

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»



Затверджую
Директор Івано-Франківського
коледжу
_____ Ю.М.Москаленко
«__» _____ 2019 року

***ПЛАН
РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ
НА 2019 – 2020 Н. Р.***

Зміст

Вступ

1. Обслуговування користувачів
2. Науково-бібліографічне та інформаційне забезпечення користувачів
3. Формування та облік фонду
4. Масові заходи з популяризації літератури
5. Взаємодія бібліотеки з педагогічними працівниками
6. Організаційно-методична робота
7. Господарські роботи

Плануючи роботу бібліотеки, буду звертати увагу на актуальні напрямки бібліотечної діяльності, які підвищують ефективність надання послуг та обслуговування користувачів: забезпечувати вільний доступ до інформаційних ресурсів. Формувати інформаційну культуру та залучати до читання потенційних користувачів бібліотеки; сприяти розвитку освіти і самоосвіти, пропонувати користувачам широкий вибір документів на різних носіях інформації, а також надавати професійні консультації щодо пошуку необхідних матеріалів; підвищення рівня грамотності студентів, співпрацювати з іншими закладами культури, творчими, громадськими організаціями, працювати над самоосвітою, постійно удосконалювати знання з питань бібліотечної справи; вивчати досвід роботи інших бібліотек з метою впровадження в практику роботи найефективніших форм бібліотечного обслуговування студентів. Невід'ємною складовою науково-освітнього та інформаційного простору є бібліотека, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та електронних носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість і зміст навчально-виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

Бібліотека – ланка навчально-виховного процесу у коледжі, яка здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу, як в урочний, так і в позаурочний час.

Головною метою діяльності бібліотеки є: популяризація книг серед студентів, формування їх світогляду, допомога студентам в задоволенні особистих інтересів, потреб, запитів.

Сьогодення надиктовує коледжу нову модель бібліотеки, вимагає наповнення її новим змістом, виділяє пріоритетні напрямки функціонування. Серед них – підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функції бібліотеки, які включають найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги студентам і викладачам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу.

Основні завдання бібліотеки на 2018-2019 навчальний рік:

- інформаційне забезпечення всіх аспектів навчально-виховного процесу в засвоєнні програмних та факультативних знань;
- виховання інформаційної культури студентів;

- поєднання традиційних та інноваційних бібліотечних послуг;
- оновлення змісту, форм і методів індивідуальної та масової роботи з читачами;
- забезпечення оптимальних умов для збереження книжкового фонду.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<i>І. Вивчення, інформування та задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію.</i>				
1.	Координаційна робота з директором коледжу та заступниками директора щодо обговорення навчальних програм, визначення наявності науково - популярної літератури в фонді для навчального процесу.	Вересень	Директор, заступники директора, Винник М.Й.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками студентів по групах	Вересень	Винник М.Й.	
3.	Оперативне задоволення потреб користувачів	Протягом року	Винник М.Й.	
4.	Систематична робота з попередження і ліквідації читацької заборгованості: а) контроль за своєчасним поверненням літератури; б) передача списків студентів-боржників в учбову частину; в) інформування про заборгованість працівників	Протягом року	Винник М.Й.	
5.	Використання інтересів читачів шляхом аналізу використання фонду	Протягом року	Винник М.Й.	
6.	Проведення комплексу заходів щодо групової видачі учбової літератури для студентів перших курсів: - підготовка комплектів підручників та розподілу їх за групами; - складання графіків обслуговування студентів; - проведення запису	Вересень	Винник М.Й.	

	користувачів до бібліотеки, ознайомлення їх з правилами користування та технікою обслуговування; - використання нетрадиційних і нових форм та методів масової роботи: книговидачі, книжкові виставки, огляди літератури, бесіди, огляди; - залучення читачів до участі в роботі бібліотеки.			
--	---	--	--	--

II. Науково-бібліографічне та інформаційне забезпечення користувачів.

Довідково-бібліографічна робота буде спрямована на вивчення інформаційних потреб користувачів відповідно до їх запитів, дослідження попиту на інформаційно-бібліографічні послуги здійснюватиметься за такими напрямками:

- проведення відкритих переглядів нових надходжень;
- складання бібліографічних списків нових надходжень літератури;
- надання консультативної та тематичних довідок.

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Систематично здійснювати поточне комплектування бібліотечного фонду	Протягом року	Винник М.Й.	
2.	Систематично вести облік бібліотечного фонду	Протягом року	Винник М.Й.	
3.	Вивчення складу і використання бібліотечного фонду	Протягом року	Винник М.Й.	
4.	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду	Протягом року	Винник М.Й.	
5.	Створення оптимальних умов зберігання	Протягом року	Винник М.Й.	

