

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор «КЦПОММ»
_____ **Григорій ГОРБ**

ПЛАН

**РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ
КРИВОРІЗЬКОГО ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОЇ
ОСВІТИ МЕТАЛУРГІЇ ТА МАШИНОБУДУВАННЯ
НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**Бібліотекарі: Лемеш О.І.
Робакідзе І.Г.**

I. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

Ти відкриваєш книгу – і відступає біль,
Сьогоднішні незгоди і турботи.
Ти відкриваєш світ чужих надій,
Ступаєш на важкі стрімкі дороги,
Ти відкриваєш світ чужої боротьби –
Любов і ненависть зішлись у двобої.
Хай плине час, стрілою мчать роки –
Живуть в віках улюблені герої.

Якщо ви хочете, щоб юнацтво відчувало невгамовну жадобу до знань, дбайте про найголовніші, найважливіші вогнища духовної культури – бібліотеки.

В.О. Сухомлинський

Бібліотека центру професійної освіти металургії та машинобудування - структурний підрозділ Центру, який здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу.

Бібліотека – центр духовного становлення особистості, його культури, формування духовних цінностей.

Бібліотека працює над вирішенням проблеми “Впровадження у практику роботи нових інформаційних технологій”.

Бібліотека працює над темою «Створення електронних навчальних ресурсів для професійної підготовки майбутніх кваліфікованих працівників машинобудівної галузі».

Бібліотека – інформаційно-освітній центр – працює за напрямками:

- сприяння реалізації державної політики, Закону України “Про профтехосвіту”, “Про бібліотеку та бібліотечну справу”;
- реалізація Положення Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо патріотичного виховання;
- реалізація стратегії розвитку бібліотечної справи до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України»;
- допомога учням в оволодінні програмовими знаннями та закріплення їх бібліотечними засобами;
- сприяння розвитку пізнавальних інтересів учнів, виховання культури читання, вміння працювати з книгою;
- удосконалення бібліотечно-бібліографічного обслуговування читачів;
- задоволення потреб читачів у художньо-довідковій, науково-популярній літературі, викладачів, майстрів виробничого навчання, вихователів – у методичній;
- організація різноманітних видів масової роботи з пропаганди книги: книжкові виставки, огляди, бесіди, вечори, свята, прес-конференції;
- проведення індивідуальної виховної роботи з читачами;
- виховання гармонійно розвинутих громадян незалежної України, формування національної свідомості, характеру, моральних якостей;
- збереження фонду підручників, поповнення навчально-методичної бази, виховання бережливого ставлення до книги.
- впровадження новітніх технологій, нових нетрадиційних форм роботи.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНО-МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Скоординувати роботу із заступниками директора:

- з обговорення навчальних програм;
- визначення наявності літератури, яка потрібна для навчально-виховного процесу;
- з організації виховної роботи.

2. Спільно з класними керівниками, майстрами виробничого навчання організувати роботу по підготовці та проведенню відкритих занять, свят, вікторин, годин спілкування, розважальних програм.
3. Проводити бібліотечні уроки з метою виховання в учнів культури читання.
4. «Вчись бути читачем» - захист читацького формуляра.
5. День запиту читачів(один раз на тиждень).
6. Індивідуальна робота з читачами:
 - вивчення читацьких інтересів;
 - проведення соціологічних опитувань;
 - анкетування.
7. Робота з читачами з формування і задоволення їхніх читацьких потреб:
 - запис у бібліотеку читачів;
 - перереєстрація читачів бібліотеки;
 - правила користування бібліотекою.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ

1. Вивчення, формування та задоволення читацьких потреб:
 - проведення соціологічних опитувань , анкетування.
2. Робота щодо ліквідації заборгованості
3. Інформаційне та довідково-бібліографічне обслуговування користувачів:
 - формування довідково-бібліографічного апарату бібліотеки;
 - формування інформаційної культури учнів;
 - довідково-бібліографічне обслуговування учнів, педагогів;
 - інформаційне обслуговування.
4. Взаємодія бібліотеки з педагогічним колективом:
 - спільна робота зі складання замовлення на навчально-методичні документи;
 - огляди нових надходжень;
 - підбір документів для проведення предметних тижнів та інших заходів у групах Центру;
 - оформлення в кабінетах книжкових виставок на досліджувану тему з певного предмета;
 - допомога в підборі документів під час роботи над методичними темами навчального закладу;
 - допомога в підборі документів для підготовки педрад, засідань МО.

