

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Білоцерківського

фахового коледжу

сервісу та дизайну

АЛЛА СТЕПУРА



План

роботи бібліотеки

**Білоцерківського фахового
коледжу сервісу та дизайну**

на 2022 – 2023

навчальний рік

I. Аналіз роботи бібліотеки за 2021-2022 н.р.

Пріоритетними напрямками роботи в минулому навчальному році були:

- організація роботи бібліотеки як інформаційного, освітнього та культурного центру, який оперативно реагує на зовнішні зміни;
- забезпечення доступності, оперативності та комфортності отримання інформації користувачами бібліотеки;
- здійснення всебічного розкриття інформаційних ресурсів бібліотеки з використанням різних форм індивідуальної і масової роботи;
- формування інформаційної культури і культури читання користувачів;
- сприяння різними формами та методами бібліотечної роботи систематичній освіті та самоосвіті користувачів на всіх рівнях;
- вивчення досвіду роботи інших бібліотек з метою впровадження в практику роботи інноваційних форм обслуговування користувачів та бібліотечних послуг.

Завідувач бібліотеки коледжу бере активну участь у житті педагогічного та студентського колективів, сприяючи навчанню, культурному розвитку та вихованню студентів і учнів як майбутніх висококваліфікованих робітників, опори держави у її подальшому розвитку.

Протягом навчального року проводилася робота з якісного й оперативного обслуговування 514 користувачів, які користувалися бібліотечним фондом, що налічує 29734 примірники, у тому числі: підручників та посібників – 18687, художньої літератури – 11047 примірників.

За звітний період фонд бібліотеки поповнився на 267 підручників. 100 примірників ми отримали із Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, 160 – було закуплено за спецкошти коледжу та 7 примірників було повернуто взамін загублених користувачами. Надходження нових підручників висвітлювалося на сторінці «Бібліотека» сайту коледжу та надавався інформаційний список в методичний кабінет. Книги

штампувалися, реєструвалися в інвентарній книзі, книзі сумарного обліку, шифрувалися за таблицями УДК та вносилися до бази електронного та друкованого каталогів. Газети та журнали також реєструвалися, штампувалися, а в подальшому статті вносилися до бази електронного каталогу. Передплата здійснювалася у два етапи, на перше і друге півріччя. У 2022 році оформлено передплату на 12 найменувань періодичних видань. Тематика вказаних комплектів видань різноманітна і включає в себе газети та журнали з методики викладання шкільних предметів та спецдисциплін. Періодичні видання реєструвалися у «Картотеці обліку газет та журналів». Крім того, всі журнали і газети ретельно переглядалися та найбільш актуальні і значущі статті вносилися до бази даних «Картотека статей».

Великою популярністю серед учнів та студентів користуються журнали «BURDA» та «Діловодство». Фахові журнали і газети викладачі та майстри виробничого навчання активно використовують у своїй роботі. Особливою популярністю користуються: «Освіта України», «Охорона праці», «Професійна освіта», «Історія України», «Безпека життєдіяльності», «Мистецтво та освіта».

Методичну допомогу викладачі та майстри виробничого навчання одержують, використовуючи навчальну, художню, методичну літературу та періодичні видання.

Вибуло з фонду бібліотеки за звітний період 596 підручників, навчальних посібників, методичної і довідкової літератури та 296 примірників художньої літератури.

Дієвим наочним засобом популяризації книги та читання є книжкові виставки, підбірки, тематичні полиці до визначних та ювілейних дат в історії України та світу, біля яких постійно проводяться огляди представленої літератури. Так були оформлені:

- Книжкова виставка «Михайло Грушевський – історик і будівничий нації

- Тематична поличка-виставка: «Лине слава козацька з далеких віків» – до Дня українського козацтва
- Тематична виставка «Я прийшов знайти, а не шукати» – до 85-річчя від дня народження українського поета Івана Драча

З метою ознайомлення користувачів з книгами письменників України проводилися:

- ✓ подорожі книжковими полицями бібліотеки «Книги-ювіляри 2021-2022рр.»
 - «Сад нетанучих скульптур» Л.Костенко
 - «Джен Ейр» Шарлотта Бронте
 - «Вино з кульбаб» Р.Д.Бредбері
- ✓ бібліотечні години інформаційної культури
 - «Знамениті бібліотеки світу», «Головні бібліотеки України» – мандрівка сторінками сайтів бібліотек.

