

Затверджую:

Виконуючий обов'язки директора
педагогічного фахового
коледжу комунального закладу вищої
освіти «Хортицька національна
навчально-реабілітаційна академія»
Запорізької обласної ради

_____ Володимир СМОЛЯК

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

ПЕДАГОГІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

«ХОРТИЦЬКА НАЦІОНАЛЬНА НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА АКАДЕМІЯ»

ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

НА 2021 – 2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Одним з пріоритетних завдань роботи педагогічного фахового коледжу комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради є забезпечення якісної загальноосвітньої та професійної підготовки майбутніх учителів початкової школи, образотворчого мистецтва, вихователів закладів дошкільної освіти та дизайнерів шляхом компетентнісного, діяльнісного та особистісноорієнтованого підходів до організації педагогічного процесу, впровадження сучасних освітніх технологій, створення та функціонування розвивального, освітнього простору, високої професійної майстерності викладачів. Бібліотека навчального закладу здійснює свою діяльність у декількох напрямках, таких як професійна підготовка, соціально-політична орієнтація здобувачів освіти, громадянське виховання, правове та екологічне виховання, моральне та естетичне виховання і виконує найголовніші функції: інформаційну, освітню, культурно-виховну і комунікаційну.

У своїй діяльності вона керується основними нормативно-правовими документами у сфері освіти і культури:

- Конституція України;
- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закон України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»;
- Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року;
- «Закон про інформацію»;
- «Освіта України XXI століття»
- Положення про бібліотеки вищих навчальних закладів;
- Положення про бібліотеку педагогічного фахового коледжу комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради.

У 2021-2022 навчальному році є необхідність вдосконалювати, оновлювати форми і методи роботи структурних підрозділів бібліотеки.

Скласти раціональний графік видачі підручників на рік за семестрами згідно навчальних програм .При складанні списків річних підручників врахувати аналіз використання їх студентами в минулому навчальному році і по можливості вдосконалити: виключити підручники, які не використовуються викладачами, враховувати пропозиції голов циклових комісій.

Комплектувати фонд бібліотеки згідно запитів та потреб читачів та освітнього процесу у відповідності до особливостей змісту "Нової української школи", працювати над створенням фонду української книги,

видань вітчизняних авторів, творів із історії України, краєзнавства та народознавства. Регулярно оновлювати фонд бібліотеки-філіалу, навчальних кабінетів за рахунок нових находжень літератури за всіма галузями знань. Використовувати можливості книгообміну підручниками для початкової школи та для 10-11 класів зі шкільними бібліотеками .

Продовжити складання електронних каталогів та картотек згідно нових надходжень літератури та періодичних видань. Активно пропагувати бібліотечно-бібліографічні знання серед здобувачів освіти.

Активізувати роботу по переводу фонду та довідково-інформаційного апарату бібліотеки на УДК:

- всім працівникам бібліотеки продовжити процес вивчення методики класифікації літератури за таблицями УДК;
- завершити складання робочої таблиці для бібліотеки коледжу;
- внести зміни в програму "Бібліотека".

Забезпечити доступ здобувачів освіти до електронних ресурсів бібліотеки (каталоги, картотеки, електронні підручники, диски тощо).

Поновити та удосконалити співпрацю класних керівників, голів предметних комісій та бібліотеки щодо проведення масових заходів в групах на виховних годинах, враховуючи нові підходи до виховної роботи під час змішаного і дистанційного навчання.

Всім працівникам бібліотеки вивчати досвід дистанційної роботи освітянських бібліотек та надати свої пропозиції.

Згідно Стратегії розвитку читання на 2021-2025 роки «Читання як життєва стратегія» роботу бібліотеки педагогічного фахового коледжу націлювати на формування всебічного розвитку здобувачів освіти шляхом проведення бесід, оглядів літератури, читацьких конференцій, диспутів, оформлення книжкових виставок та інших інноваційних форм пропаганди

книги та читання. Постійно вивчати специфіку читацької аудиторії шляхом аналізу читання та індивідуальних бесід зі студентами, викладачами, класними керівниками. Використовувати інноваційні форми популяризації літератури, комп'ютерні технології, мультимедійні засоби на бібліотечних уроках. Активно проводити інформаційну та культосвітню роботу у соціальних мережах.