ІV. МАСОВА РОБОТА

ВЕРЕСЕНЬ

1. Перший урок « Україна починається з тебе» (взяти участь)
2. Вересневі зустрічі у бібліотеці «Бібліотека і молодь: нові часи, нові можливості». Анкета «Сучасний читач. Його інтереси». Вибори Ради бібліотеки.
3. Виставка – інсталяція «Спорт. Сила. Краса. Здоров'я» (08.09)
4. Конкурс малюнка на асфальті «Нам потрібно мирне небо».(21.09)
5. Книжкова виставка та вікторина «Багато мов – багато можливостей» (до Дня європейських мов) (26.09)
6. Партизани ХХІ століття (презентація)(до Дня партизанської слави)
7. «Бібліотека: виклики часу та віра у перемогу» (до Всеукраїнського Дня бібліотек) (28.09)

ЖОВТЕНЬ

1. Акція «БІБЛІОТЕКА – ДЛЯ ВСІХ. ПРИЙДИ І ПЕРЕКОНАЙСЯ!»
(екскурсії бібліотекою впродовж тижня) (2.10-6.10)
2. Презентація ««Загроза червонокнижним видам птахів на узбережжі Чорного моря в умовах бойових дій»(05.10)
3. Година спілкування «Ми славні нащадки козацького роду й традиції їх бережемо» (Історична подорож до Дня українського козацтва) (12.10)
4. Осінній бал чарівної краси (фото-колаж) (16.10)

- 5 28 жовтня -День визволення України від фашистських загарбників. Презентація «За землю рідну, за Вітчизну вони на захист стать готові!» вшанування пам'яті загиблих випускників Центру. (26.10)
6. Екскурсія «Про що розповідають вулиці рідного міста» (співпраця з ЦМБ для дорослих) (за домовленістю сторін)

ЛИСТОПАД

1. Івент «Наша мова калинова» (до Дня української писемності і мови) (09.11)
2. Відвертий діалог «Мистецтво жити з іншими людьми та з іншими ідеями» (до Дня толерантності) (16.11)
3. Бесіда «В єдності сила народу» до Дня Гідності і Свободи (до Дня Гідності і Свободи) (21.11)
3. Година пам'яті до Дня голодомору «Україна пам'ятає, світ визнає» (23.11)
4. Акція «Світ без насилля» (до “16 днів проти насильства”)
6. Тематична полиця «Письменники ювіляри»:
 - 185 років від дня народження Івана Семеновича Нечуя-Левицького (Левицького) (1838-1918) – 25 листопада;
 - 160 років від дня народження Ольги Юліанівни Кобилянської (1863-1942) - 27 листопада
 - 245 років від дня народження Григорія Федоровича Квітки-Основ'яненка (Квітки) (1778-1843) - 29 листопада

ГРУДЕНЬ

- 1 Інформаційна година “АнтиСНІД” (01.12)
2. Інформаційний дайджест «Творімо добрі справи за покликом серця» (05.12)
3. Патріотична година «Бути військовим -- бути захисником Вітчизни». Зустріч з воїном ЗСУ (до Дня Збройних Сил України) (06.12)
4. Виставка-експозиція «Дай мені, мамо, хустку на згадку...»(07.12)
5. Правовий компас. Під знаком Феміди (права дітей під час війни) (08.12)
6. Святкові вітшування «На щастя, на здоров'я, на Новий рік!» (22.12)

СІЧЕНЬ

- 1 Прочитай, тобі сподобається. Топ -5 книжок з різдвяним настроєм.
- 2 Історичний путівник «Соборна вільна Україна» (22.01)
3. Година-спомин «Хоробрі та незламні» (огляд літератури про Кіборгів) (24.01)
3. Історичні паралелі «Герої Крут та Майдану»(до Героїв Крут) (29.01)
- 4 Кінолекторій «Пам'ять, яку не можна стерти» (до пам'яті жертв Голокосту (25.01.2024)

ЛЮТИЙ

1. Акція «Українці – нація, що читає!» ”(01.02)
2. Бесіда-обговорення «Здоров'я – найцінніший дар в житті» (08.02)
3. Виставка-дата «На завжди воїн і патріот» (до Дня пам'яті воїнів-інтернаціоналістів). (15.02)
4. Документальний перегляд «Герої Небесної сотні» (17.02)
5. Поетичні читання «Мова барвиста, мова багата...» (21.02)
6. Книжкова виставка «День визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників» (до Дня визволення міста) (22.02)

БЕРЕЗЕНЬ

- 1 Шевченківські читання:
 - флешмоб «Читаємо Шевченка»
 - книжкова виставка «Ти живий, Кобзарю, і пісні твої линуць по світу»
 - малюнки до творів Кобзаря (09.03)
2. Коло спілкування «Гімн – музика, що хвилює серце» (10.03)
3. Зустріч з добровольцями ТРО. Хоробрим серцям присвячується (до Дня Добровольця) (14.03)
4. Екологічний набат. Печалі та надії зеленого дому (22.03)

5. Літературна світлиця «Майстри слова» Зустріч з поетами рідного краю. (до Всесвітнього дня поезії) (21.03)
6. Книжкова виставка «Робітнича професія. Дорога в самостійне життя» (26.03)

КВІТЕНЬ

1. Свято гумору “Усміхаємось разом” (до Дня Сміху) (01.04)
2. Вітамінне досьє «А, В, С, D... і хвороба обійде» (до Всесвітнього дня здоров'я) (10.04)
3. Інформаційний калейдоскоп «Десятка найпопулярніших видів спорту в Україні» (05.04)
4. Відеорепортаж “Чорнобиль... Трагедія... Пам'ять...”. (до Дня Чорнобильської трагедії. (26.04)
5. Інформаційні повідомлення «Вивчити - щоб знати, знати – щоб жити» (До Міжнародного дня охорони праці)(28.04)
6. Книжкова виставка «Літературне Криворіжжя»

