

БӨЛІМ: ЖАЛПЫ РУБРИКА

Кітапхана қорын толықтыру. Кітапхана қорын толықтырудың принциптері және міндеттері

ЖАРИЯЛАНДЫ
08.02.2019СІЛТЕМЕ
<https://bilimger.kz/53159/>

АННОТАЦИЯ / АҢДАТПА

Сабақтың түрі: Күнделікті сабақ

Сабақтың мақсаты:

Білімділік: Оқушыларға кітап қорлары және оны қалыптастыру жұмыстары туралы түсініктерін кеңейту

Дамытушылық: Оқушының әрбір сабаққа ынтасы мен қабілетін біріктіріп, пәнге деген қызығушылығын арттыру.

Тәрбиелік: Әр бір оқушыны, болашақ мамандығына деген көзқарасы қалыптасқан және жаңашыл талаптарға сай шығармашылық қасиеттері мен ойларын қалыптарсыруға бағыттау.

Пәнаралық байланыс: Кітапханатану

Көрнекілік: Слайд, мерзімді және мерзімсіз басылымдар

Сабақтың өту барысы:

- 1)Сәлемдесу;
- 2)Оқушыларды түгендеу;
- 3)Жаңа тақырыпты жариялау;
- 4)Өткен тақырыппен байланысын айтып, үй тапсырмасын тексеру;
- 5)Жаңа тақырыпты түсіндіру;

- 6) Жаңа тақырып бойынша білімді бекіту;
- 7) Сабақты қорытындылау;
- 8) Бағалау;
- 9) Үй тапсырмасы.

Үй тапсырмасын тексеру. Екі топқа бөліп, жүйелі картотекаға карточкаларды орналастыру. бір – біріне сұрақтар қою.

Жаңа тақырыпты түсіндіру:

Кітапхана қорын ұйымдастыру – бұл құжаттық қорды ұзақ мерзімді сақтау және оны пайдалану үшін жағдай туғызу үдерістерінің жиынтығы. «Ұйымдастыру» сөзі (лат. organize – «үйлесімді түр беремін, қолайлы орналыстырамын») ретке келтіру, келісу, мақсатты арақатынас және реттелген қор бөлшектері арасындағы үйлесімді өзара тұтастық байланыс, белгілі тәртіп бойынша орналастыру деген ұғымды білдіреді.

Егер қорды толықтыру мақсаты қор моделіне сәйкес салалық құжаттарды толық жинақтау болса, онда қорды ұйымдастыру жұмыстары толықтырылған құжаттарды реттелген, мақсатты түрде сақтауға және белсенді пайдалануға бейімделген түріне айналдырады.

Қазіргі уақытта қорды ұйымдастыру үдерісіне кітапханада қызметкерлер мен оқырмандардың жұмыс атқарылуына ыңғайлы, төтенше жағдайлардан қорды сенімді сақтауды қамтамасыз ететін жаңа ақпараттық технологиялар мен заманауи техникалық құралдар енгізілуде. Кітапта қормен жұмыс жүргізудің жаңа мүмкіндіктерін көрсетуге арналған көрнекі материалдар берілген.

Кітапхана қорын қалыптастырудың мақсаты – өз бағдары бойынша ақпараттық сұраныстарды қанағаттандыруға қабілетті тұтас реттелген құжаттар жиынтығын құру. **Соңғы нәтижесі** – оңтайлы шығындармен қалыптастырылған және сапалы сұраныстарды қанағаттандыратын кітапхана қоры болып табылады.

Кітапхана қорының сапасы – бұл қорды пайдаланушылардың нақты ақпараттық қажеттілігін, сонымен қатар, өз мақсатына сәйкес белгіленген немесе болжамды талаптарын қанағаттандыру қабілеттілігі.

Кітапхана қорының сапа көрсеткіштері

- **қордың бағыттық толықтығы**, яғни, бағыттық ақпараттық сұраныстарды қанағаттандыруға қажетті құжаттар санының жеткілікті болуы;

- **құжаттар мен ақпараттың** мазмұны мен түрі бойынша сапасы;
- **қорды іздестіру мүмкіндігі** қордың дұрыс орналасуы мен каталогтар сапасы арқылы қамтамасыз етіледі;
- **қордың қолжетімділігі**, яғни, оның пайдаланушылар үшін ашықтығы, қорға жүгінудің ыңғайлылығы, сонымен қатар, қордан құжаттарды алуға шектеудің жоқтығы;
- **жеткізілу және пайдалану қолайлылығы** – бұл жеделдік, үйге құжатты немесе оның көшірмесін алу мүмкіндігі, жұмыс істеу жағдайының жайлылығы, қызмет көрсететін қызметкердің қарым-қатынасы және т.б.

Сапалы қор қалыптастыру үшін тиімді қаржыландыру арқылы кітапхана қорын қалыптастырудың қағидалары дайындалған. Қағидалар – салауатты мәні бар және бұрынғы іс-тәжірибе негізінде аталған істі оңтайлы жүргізу жолдары болып табылады.

