


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Звягельський політехнічний фаховий коледж

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора
з виховної роботи


 Оксана КУДРЯВЦЕВА

« » _____ 2024 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

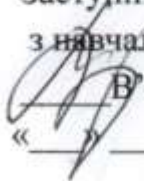
Директор коледжу

 Алла ПЕТРОШУК

«16» 09 _____ 2024 р.

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора
з навчальної роботи

 Вячеслав ТАРАСЮК

« » _____ 2024 р.

П Л А Н
роботи бібліотеки
на 2024-2025 навчальний рік

м. Звягель
2024

Невід'ємною складовою науково-освітнього та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи.

Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

Бібліотека є структурним підрозділом коледжу, який здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу. Свою роботу вона організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації.

У 2024-2025 навчальному році робота бібліотеки ЗПФК буде побудована згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 р. №32/95 ВР, наказу МОН України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ВНЗ», постанов Кабінету Міністрів України, відповідних наказів Департаменту освіти

Робота бібліотеки ведеться згідно річного плану. Вона спрямована на національне, громадське, трудове, естетичне виховання; виховання культури читання студентів, поповнення і збереження книжкових фондів.

Робота бібліотеки ЗПФК у 2024-2025 навчальному році базується на вирішенні завдань по інформаційному забезпеченню освітнього процесу.

Завдання бібліотеки ЗПФК протягом року:

- здійснювати системну, цілеспрямовану допомогу студентам в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу;
- забезпечити зріст професійної компетентності педагогічних працівників, озброїти їх знаннями сутності сучасних освітніх та виховних технологій;
- надавати інформаційну підтримку педагогічним працівникам у підвищенні методичної культури та педагогічної майстерності, допомогу в діяльності викладачів і студентів в освітніх проєктах;
- формувати в студентів навички незалежного користувача бібліотеки, навчити користуватися книгою й іншими носіями інформації, пошуку, відбору й критичній оцінці інформації;
- удосконалювати традиційні й освоювати нові бібліотечні технології, забезпечити можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів;
- надавати методичні консультаційні допомоги педагогам, батькам студентів в отриманні потрібної інформації;
- використовувати різні форми проведення масових заходів.

Організаційні заходи бібліотеки на 2023 – 2024 навчальний рік.

№ з/п	Назва заходу	Місце проведення, група, курс	Термін виконання	Відповідальний за проведення
1. Національно-патріотичне виховання				
1.1.	Постійно поновлювати стенд періодики «Країна моя - Україна».	бібліотека	Щотижня	Савчук Г.В.,
1.2.	Оформити тематичні полицьки «На допомогу студентам, які вивчають дисципліни»: <ul style="list-style-type: none"> - «Культурологія»; - «Українська мова»; - «Правознавство»; - «Бухгалтерський облік»; - «Політична економія»; - «Різання металів і металорізальний інструмент» - « Деталі машин» (підготовка до курсового проекту) -«Теоретична механіка» 	бібліотека	листопад квітень жовтень грудень лютий березень вересень травень	Савчук Г.В. Савчук Г.В. Савчук Г.В. Савчук Г.В. Савчук Г.В. Савчук Г.В. Савчук Г.В. Савчук Г.В.
1.3.	Провести акцію «Подаруй книгу бібліотеці». «Новинки з фонду бібліотеки» – виставка літератури, отриманої в ході акції «Подаруй книгу бібліотеці».	Бібліотека І-ІІ курс	вересень	Савчук Г.В.,
1.4.	Оформити книжкову виставку: «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу почитайте!»	бібліотека	вересень	Савчук Г.В.,
1.5.	Віртуальна книжкова виставка «Трагедія Бабиного Яру» (до Дня пам'яті жертва Бабиного Яру»	бібліотека, онлайн-група «Куратори ЗПФК»	29.09. 23 року	Савчук Г.В.,
1.6.	Оформити книжкову виставку: «Козацька слава»(до Дня українського козацтва)	бібліотека	жовтень	Савчук Г.В.,
1.7.	День української писемності та мови. День Преподобного Нестора Літописця 1.7.1. Година цікавих повідомлень: «І знову у мандри запрошують книги» 1.7.2 Книжкова виставка: «Наш скарб – рідна мова»	бібліотека, онлайн-група «Куратори ЗПФК»	листопад	Савчук Г.В.