Важливою складовою просвітницької діяльності бібліотеки є масові заходи, бібліотечні уроки та виховні години. За звітний період кращими були наступні:

- «Читай! Формат немає значення» – лабораторія смаку;
- «Їхнє життя і боротьба - запорука нашої волі» – відеоперегляд до Дня захисника України та Дня українського козацтва;
- «Історія української писемності» – відеолекторій до Дня української писемності та мови;
- «Лиш той життя й свободи вартий, хто йде щодня за них у бій» – урок мужності до Дня Гідності та Свободи;
- «Вони помирили, щоб жила Україна» – патріотичну онлайн годину до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні;
- «Проблеми молоді та шляхи їх вирішення» – година цікавої інформації до дня захисту прав людини.

Студенти та учні I курсу у вересні-жовтні відвідали бібліотеку з метою ознайомлення з послугами, які надає бібліотека, запису до неї та оглядом книжкових виставок.

Постійно та вчасно велися:

- електронна та друкована картотека газетно-журнальних статей, картотека руху підручників та картотека періодичних видань;
- робота з бібліотечним фондом: обробка нової літератури; систематизація та обробка фонду; виявлення зношених, застарілих, втрачених видань, організація їх вилучення із фонду відповідно до чинного законодавства; приймання літератури замість загубленої; розстановка літератури, поверненої читачами; обезпилення фонду;
- довідково-інформаційна та бібліографічна робота.

На 2021-2022 навчальний рік було заплановано багато цікавих зустрічей виховних годин та книжкових виставок, але більшу частину із них не було проведено у зв'язку із введенням з першого листопада карантину у навчальних закладах з протидії поширенню корона вірусної інфекції COVID – 19 та повномасштабним вторгненням Росії в Україну, яке є частиною російсько-української війни, розв'язаною Росією в 2014 році.

II. Основні напрямки та завдання діяльності бібліотеки коледжу:

- забезпечення систематичного бібліотечного та інформаційно-бібліографічного обслуговування студентів, викладачів та інших користувачів;
- проведення інформаційно-масової та культурно-просвітницької діяльності;
- формування та збереження книжкового фонду, його систематизація, придбання нової літератури, реставрація старої, санітарна обробка книг, звільнення від застарілих і зношених видань;
- видалення книг російських та білоруських письменників;
- формування електронних ресурсів, поповнення баз даних, забезпечення доступу до Інтернету в читальній залі та на абонементі;
- збереження, примноження, осучаснення матеріально-технічної бази бібліотеки;
- здійснення всебічного розкриття інформаційних ресурсів бібліотеки з використанням різних форм індивідуальної і масової роботи.

III. Соціокультурна діяльність бібліотеки. Інформаційна та довідково-бібліографічна робота. Формування та збереження книжкового фонду.

№ п/п	Назва заходів	Час проведення	Виконавці
	I. Організаційна робота		
1	Провести реєстрацію учнів і студентів I курсу та перереєстрацію учнів і студентів старших курсів	вересень	завідувач бібліотеки
2	Провести ознайомчі бесіди з новими користувачами	вересень	завідувач бібліотеки
3	Створення читацького активу бібліотеки, проведення засідань, планування роботи	4-й четвер місяця	завідувач бібліотеки
4	Видати підручники згідно графіка учням та студентам коледжу	вересень	завідувач бібліотеки
5	Консультувати користувачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою.	вересень	завідувач бібліотеки
6	Проводити індивідуальні бесіди з користувачами, вивчати інтереси читання.	протягом року	завідувач бібліотеки
	II. Масова робота. Патріотичне виховання		
1	Виставка методичного матеріалу до першого уроку	серпень	завідувач бібліотеки
2	«Вектор молодіжного читання!» - знайомство з творчістю письменників-краянів	вересень	завідувач бібліотеки, вихователі
3	– година мужності «Нація нескорених: від козацтва до сьогодення» - до Дня захисника Вітчизни та Дня українського козацтва	жовтень	завідувач бібліотеки, вихователі
4	– Перегляд та обговорення документального фільму «Соловей співає» – Конкурс селфі (на фоні українських написів) - до Дня української писемності та мови.	листопад	завідувач бібліотеки, вихователі
5	«Лиш той життя й свободи вартий, хто йде щодня за них у бій» - урок мужності до Дня Гідності та Свободи. Презентація книги Світлани Талан «Оголений нерв»	листопад	завідувач бібліотеки, вихователі
6	«Час. Закон. Молодь» - Інформаційний прес-анонс до Міжнародного дня прав людини. Зустріч з представниками юридичної клініки	грудень	завідувач бібліотеки, вихователі