Толықтыру үдерісінің мақсаты – **тиімді қор құрамын**, яғни, белгіленген бағытқа және көлемге сәйкес құжаттардың толық жиынтығын құру. Толықтыру мақсатына жету екі жолмен жүзеге асырылады:

-қордың жаңа құжаттар есебінен толықтырылуы;

-маңыздылығын жойған құжаттарды қор есебінен шығару

арқылы.

Толықтыру нәтижесінде қордың шынайы құрамы оның болашақ құрамында көрсетілген үлгіге толық сәйкес болуы тиіс. Осылайша, қор үлгіге толықтыру үдерісінің соңғы нәтижесіне қойылатын нақты талаптарды реттеуші табылады.

Әр кітапхана қорының өзіндік мақсаты және ерекше бағыты бар.

Әр жеке қор пайдаланушылар құрамын және олардың сұраныстарының ерекшеліктерін ескеруі тиіс.

Әрбір қордың **материалдық, қаржылық, кадрлық және ақпараттық ресурстарды** тартуға байланысты әртүрлі мүмкіндіктері бар.

Мысалы, бір кітапхана құжаттық қорды сақтауға аумағы жеткілікті көлемде, жоғары сапалы арнайы жиһаздармен және құралдармен жабдықталған; ал екіншісі – кішкене аумағы бар, тар ыңғацсыз жоспарланған және апатты жағдайда, бұдан тыс телекоммуникациялық желілерге қосылу болашағы бұлыңғыр.

Осы тектес жағдайлар қаржы және кадрлық ресурстарға да қатысты болуы мүмкін.

Мысалы, белсенді түрде дамып отырған, білікті мамандар құрамы қалыптасқан

кітапханалар бар. Олардың қызметкерлері өздерінің кәсіби білімін жиі жетілдіріп отырады, жаңа ақпараттық технологияларды ынтамен игереді. Ал басқаларда, керсінше, ұжым құрамының жасы ұлғайған, кәсіби білімсіз, кадр құрамын жас әрі жігерлі арнайы кәсіби білімі бар мамандармен жаңарту мүмкіндігі қиын.

Түсетін қаржы көлемі, қаржыландыру тұрақтылығы, бюджеттен тыс қосымша қаржы көздерін және т.б тарту мүмкіншілігіде әртүрлі.

Технология құрамдарындағы кез-келген айырмашылық әртүрлі кітапханалардағы қорды қалыптастыру әрекетінің ерекшелігін анықтайды.

Кітапхана қорын толықтыру барысында қордың **мақсатты бағытына және білім саласына байланысты** әртүрлі тәсілдер мен технологияларды пайдалана отырып сыртқы құжаттық ресурстарды қадағалау талап етіледі.

Мысалы, зағип оқырмандарға арналған бедерлі-нүктелі басылымдарды әдеттегі кітап дүкеннен сатып алу мүмкін емес. Бұл басылымдарға кітапхананың бағытына сәйкес ерекше жиынтықты тапсырыс дайындалады. Шет тілдердегі әдебиеттер де арнайы сауда орындарынан, соның ішінде шет елдерден алынады.

Кітап қорын толықтыру және әдебиеттерді өңдеу бөлімі кітапхана қоры мен мерзімді басылымдар қорын ең алдымен мемлекеттік тілдегі басылымдармен кітапхананың жарғысының міндеттеріне, оқырмандар құрамы мен олардың сұранысын негізге ала отырып, толық ғылыми – дәйекті және жедел толықтыруды, оларды үнемі жаңартылып отыруын қамтамасыз етеді. Әдебиеттерді жедел өңдеу және жүйелеу, кітапхана қорын каталогтар мен картотекалардың бекітілген жүйесі арқылы толығынан ашып көрсетеді. Кітап қорын толықтыру және әдебиеттерді өңдеу мәселелері бойынша әдістемелік көмек көрсетеді. Бөлім мерзімді басылымдарға жазылуды ұйымдастырады, олардың тұрақты түсіп отыруын және түспеген сандарын рекламациялауды қатаң бақылайды. Түскен әдебиеттерді белгіленген тәртіп бойынша қабылдайды, есебін жүргізіп, оларды тіркеуге алып отырады. Кітапхана жүйесінің каталогтар мен картотекалар тізіміне сәйкес кітапхананың каталогын карточкалық және электронды түрде, сондай-ақ мерзімді басылымдардың Алфавиттік каталогын жүргізеді. Олардың біртұтастығын және сақталуын қадағалайды.

Бекіту Жаңа тақырыпты ауызша түсіндіру, талқылау. Аудиторияға сұрақтар қою арқылы жаңа мәліметтерді бекіту.

Сабақты қорытындылау

Бағалау: Сабақ барысында белсенді қатысқан және үй тапсырмасы бойынша

оқушыларды бағалау. Әрбір бағаның қойылуын түсіндіріп айту.

Үйге тапсырма: Толықтырудың негізгі принциптері

КМ АА Күәлік нөмірі: **KZ45VPY00102718** — ҚР Мәдениет және Ақпарат министрлігі

© 2026 **Bilimger.kz Ақпараттық-танымдық білім порталы**. Барлық мазмұн авторлық құқықпен қорғалған.