1.8.	Бібліографічний огляд літератури: «Україна пам'ятає – світ визнає» (до Дня пам'яті жертв голодомору і політичних репресій).	бібліотека, онлайн-група «Куратори ЗПФК» I курс	листопад	Савчук Г.В.
1.9.	Підготувати книжкову виставку виставку –літератури: «Ювілейний зореліт» (книжки, поети, письменники ювіляри 2024 року, 2025 року)	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
1.10.	Провести екскурсію «Культурна спадщина Звягельщини» у музей родини Косачів	музей родини Косачів	грудень	Савчук Г.В.
1.11.	Провести виховний захід: «Такий народ ще треба пошукати» (Поезія Галини Потопляк) (Письменники рідного краю)	бібліотека, група Е-311, О-130	травень	Савчук Г.В.
1.12.	Провести виховну годину «У нас єдина мета – Україна, свята нездоланна ніким і ніколи»(До Дня захисника України)	бібліотека, групи М-123, група Б-124	грудень	Савчук Г.В., класні керівники
1.10.	Оформити книжкову онлайн- виставку: «На допомогу студентам у підготовці до ЗНО з української мови і літератури».	бібліотека, онлайн-група «Куратори ЗПФК»	жовтень	Савчук Г.В.,
1.11.	Провести бесіди зі студентами I курсу «Книжковий дім , відкритий всім»	Бібліотека, групи 123,124,125,126, 127,128,129,130	вересень	Савчук Г.В.,
1.12	Провести усний журнал і вікторину «Українські символи – державні і народні»	бібліотека, групи I курсу	грудень.	Савчук Г.В.,
1.13	Оформити книжкову та онлайн-виставку: «Україно- ти моя молитво» (до Дня Соборності України)	бібліотека, онлайн-група «Куратори ЗПФК»	січень	Савчук Г.В.,
1.14	Провести виховну годину: « Крути – наша слава , наша історія» (до Дня пам'яті героїв Крут)	Групи К-127,128	січень	Савчук Г.В.,

2. Превентивно – правове виховання

2.1	Вести пропаганду по вихованню поваги до Конституції, національної символіки, законодавства України, глибоку свідомість взаємозв'язку між ідеалами свободи, правами людини та їх громадської відповідальності.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
2.2.	Книжкова виставка: «СНІД- шлях до смерті» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом)	бібліотека,	грудень	Савчук Г.В.

3. Художньо-естетичне виховання

3.1	Оформити книжкову і онлайн-виставку:» Поезія – це завжди неповторність» (до Дня народження Ліни Костенко)	бібліотека, онлайн-група «Куратори ЗПФК»	березень	Савчук Г.В.
3.2.	Оформити книжкову і онлайн-виставку: «Співачка досвітніх огнів» (до Дня народження Лесі Українки).	бібліотека, онлайн-група «Куратори ЗПФК»	лютий	Савчук Г.В.
3.3.	Оформити книжкову і онлайн - виставку: « Живе і вічне слово Кобзаря»(до річниці Т.Г.Шевченка).	бібліотека, онлайн-група «Куратори ЗПФК»	березень	Савчук Г.В.
3.4.	Постійно працювати з книжковою полицкою «Буккросинг»: «Книги, які неможливо забути» Поінформувати студентів I курсу.	бібліотека, I курс	впродовж року, вересень	Савчук Г.В.
3.5	Провести відкритий перегляд літератури «Письменники рідного краю»	бібліотека, I курс	квітень	Савчук Г.В.
3.6	Провести бесіди «Твій друг – книга»	бібліотека, I курс	вересень	Савчук Г.В.

4. Трудове і фізичне виховання

4.1.	Оформити тематичні полиці: «На допомогу студентам, які вивчають дисципліни»: - «Фінанси»; - «Економічний аналіз»; - «Електричні вимірювання» - «Будова автомобіля»	бібліотека	березень квітень травень лютий	Савчук Г.В. Савчук Г.В. Савчук Г.В. Савчук Г.В.
4.2.	Оформити книжкову виставку : « Деталі машин» - підготовка до курсового проекту»	бібліотека	вересень	Савчук Г.В.
4.3.	Оформити книжкову онлайн- виставку: «На допомогу майбутньому електрику»	бібліотека, онлайн-група «Куратори ЗПФК»	вересень	Савчук Г.В.