Всю діяльність бібліотеки направити на забезпечення комфортності роботи користувачів в читальній залі, на абонементі, в бібліотеці-філії в гуртожитку.

Залучати спонсорів до комплектування книжкового фонду бібліотеки та фонду періодичних видань

Шукати нові дієві форми бібліотечного обслуговування здібних та обдарованих студентів.

Дотримуватися Кодексу академічної доброчесності.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за проведення
Організаційна робота			
1	Підготувати читацькі формуляри до перереєстрації (здобувачі освіти денного відділення, заочне відділення, викладачі та співробітники)	До 31.08.2021	Працівники бібліотеки
2	Підготувати комплекти підручників для видачі на рік	До 06.09.2021 (орієнтовно)	Працівники бібліотеки
3	Графік видачі підручників: I-II курси, які навчаються перший рік II-III курси III-IV курси (випускні)	До 13.09.2021 (орієнтовно) До 20.09.2021(орієнтовно)	Працівники бібліотеки

		До 27.09.2021(орієнтовно)	
4	Провести бесіди-екскурсії зі студентами нового набору	Вересень 2021р.	Феськова І.М., Десятерик С.В., Морозова І.М., Лавренко А.В.
5	Ліквідувати заборгованість за минулий рік	До 20.09.2021	Працівники бібліотеки

II.Робота з книжковим фондом

1	Комплектувати книжковий фонд бібліотеки через книжкові магазини ,книжкові видавництва, інтернет-магазини та інші джерела шляхом опрацювання тематичних планів, прайс-листів, інтернет-ресурсів, картотеки докомплектування та запитів читачів та шляхом книгообміну зі шкільними бібліотеками області.	Протягом року	Руденко О.Ф.
2	Оформити передплату періодичних видань на 2022 рік в програмі «Бібліотека»	До 20.10.2021	Руденко О.Ф.
3	Поповнювати картотеки докомплектування згідно тематичних планів видавництв, незадоволених запитів користувачів, інформації на інтернет-ресурсах, каталогів періодичних видань на 2021-2022 рік	Протягом року	Руденко О.Ф., працівники бібліотеки
4	Скласти перспективний план комплектування на 2023 н.р.	жовтень 2021 – червень 2022р.р.	Руденко О.Ф.
5	Вести інвентарну книгу та її електронний варіант, книгу сумарного обліку	Протягом року	Руденко О.Ф., Феськова І.М.
6	Вдосконалити розстановку та класифікацію книжкового фонду абонементу та читальної зали бібліотеки	Протягом року	Працівники бібліотеки

	(оформлення роздільників та маркіровка книг читальної зали за галузями знань.)		
7	Класифікація та обробка нової літератури	Протягом року	Феськова І.М., Морозова І.М.
8	Оформлення літератури на заміну загубленої	-//-	Руденко О.Ф. Десятерик С.В.
9	Організувати ремонт зношеної літератури	-//-	Працівники бібліотеки
10	Відбір морально застарілої, дублетної та зношеної літератури та оформлення актів на списання	-//-	Десятерик С.В., працівники бібліотеки
11	Вилучення карток на вибулу літературу з картотек та каталогів	Після затвердження Актив на списання	Морозова І.М.
12	Вилучення записів на вибулу літературу з інвентарних книг та електронного каталогу	-//-	Десятерик С.В.

