

«Затверджую»
 Директор Волинської обласної
 бібліотеки для юнацтва
 _____ Алла ЄФРЕМОВА
 «_____» _____ 20____ р.

**План роботи інформаційно-бібліографічного відділу
 на 2025 рік
 Основні показники на 2025 рік**

Зміст роботи	План
Кількість обслужених користувачів	1555
Кількість відвідувань	5055
Кількість документовидач	12105
Надання бібліографічних довідок – в режимі «запит-відповідь», в т. ч.: – письмових	4060 100
Формування та редагування бібліографічних списків на замовлення користувачів, в т. ч.: – на платній основі	100 30
Дистанційне бібліографічне обслуговування користувачів	1000
Надання консультацій всього в т. ч.: – інформаційно-бібліографічний відділ – сектор реєстрації та обліку користувачів	11800 1800 10000
Інформаційні заходи (дні інформації, презентації), в т. ч.: – віртуальних днів інформації	16 8
Дні бібліографії	1
Бібліотечні уроки	28
Методичні консультації	6
Розпис періодичних видань (журналів і газет) Назв Примірників	40 500
Бібліографічні видання	6
Робота з сайтом «БібліоGRAF»	48
Внесення записів у БД «УФД/Бібліотека»	5400
Поповнення каталогів БД	500
Вилучення записів з БД «УФД/Бібліотека»	300
Створення презентацій та афіш	15
Підготовка і проведення квестів	24

Формування бібліографічних та повнотекстових баз даних

№	Зміст роботи	Обсяг	Термін	Трудо затрати	Виконавці
1	2	3	4	5	6
	<i>Формування бібліографічної бази даних (ББД) статей з періодичних видань, збірників, електронних ресурсів,</i>				

	<i>бібліографування, індексування, систематизування документів</i>				
1.	Поповнення універсальної ББД	5400 записів, 450 в міс.	1–4 кв.	450 5 хв. на один запис	Пр. відд.
	Здійснити поповнення каталогів ББД «УФД/Бібліотека», «Ключові слова», «Художні твори, сценарії, аудіовізуальні документи та пісні», «Персоналії», «Географічний». «Краєзнавчий», «Мистецтвознавчий»				
		500 зап. 41 в міс.	1-4 кв.	6 0,72 хв. на один запис	пр. відд.
3.	Навігація в мережі Інтернет: пошук інформаційних ресурсів Інтернету – наукового, освітнього, довідкового, законодавчого характеру, вітчизняної та світової культурної спадщини для створення ББД. Знайти та розписати:				пр. відд.
	електронних журналів, збірників примірників	48 (по 4 в міс.)	1-4	50	пр. відд.
5.	Формування та редагування повнотекстової бази даних (ПБД) «Пошук» додати файлів вилучити файлів	300 20	1-4	12 1	пр. відд.
6.	Ведення електронного архіву виконаних довідок	50	1-4	2	пр.відд.
7.	Поновити список фонду виконаних письмових довідок для розміщення на веб-сайті	1	1, лютий	2	пр. відд.
8.	Підготувати списки літератури за навчальними програмами для забезпечення навчального процесу студентів; Підготувати списки літератури для забезпечення підвищення класифікації вчителів початкових класів-слухачів курсів ВІППО		1-4	80	Тимошук, Новосад

**Довідково-бібліографічне та консультативне
обслуговування користувачів**

№	Зміст роботи	Обсяг	Термін	Трудо затрати	Виконавці
1	2	3	4	5	6

1.	Кількість обслужених користувачів					1555	1-4			38	пр. відд.		
міс.		січ.	лют.	берез.	квіт.	трав	черв.	лип.	серп	верес	жовт.	листоп.	груд.
всього	1555	230	210	200	190	125	30	25	25	85	190	140	105
2.	Кількість відвідувань					5000	1-4			35			
міс.		січ.	лют.	берез.	квіт.	трав	черв.	лип.	серп	верес	жовт.	листоп.	груд.
всього	5055	455	460	460	470	425	215	200	170	550	530	560	560
3.	Кількість документовидач					12000	1-4			40			
міс.		січ.	лют.	берез.	квіт.	трав	черв.	лип.	серп	верес	жовт.	листоп.	груд.
всього	12105	9050	930	1050	1050	1200	840	900	910	1040	1080	1150	1050
4.	Надання бібліографічних довідок – в режимі «запит – відповідь», в т. ч. : – письмових бібліографічних довідок					4060 80	1-4			340 на 1 довідку 5 хв. 180	пр. відд.		
міс.		січ.	лют.	берез.	квіт.	трав	черв.	лип.	серп	верес	жовт.	листоп.	груд.
всього	4050	300	450	450	460	350	160	90	90	500	400	400	400
5.	Дистанційне обслуговування користувачів. Пересилання електронних документів при виконанні дистанційних бібліографічних довідок електронною поштою					600 1200	1-4			20 год. (по 5 хв. на папку)			
6.	Формування та редагування бібліографічних списків на замовлення користувачів, в т. ч.: – платних;					30 210	1-4			50	пр. від.		

