханалар қорын қалыптастыру, пайдалану және сақтау бойынша қағидалары;

5) Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда с комментариями, приложениями-URL: <http://www.rsl.ru/datadocs/doc_7415ko.pdf>;

6) Библиотека как социально-культурная система: вопросы управления. Учебно-методическое пособие. Пашин А. И. – Москва, Либерея-Бибинформ, 2005 г;

7) Библиотечное дело: теория, методика, практика. Ванеев А. Н. – СПб.: Профессия, 2004 г;

8) Управление библиотекой: учебно-практическое пособие. Аверьянов А.С., науч.ред. Ванеев А.Н., Шадрина Ж.С. – Санкт-Петербург, 2002 г.;

9) Библиотековедение. Избранное. 1960-2000 годы. Столяров Ю.Н. – Москва, Пашков дом, 2001 г.;

10) Цифровой образовательный контент - URL: [http://files.runet- id.com/2015/csf/presentations/12feb.csf15-1-3--alekseeva.pdf](http://files.runet-id.com/2015/csf/presentations/12feb.csf15-1-3--alekseeva.pdf);

11) Общая педагогика. Учебное пособие. Сластенин В.А., Исаев И.Ф., Шиянов Е.Н. – Москва, Академия, 2003 г.;

12) Психология и этика: делового общения. Лавриненко В.Н. – Москва, 1997 г.;

13) Ключевая роль книги и чтения в информационном обществе. Кумарова Р.С. – Мир библиотеки №4, 2003 г.;

14) Білім беруді жаңғырту орталығының сайты http://astana-modern.kz).