III. Робота з фондом підручників

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Провести аналіз забезпеченості підручників	Жовтень	Винник М.Й.	
2	Ведення реєстраційної картотеки підручників	Протягом року	Винник М.Й.	
3	Організація виставок «Нові надходження»	Протягом року	Винник М.Й.	
4	Забезпечити розміщення підручників у книгосховищі	Протягом року	Винник М.Й.	
5	Вилучати і списувати застарілі підручники, оформити	Протягом року	Винник М.Й.	

	надходження нових та отриманих взамін загублених			
6	Організувати збір підручників в кінці року. Скласти графік здачі підручників.	Травень	Винник М.Й.	
<i>IV Масові заходи з популяризації літератури</i>				
<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Чарівний калейдоскоп для педагогічної практики	Вересень-жовтень	Винник М.Й.	
2	«Як річка з роду і до роду, так мова з'єднує народ» (До Дня української писемності та мови)	Листопад	Винник М.Й.	
3	Модернізація дидактики: пошук та перспективи	Грудень	Винник М.Й.	
4	«Книга. Родина. Бібліотека»	Січень	Винник М.Й.	
5	«Соборність – це сильна, єдина держава» (До Дня Соборності України)	Січень	Винник М.Й.	
6	Професійна підготовка педагога через призму сьогодення	Березень	Винник М.Й.	
7	Аксіологія родинної педагогіки	Квітень	Винник М.Й.	
8	Тиждень книги в бібліотеці коледжу: - Засідання круглого столу «Любов до книги нас єднає»	Травень	Винник М.Й.	
9	«Конституція – основний Закон України»	червень	Винник М.Й.	
Заходи щодо проведення позакласних виховних годин:				
	- День читання «Відкриваючи книгу – відкриваєш світ» - «Милосердними маємо бути заради всього живого» (Благодійна акція); - День вшанування пам'яті «Думи Кобзаря живуть вічно» - «А над світом українська вишивка цвіте» - Проведення свята Дня матері «Я вдячний Богові за маму»;	Вересень Грудень Березень Травень Травень	Винник М.Й.	

	<p>Взяти участь у проведенні виховних годин на теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21 вересня – День миру в Україні; - «Витоки та правила використання державної символіки»; - «Відродимо народні традиції»; - Творча та філософсько-педагогічна спадщина Григорія Сковороди, Тараса Шевченка, Івана Франка <p>Організувати зустрічі з письменниками</p>	Раз у квартал	Винник М.Й., куратори груп	
Винник М.Й.				

V. Взаємодія бібліотеки з педагогічними працівниками

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	<p>Інформаційне забезпечення викладачів новинками літератури, що надійшли в бібліотеку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформація про надходження нових підручників, програмової літератури, літератури з позакласного читання, методичної та нової педагогічної літератури; - проведення «Дня інформації» для викладачів 	Протягом року	Винник М.Й.	
2	<p>Спільна робота бібліотеки та педколективу щодо збереження фонду підручників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перспективне замовлення підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід зі студентами про збереження підручників - 	Протягом року	Винник М.Й.	
3	Перегляд вистав	Протягом року	Винник М.Й., викладачі коледжу	
4	Надавати допомогу керівникам			

	груп,активам груп у підборі матеріалу до проведення тематичних виховних годин	Протягом року	Винник М.Й.	
5	Приймати участь у засіданнях старостату	Протягом року	Винник М.Й.	
6	Відвідування музеїв міста Івано-Франківська	Протягом року	Винник М.Й., викладачі коледжу	

VI. Організаційно-методична робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти річний план роботи бібліотеки на 2020-2021 навчальний рік	серпень	Винник М.Й.	
2.	Оформити «Щоденник роботи бібліотеки коледжу»	вересень	Винник М.Й.	
3.	Постійно підвищувати свій професійний рівень шляхом відвідування семінарів; ознайомлення з професійною літературою.	Протягом року	Винник М.Й.	
4.	Оформлення передплати на газети та журнали для бібліотеки	листопад	Винник М.Й.	
5.	Активно працювати над реставрацією книг та періодичних видань	По мірі необхідності	Винник М.Й.	
6.	Продовжувати роботу над веденням топографічного, систематичного та алфавітного каталогів	По мірі необхідності	Винник М.Й.	
7.	Систематично проводити обезпилення книжкового та фонду періодики	По мірі необхідності	Винник М.Й.	
8.	Передавати на сканування рідкісні книги у відділ комп'ютеризації та автоматизації бібліотечних процесів	По мірі необхідності	Винник М.Й.	

VII. Господарські роботи

1.	Організувати санітарний день у бібліотеці.	1 раз в місяць	Винник М.Й.	
2.	Підтримування санітарно-гігієнічних умов	По мірі необхідності	Винник М.Й.	