	– безкоштовних (виконаних в автоматизованому режимі)				
8.	Надавати індивідуальні та групові консультації читачам, в т. ч.: - з правил бібліографічного оформлення контрольних, курскових, дипломних, наукових робіт; - з правил користування бібліотекою; - по БД «Читачі» (працівникам б-ки); - про бібліотечні бази даних; - про правила дистанційного обслуговування користувачів; - уточнювальні	11800 200 11500	1-4	393 (по 3 хв.)	пр. відд. сектор реєстрації

Інформаційно-бібліографічне обслуговування

№	Зміст роботи	Обсяг	Термін	Трудо затрати	Виконавці
1	2	3	4	5	6
1.	День нових знань для учнів ЗЗСО та студентів на тему: – «Бібліотека – простір можливостей»		1-4	7	пр. відд.
1.	День інформації – «Сучасна бібліотека: інформаційний ресурс та простір» (для слухачів Волинського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів)		1-4	7	пр. відд.
2.	Інформаційно-бібліографічна панорама – «Інформаційний потенціал бібліотеки як фактор формування життєвих компетентностей молоді» (для керівників навчальних закладів)		1-4	14	Тимошук
3.	Інформаційний брифінг – «Розвиток дітей з ООП: інформаційна співпраця» (для організаторів, практиків системи інклюзивної освіти)		1-4	14	Тимошук
4.	Бібліографічний консалтинг «Інформаційні пазли ефективної виховної системи» (для педагогів-організаторів закладів загальної середньої освіти)		1-4	14	Тимошук
5.	Інформаційний коучинг		1–4	14	Тимошук

	– «Бібліографічні орієнтири оновлення діяльності груп подовженого дня» (для вихователів ГПД)				
6.	Інформаційний бібліомікс – «Бібліотека – інформаційна платформа країни Позашкілля» (для працівників закладів позашкільної освіти)		1-4	14	Тимошук
11.	Індивідуальне інформаційне обслуговування читачів – членів МАН, організаторів юнацького читання за системою ВРІ, через картотеку нових надходжень, СКС, Інтернет - абонентів - тем	120 повідомл. 10 10	1-4	20	Пр. відділу

Формування інформаційної компетентності користувачів. Виховання культури читання

№	Зміст роботи	Обсяг	Термін	Трудо затрати	Виконавці
1	2	3	4	5	6
1.	Заняття бібліотечно-бібліографічної грамотності (на замовлення) на теми: – «Контент Волинської обласної бібліотеки для юнацтва в системі інформаційних комунікацій» (урок-лекція); – «Бібліотечні посилання у наукових роботах: правила застосування ДСТУ 8302:2015» (урок-практикум); – «Дотримання принципів академічної доброчесності при бібліографічному оформленні наукових робіт» (урок-лекція)	3	1-4	10	Пр. відділу
2.	Екскурсія-презентація на тему: «Освоєння бібліотечного простору»	2	1-4	2	Пр. відділу
3.	Індивідуальні та колективні бесіди, консультації		1-4	10	Пр. відділу
4.	День бібліографії на тему: «Бібліо-інформ-панорама»	1	3	10	Пр. відділу

Видавнича бібліографічна продукція. Електронні бібліографічні посібники

№	Зміст роботи	Обсяг	Термін	Трудо затрати	Виконавці
1.	Підготувати бібліографічну продукцію із серії «Культурно-бібліографічний фонд»:	1	III	200	Тимошук

	- бібліографічний дайджест «Війна в об'єктиві. Книги військових журналістів» - вебліографічний бюлетень «Де отримувати достовірну та перевірену інформацію під час війни». Вип.3 - рекомендаційний бібліографічний список «Ментальне здоров'я молоді: виклики воєнного часу»	1 1	II IV	200 100	Новосад Тимощук
.	Підготувати вебліографічний poradnik «Тренди освіти: використання QR-кодів в освітньому процесі» Рекомендаційний бібліографічний покажчик «Інноваційні форми шкільної бібліотеки – вимоги часу» Рекомендаційний бібліографічний покажчик «Кібербезпека в умовах сучасних загроз»	1	III I IV	200 107 100	Новосад Тимощук Новосад
3.	Формування фонду довідково-бібліографічних видань в електронній формі (ПБД «Пошук» : Бібліографічні посібники)	8 по 1 в міс.	1-4	8	пр. відд.