	«Право і Практика»		
7	– «Небесна сотня. Зима, що нас змінила» - перегляд та обговорення документального фільму до Дня вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні.	лютий	завідувач бібліотеки, вихователі
8	Акція: « Подаруй бібліотеці книгу»	лютий	завідувач бібліотеки
9	«Мій Шевченко»- перегляд фільму до дня народження Т.Г.Шевченка	березень	завідувач бібліотеки, вихователі
10	Засідання фітобару – до Всесвітнього дня здоров'я	квітень	завідувач бібліотеки, вихователі
11	«Зона відчуження: Жорстокий урок історії» - віртуальний 3D тур «Національний музей Чорнобиль в Києві» - до дня Чорнобильської трагедії	квітень	завідувач бібліотеки, вихователі
12	Творча майстерня «Арт-студія»- майстер-клас з виготовлення маків – символу пам'яті до Дня пам'яті та примирення	травень	вихователі, завідувач бібліотеки
Організація книжкових виставок			
	Оформити: – панораму- хронологію «Майбутня доля мислилась давно» – книжкова виставка до Дня захисника Вітчизни та Дня українського козацтва; – книжкову виставку «Біла Церква – Афганістан – Вічність» до 70-річчя від дня народження А. І. Гая (1952-2021), українського прозаїка – книжкову виставку «І в мене був свій рідний край» до 150-річчя від дня народження Богдана Лепкого (1872-1941), українського прозаїка, поета, літературознавця, перекладача; – виставку-пам'ять «А свічка плакала в скорботі» до Дня пам'яті жертв голодоморів; – виставку-портрет «Невтомний шукач свободи і щастя» до дня народження Григорія Сковороди (1722-1794), українського поета, філософа; – тематичну виставку «Єдність дарує непереможність» до Дня Соборності України; – виставку-реквієм «Герої не вмирають. Просто ідуть в небеса» до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні;	3 05 до 17.10 3 13 до 21.10 3 04 до 18.11 3 18 до 30.11 3 01 до 09.12 3 18 до 31.01 3 15 до 28.02	завідувач бібліотеки рада бібліотеки

	<p>– книжково-ілюстративну виставку «Мова моя, квітни в душі й на вустах» до Дня рідної мови;</p> <p>– книжкову виставку-вшанування «Усе знесла й перемогла його любові сила...» до дня народження Т. Г. Шевченка видатного українського мислителя, поета, художника;</p> <p>– тематичну виставку «Чорнобиль в серці України, а тінь його по всій Землі» до дня пам'яті Чорнобильської трагедії</p>	<p>3 17 до 28.02</p> <p>3 03 до 15.03</p> <p>3 19 до 28.04</p>	
	III. Краєзнавча робота		
1	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку	протягом року	завідувач бібліотеки
2	Оформити виставку-пораду «Твори письменників-краянів»	3 01 до 19.09	завідувач бібліотеки
3	Зустрічі у літературній вітальні «Натхнення» з письменниками Білої Церкви	протягом року	завідувач бібліотеки
4	Поповнювати фонд літературою з краєзнавства	протягом року	завідувач бібліотеки
	IV. Довідково-бібліографічна робота, організація каталогів і картотек		
1	Довідково-бібліографічні послуги, приймання бібліографічних запитів, видача та облік бібліографічних довідок	протягом року	завідувач бібліотеки
2	Продовжити роботу з редагування алфавітного каталогу (в т.ч. електронного)	протягом року	завідувач бібліотеки
3	Ведення систематичного каталогу	протягом року	завідувач бібліотеки
4	Продовжити роботу над редагуванням систематичної картотеки газетно – журнальних статей (в т ч. електронної)	протягом року	завідувач бібліотеки
5	Вести облік у «Щоденнику роботи бібліотеки»	протягом року	завідувач бібліотеки
6	Інформування викладачів, студентів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників, художньої літератури	протягом року	завідувач бібліотеки
7	Надавати допомогу у підборі документів викладачам, майстрам в/н, вихователям для підготовки до семінарів, засідань педагогічної ради, методологічного об'єднання, в самоосвіті	протягом року	завідувач бібліотеки
8	Співпрацювати з вихователями при проведенні виховних заходів	протягом року	завідувач бібліотеки
9	Надавати допомогу студентам та учням у підборі літератури при написанні рефератів, доповідей, курсових робіт тощо.	протягом року	завідувач бібліотеки
10	Оформляти інформаційні дайджести нових	протягом	завідувач