III. Масова робота

1	Цикл бесід зі студентами нового набору «Компетентний читач бібліотеки – успішний здобувач освіти» Цикл бесід «Книга і комп'ютер – рівноправні помічники в навчанні» Бліц-опитування «Яке місце посідає бібліотека (книга) у вашому житті» Цикл бесід «Учитель, перед іменем твоїм» Цикл бесід за календарем знаменних дат біля книжкових виставок	Протягом року Протягом року Протягом року Протягом року Протягом року	Працівники бібліотеки Працівники бібліотеки Працівники бібліотеки Працівники бібліотеки
2	Бібліографічні огляди на виховних годинах, в читальній залі, у групі «Бібліотека педагогічного фахового коледжу Хортицької національної науково-реабілітаційної академії» на ФБ. «Читаймо, навчаймося, думаємо: Бібліофреш» «Читаймо фахову літературу: Нова література з педагогіки та психології»	Протягом року	Працівники бібліотеки

	«Виховання почуттів. Обрії художньої літератури» «У колі дитячого читання: Книжки та періодика» «Я єсть народ: Література з патріотичного виховання» «Здоров'я нації починається зі здоров'я дитини» «Знай своє права, виконуй обов'язки» «Дистанційне навчання – вимога часу» «Книги нашого письменника – земляка» Огляди літератури до знаменних і пам'ятних дат та ін.		
3	Книжкові виставки за календарем знаменних та пам'ятних дат, в рамках запланованих циклів заходів та інші	Протягом року	Працівники бібліотеки
4	Цикли заходів: «Бібліотеки – це скарбниці всіх багатств людського духу». До Всеукраїнського Дня бібліотек» «Мистецтво відкривати дітям світ: Про професію педагога» «Тому скарбу ніколи не скласти ціни: Боронимо рідну мову» «Слово, чому ти не твердая криця...»: До 150-річчя Лесі Українки, «Я – українець, а не малорос!» (Патріотичне виховання дітей та молоді) «Літературне сузір'я запорізького краю» (Поетичний травень на Запоріжжі) «Нові книги нового століття»	Вересень-жовтень Вересень-жовтень Протягом року Протягом 2021 року Протягом року Травень 2022 року Протягом року	Працівники бібліотеки Працівники бібліотеки Працівники бібліотеки Працівники бібліотеки Працівники бібліотеки Працівники бібліотеки Працівники бібліотеки
Масові заходи			

1	Екскурсії «Знайомтесь-бібліотека коледжу». Для груп нового набору	Жовтень-листопад 2021 року	Працівники бібліотеки, класні керівники
2	Екскурсії до реконструйованої дитячої бібліотеки ім. Гнаровської «Для майбутніх педагогів - керівників дитячого читання»	Протягом року	Працівники бібліотеки, класні керівники
3	«Слово і пісня». Зустріч з запорізьким композитором, співаком, автором книги «Щоби бути українцями – говоримо українською» Анатолієм Сердюком	Листопад 2021 року	Працівники бібліотеки, викладачі філологічних дисциплін
4	«Поетичний травень»: Зустріч з запорізькими письменниками та поетами	Травень 2022 р.	Працівники бібліотеки, викладачі філологічних дисциплін
5	«Літературне змагання»: Виховні години в групах 1-11 курсів (пропаганда книги та читання)	Протягом року	Працівники бібліотеки, класні керівники, викладачі філологічних дисциплін
6	Презентація «Книги – ювіляри 2021 року»	Листопад 2021 року	Десятерик С.В.

ІУ. Картотеки

1	Систематична електронна картотека за галузями знань	Поповнювати протягом року	Морозова І.М.
2	Початковий період у навчанні школярів	-//-	Морозова І.М.
3	Електронна картотека докомплектування	-//-	Руденко О.Ф., Морозова І.М.
4	Картотека забезпечення підручниками	Протягом року	Десятерик С.В.
5	Картотека за календарем знаменних і пам'ятних дат	-//-	Феськова І.М.