Поповнення веб-сайтів бібліотеки

№	Зміст роботи	Обсяг	Термін	Трудо затрати	Виконавці
1	2	3	4	5	6
2.	Поповнювати веб-сайт «БібліоGRAF»	Щомісяч-но	Пр. року	100	Тимощук, Новосад
5.	Поновити список фонду виконаних письмових довідок за 2024 рік	1	лютий	16	Тимощук, Новосад

Методична робота

№	Зміст роботи	Обсяг	Термін	Трудо затрати	Виконавці
1	2	3	4	5	6
1.	Провести практикуми для бібліотекарів	3	1-4	4 год	Тимощук
3.	Проводити індивідуальні одноденні стажування (згідно запитів): - для бібліографів ЦБС області (2 працівники)	8	1-4	32 год	Тимощук

Масові заходи

1.	Лекції із зброєзнавства «Козацька зброя: від історії до сучасності»	2	1-4	3	Тимошук
2.	Підготовка і проведення майстер-класів	10	1-4	20	Майко, Новосад
3.	Підготовка і проведення квестів: патріотичний квест «Все буде Україна»; екологічний квест «Keep nature!»; квест «Ні насильству!»; квест «Екскурсія бібліотекою»; туристичний квест «Луцьк відомий і невідомий»; квести на замовлення	20	1-4	1550	Пр. відділу
4.	Підготовка і проведення проекту з інформаційно-комп'ютерної грамотності «Skills-net»		1-4	1100	Майко, Новосад
4.	Мобільна пара	3	1-4	21	Майко, Новосад
5.	Проведення проекту «Арт-терапевтичні практик»	2	1-4	7	Майко, Новосад
6.	Участь в організації дозвілля учнівської молоді на канікулах	4	1-4	50	пр. відділу
7.	Проект «Я – волонтер»	6	1-4	9	пр. відділу

Організаційна робота

№	Зміст роботи	Обсяг	Термін	Трудо затрати	Виконавці
1	2	3	4	5	6
1.	Написання річного плану роботи на 2025 рік	1	4	60	Тимошук
2.	Написання звіту за 2024 рік	1	1	30	Тимошук
3.	Ведення облікової документації		1-4	50	пр.відд.
4.	Участь в нарадах при директорі		1-4	12	пр.відд.
5.	Написання планів роботи на місяць	12	1-4	3	Тимошук
6.	Звіти про роботу за місяць	12	1-4	3	Тимошук

План сектору реєстрації та обліку користувачів на 2024 рік

Зміст роботи	Обсяг	Термін	Трудо затрати	Виконавці
1	2	3	4	5
Реєстрація та перереєстрація користувачів:	9160	1-4 кв.	365 год.	прац.
– запис	4000		5 хв. на одного корист.	
– перереєстрація;	5150			
– ламінування;	6000			
– друкування чит. квитків	6000			

Надання консультацій: - про правила користування бібліотекою; - про бази даних користувачів; - про дистанційне обслуго-вування	11000 9600 700 700	1-4 кв.	183 год. 1 хв. на загал. консуьлт.	прац.
Ламінування документів: - для користувачів; - для потреб бібліотеки	150 100 50	1-4 кв.	13 год. 5 хв. на 1 документ	прац.
Роздрук документів: - для користувачів - для потреб бібліотеки	500 100 400	1 – 4 кв.	20 год. на 1 документ 3 хв.	прац.
Ксерокопіювання		1 – 4 кв.	1 год. в день 250 год.	прац.
Поповнення та редагування картотеки користувачів: - розстановка реєстр. карток; - редагування БД «Користувачі»	9150	1-4 кв.	по 0,5 хв. на 1 картку 8 год. 2 хв. на картку 16 год.	прац.
Заготовка реєстраційних бланків Друк реєстраційних карток	9160	1-4 кв.	1 хв. на 1 бланк 151 год.	прац.
Платні послуги : запис користувачів	28 000 грн.	1-4 кв.		

Написання річного плану сектору на 2025 рік		4 кв.	16 год.	Майко
Написання звіту за 2024 р.		1 кв.	8 год.	Майко
Введення облікової та фінансової документації		1-4 кв.	40 год.	прац.
Створення електронної копії БД «Користувачі» за 2024 р.	1	1 кв.	2 год.	бібліограф-адміністратор
Написання планів на місяць	12	1-4 кв.	6 год.	Майко
Написання звітів за місяць	12	1-4 кв.	6 год.	Майко

План сектору реєстрації та обліку користувачів на 2025 рік

міс.		січ.	лют.	берез.	квіт.	трав.	черв.	лип.	серп.	верес.	жовт.	листоп.	груд.
всього	9160	1310	850	800	850	1100	1300	600	400	700	500	400	350

Витрати робочого часу працівників відділу на 2025 р.

2000 год. – (8х10=80 год. – лікарняні) – (184 год. – відпустка) = 1736 год. на одного працівника Новосад В. Л. : 1736 год. – 40 год (відпустка) = 1696 год.

1736* 3 пр. = 5208+ 1696 = 6904 год.

Всього: 6904 год.
Зав. інформаційно-бібліографічного відділу

Р. П. Тимошук