	надходжень в методичному кабінеті	року	бібліотеки
V. Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань			
1	Бібліотечна година інформаційної культури. - «Подорож книжковими полицями» - інформаційна перерва в бібліотеці. -«Електронний каталог, або Як знайти книгу». Практичне заняття. - «Видатні письменники України – представники детективного жанру» -«Ювілейний зореліт» (книжки – ювіляри 2022-2023 року)	вересень жовтень лютий березень	завідувач бібліотеки
2	Ознайомити користувачів першого курсу з правилами користування бібліотекою, системою запису, розстановкою фонду	вересень	завідувач бібліотеки
3	Ознайомити учнів та студентів з АК/СК	вересень	завідувач бібліотеки
V. Індивідуальна робота			
1	Проводити рекомендаційні бесіди з користувачами під час видачі літератури	протягом року	завідувач бібліотеки
2	Проводити консультації під час вибору користувачами книг, допомагати у виборі книг	протягом року	завідувач бібліотеки
3	Консультувати користувачів із питань - самостійного пошуку інформації; - правил бібліографічного опису творів друку; - роботи з енциклопедичними та довідковими виданнями	вересень-червень	завідувач бібліотеки
4	Проводити індивідуальні бесіди з читачами з урахуванням особистісних потреб користувачів та з виховною метою	постійно	завідувач бібліотеки
5	Зробити індивідуальні аналізи читання та інформувати класних керівників, майстрів в/н	січень, червень	завідувач бібліотеки
6	Продовжити бесіди з питань формування інформаційної культури учнів та студентів.	протягом року	завідувач бібліотеки
7	Провести роботу з боржниками	вересень-червень	завідувач бібліотеки
VI. Формування та збереження книжкового фонду			
1	Поточне комплектування фонду бібліотеки традиційними і нетрадиційними носіями інформації	протягом року	завідувач бібліотеки
2	Прийом і технічна обробка книг, що надійшли. Оформлення запису - у книгу сумарного обліку - книгу індивідуального обліку - картотеку підручників - алфавітний та систематичний каталоги	протягом року	завідувач бібліотеки
3	Прийом та оформлення документів, отриманих у	протягом	завідувач

	дарунок, облік і обробка	року	бібліотеки
4	Зібрати на зберігання та перевірити підручники в учнів та студентів коледжу. Відремонтувати пошкоджені .	травень-червень	завідувач бібліотеки
5	Вилучити та списати з фонду бібліотеки: - застарілі видання - загублені читачами підручники та художню літературу - непридатні до використання підручники та посібники - художню літературу російських та білоруських письменників - періодичні видання.	протягом року	завідувач бібліотеки
6	Скласти відповідні акти на списання та здати в бухгалтерію, вивезти макулатуру, вилучити каталожні карточки з каталогів, відмітити списання та оприбуткування в сумарній та інвентарній книгах	протягом року	завідувач бібліотеки
7	Своєчасно редагувати каталоги та картотеки	постійно	завідувач бібліотеки
8	Оформити передплату на періодичні видання на 2023 рік. Контроль за її доставкою	жовтень, квітень	завідувач бібліотеки
9	Реєстрація періодичних видань в реєстраційній картотеці	постійно	завідувач бібліотеки
10	Організувати роботу з дрібного ремонту видань із залученням ради бібліотеки	протягом року	завідувач бібліотеки
11	Контролювати потреби в навчальній літературі	протягом року	завідувач бібліотеки
	VII. Господарська робота		
1	Проводити санітарні дні. Обезпилення фонду	1 раз на місяць	завідувач бібліотеки
2	Провести косметичний ремонт приміщень бібліотеки	червень-липень	завідувач бібліотеки
3	Провести дрібний ремонт бібліотечних меблів	червень-липень	завідувач бібліотеки
4	Вивезти макулатуру	при списанні літ-ри	завідувач бібліотеки

Завідувач бібліотеки

/ Л.М.Маловічко/