5. Екологічне виховання

5.1.	Оформити книжкову онлайн-виставку «Гіркий полин Чорнобиля» (до Дня Чорнобильської трагедії).	бібліотека, онлайн-група «Куратори ЗПФК»	квітень.	Савчук Г.В.
------	--	---	----------	-------------

Інформаційне та довідково-бібліографічне обслуговування

1.	Підготувати бібліографічні огляди літератури «Нові надходження у бібліотеку» (по циклах).	ЦК технічних дисциплін	1 раз у квартал	Савчук Г.В.
2.	Ознайомити студентів і викладачів з новими надходженнями літератури, шляхом складання списків літератури.	методичний кабінет	впродовж року	Савчук Г.В.
3.	Робити рекласифікацію фонду бібліотеки згідно таблиць УДК.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
4.	Провести огляди статей з фахових журналів, газет.	ЦК природничо-математичних дисциплін	1 раз у квартал	Савчук Г.В.
5.	Здійснити індивідуальне інформування: - кількість абонентів – 40; - кількість тем – 40.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.

6.	Виконати бібліографічні довідки – 500 шт., в т.ч. усних – 500.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.,
7.	Оформити інформаційні списки літератури.	методичний кабінет	щоквартально	Савчук Г.В.,
8.	Бібліографічний урок: «Будьмо ввічливими з книгою».	I курс	вересень	Савчук Г.В.,
9.	Провести бібліографічні уроки: «Як користуватися довідковим фондом бібліотеки».	бібліотека, I курс	вересень	Савчук Г.В.
10.	Оформити передплату на періодичні видання.	бібліотека	червень, грудень	Савчук Г.В.
Робота з читачем				
1.	Видати підручники навчальним групам.	бібліотека	1-10 вересня	Савчук Г.В.,
2.	Провести бібліотечні уроки-знайомства з бібліотекою коледжу.	бібліотека, I курс	5-7 вересня	Савчук Г.В.
3.	Проводити індивідуальні бесіди з читачами при видачі або поверненні книг.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
4.	ЗНО-2022. Організувати перегляд фільмів знятих за творами, які входять до програми ЗНО.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
5.	Аналіз читацьких формулярів, редагування картотеки читацьких формулярів.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
6.	Виявлення заборгованостей. Проведення рейду «Твій читацький формуляр».	бібліотека	грудень, травень	Савчук Г.В.
7.	Розгорнути роботу на сайті і в соціальних мережах.	соціальні мережі	впродовж року	Савчук Г.В.
8.	Аналіз читацьких інтересів за допомогою анкетування серед студентів 1-2 курсів.	1-2 курс, бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
Робота з фондом				
1.	Поповнити фонд бібліотеки літературою згідно навчальних програм.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В. методисти
2.	Вести інвентарну книгу, книги сумарного обліку літератури.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
3.	Провести обробку нових надходжень літератури.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.

4.	Впорядкування фонду, його перевірка, очищення фонду від застарілої літератури.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
5.	Складання актів на списання літератури, що застаріла і непридатної для користування та актів на приймання літератури на заміну загубленої.	бібліотека	червень, липень	Савчук Г.В.
6.	Вести зошит заміни втрачених документів книжкового фонду та складання актів на списання літератури прийнятої взамін загубленої.		впродовж року	Савчук Г.В.
7.	Вилучення списаної літератури з інвентарної і сумарної книги.	бібліотека	червень, липень	Савчук Г.В.
Підвищення кваліфікації				
1.	Систематичне відвідування педрад, семінарів, методичних об'єднань.		впродовж року	Савчук Г.В.
2.	Вивчення та впровадження передового бібліотечного досвіду роботи з читачами.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
Організаційно-господарська робота				
1.	Скласти річний план роботи бібліотеки.	бібліотека	вересень	Савчук Г.В.
2.	Підводити підсумки роботи за день і записувати в щоденник.	бібліотека	щоденно	Савчук Г.В.
3.	Проводити редагування картотеки читацьких формулярів.	бібліотека	щоденно	Савчук Г.В.
4.	Записати групи I-II курсів до читацької картотеки.	бібліотека	вересень	Савчук Г.В.
5.	Обслуговувати читачів у читальному залі і на абонементі.	бібліотека	впродовж року	Савчук Г.В.
6.	Замовити необхідну бібліотечну техніку.	бібліотека	вересень	Савчук Г.В.
7.	Провести ремонтні роботи у читальному залі і книгосховищі.	бібліотека	червень, липень	Савчук Г.В.

Провідний бібліотекар

Галина САВЧУК