У. Папки інформаційних та ілюстративних матеріалів

1	„Охорона довкілля”	Поновлювати протягом року	Феськова І.М., працівники бібліотеки
2	„Народознавчі свята»	-//-	

3	„Тиждень дитячої книги ”	-//-	
4	„Книга в твоєму житті”	-//-	
5	„Видатні педагоги”	-//-	
6	„На порозі Новий рік”	-//-	
7	„Небесній сотні шана й молитви...”	-//-	
8	„Про українських письменників”	-//-	
9	”Скарбничка до літньої педагогічної практики»	-//-	
10	„Запоріжжя моє квітуче”	-//-	
11	„Герої Крут: про вшанування подвигу”	-//-	
12	„Сценарії, свята та розваги”	-//-	
13	„Про фізичну культуру і спорт”	-//-	
14	„Публікації викладачів ЗПК коледжу на сторінках періодики та наукових збірників»	-//-	
15	«Початковий період в навчанні школярів»	-//-	
16	«Про Запорізький педагогічний коледж»	-//-	
17	«Україна – війна за незалежність» та ін.		

УІ. БІБЛОГРАФІЧНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

1	Класифікація та обробка нових надходжень літератури	Протягом року	Феськова І.М., Руденко О.Ф., Морозова І.М.
2	Влиття карток в каталоги та картотеки	-//-	Морозова І.М.
3	Складання інформаційних списків новинок літератури в друкованому вигляді та в електронному на сайті бібліотеки	-//-	Феськова І.М.
4	Оформлення книжкових виставок новинок літератури в бібліотеці, бібліотеці-філії в гуртожитку, навчальних кабінетах, вестибюлі коледжу	-//-	Феськова І.М., Морозова І.М., Лавренко А.В. та ін.
5	Проводити бібліографічні огляди новинок літератури на методичних нарадах, на засіданнях класних керівників, виховних годинах	Кожного місяця	Руденко О.Ф., Морозова І.М., Десятерик С.В.

6	Індивідуально інформувати читачів, як викладацький склад, так і здобувачів освіти та співробітників про нові надходження до бібліотечного фонду	Кожного місяця по мірі надходження	Працівники бібліотеки
7	Регулярно вести і поповнювати картотеки та папки газетно-журнальних статей	По мірі надходження	Феськова І.М., Морозова І.М.
8	Оптимізація всіх бібліотечних процесів за допомогою інформаційно-комунікативних технологій. Інформаційна робота у групі на ФБ «Бібліотека педагогічного коледжу «Хортицької національної науково-реабілітаційної академії»	Протягом року	Працівники бібліотеки
9	Поповнення електронної бази даних в бібліотеці	Протягом року	Працівники бібліотеки
10	Ведення електронних алфавітного та систематичного каталогу, алфавітної та систематичної картотек в програмі «Бібліотека»	Протягом року	Руденко .Ф., Феськова І.М., Десятерик С.В., Морозова І.М.
11	Підготовка інформації про стан забезпечення літературою до акредитації спеціальностей коледжу	Протягом року	Руденко О.Ф., працівники бібліотеки

УП. ЗАЛУЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОСТІ, РОБОТА З АКТИВОМ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ БІБЛІОТЕЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1	Працювати в тісному контакті з викладачами, головами предметних комісій, класними керівниками, профспілкою та молодіжною організаціями	Протягом року	Руденко О.Ф., Працівники бібліотеки
2	Систематично підвищувати кваліфікацію бібліотечних працівників шляхом самоосвіти, відвідування конференцій, нарад, семінарів та вебінарів по обміну досвідом роботи, стажування в бібліотеці Запорізького національного університету	Протягом року	Працівники бібліотеки

УПІ. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРЧА РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

1	Постійно забезпечувати бібліотеку та філіал бібліотеки літературою, всім необхідним	Протягом року	Руденко О.Ф.
---	---	---------------	--------------

	приладдям, бібліотечною технікою, канцтоварами		
2	Забезпечити поточний ремонт приміщення бібліотеки та філіалу в гуртожитку	Липень 2021р.	Руденко О.Ф.
3	Скласти план роботи бібліотеки на 2021– 2022 навчальний рік	Липень 2021 р.	Руденко О.Ф.
4	Забезпечити інформацію дирекції про роботу бібліотеки за минулий рік	Червень 2022р.	Руденко О.Ф.

Виконавець зав. бібліотеки

Олена Руденко