ТРАВЕНЬ

1. Історичний гід «Війна. Перемога. Пам'ять» (до дня Пам'яті та перемоги над фашистськими загарбниками») (08.05)
2. Інформаційний колаж «Добрі сусіди» (09.05)
3. Поетичний челендж «Свято матері –свято любові» (08.05)
4. Виставка-інсталяція «Україно моя вишивана» (16.05)
5. Актуальний діалог «Небезпечна звичка» (31.05)
6. Поетичний альбом «Кривий Ріг – моє місто»(до Дня міста) (25.05)

ЧЕРВЕНЬ

- 1 Бібліопікнік «Літо, книга, я»
- 2 Інформкоктейль « Твоє право – твій обов'язок» (до Дня Конституції України)
- 3 Правила поведінки під час канікул в умовах воєнного стану..
- 4 Книжкова лікарня “ Подаруй книзі нове життя!”

V. РОБОТА З ПРОПАГАНДИ БІБЛІОТЕЧНО-БІБЛІОГРАФІЧНИХ ЗНАНЬ. ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНА РОБОТА

1. Ведення довідково-бібліографічного апарата (ДБА): каталоги, картотеки, рекомендаційні списки).
2. Ознайомлення користувачів з мінімумом бібліотечно-бібліографічних знань: знайомство з правилами користування бібліотекою, знайомство з розміщенням фонду, прийомами роботи з ДБА, ознайомлення зі структурою й оформленням книги, оволодіння навичками роботи з довідковими виданнями.
3. Проведення занять з пропаганди бібліотечно-бібліографічних знань.

VI. ІНФОРМАЦІЙНА РОБОТА

1. Супровід навчально-виховного процесу учнів інформаційним обслуговуванням:
 - на абонементі;
 - у читальному залі;
 - використання Інтернет - ресурсів;
 - підбір літератури для написання рефератів, доповідей, дипломних робіт;
 - допомога у підготовці до загальних і групових заходів;
 - проведення індивідуальних і групових бібліотечних занять.
2. Інформаційне обслуговування батьків учнів.
3. Оформлення і поновлення книжкових виставок.
4. Продовжити оформлення тематичних папок:
 - “Звичаї нашого народу»
 - “Життя видатних людей”
 - “Українські письменники”

“Поезія наших земляків”
“Роду людського зло і біда»
“Здоровий спосіб життя”
«Рецепти нашої кухні»
«Герої не вмирають»

5. Поповнювати папку нормативних документів.
6. Систематично проводити години інформацій, корисних порад, цікавих повідомлень, огляди преси, нових надходжень.
7. Готувати і проводити бібліотечні уроки, виховні години, години спілкування.
8. Надавати інформацію на сайт та Фейсбук Центру. Робота на сайті «Наша бібліотека».
9. Створення алфавітного та систематичного каталогів, картотеки періодики.
10. Доступ до інформації через комп'ютерну мережу.

VII. РОБОТА З БІБЛІОТЕЧНИМ ФОНДОМ

1. Вивчення складу фонду і аналіз його використання.
2. Формування фонду бібліотеки традиційними та нетрадиційними носіями інформації.
3. Комплектування фонду(у тому числі періодикою) відповідно до навчальної програми ПТНЗ.
4. Оформлення передплати на періодичні видання, контроль доставки.
5. Прийом, систематизація, технічна обробка та реєстрація нових надходжень.
6. Облік бібліотечного фонду.
7. Прийом та оформлення документів, отриманих у дарунок, облік і обробка.
8. Виявлення і списання старих, морально застарілих і документів, що не були використані, за встановленими правилами й нормами (у тому числі оформлення актів і вилучення карток із каталогів)
9. Видача документів користувачам бібліотеки.
10. Створення електронної бази даних бібліотечного фонду.
11. Розстановка документів у фонді відповідно до УДК.
12. Оформлення фонду (наявність полиць, буквених роздільників), естетика оформлення.
13. Забезпечення вільного доступу користувачів бібліотеки до інформації.
14. Робота зі збереження фонду:
 - систематичний контроль за своєчасним поверненням у бібліотеку виданих книг, підручників;
 - організація роботи з дрібного ремонту й переплету видань із залученням бібліотечного активу.
15. Інвентаризація.
16. Забезпечення роботи читального залу (за його наявності).
17. Проведення санітарних днів.

VIII. РОБОТА З ФОНДОМ ПІДРУЧНИКІВ

1. Складання разом з викладачами замовлень на підручники з урахуванням їхніх вимог, його оформлення.
2. Узгодження і утвердження бланка- замовлення адміністрацією ПТНЗ, його передача методисту НМЦ ПТО.
3. Прийом і технічна обробка отриманих підручників: оформлення накладних, запис у книгу сумарного обліку, штемпелювання, оформлення картотек.
4. Діагностика рівня забезпеченості учнів підручниками.
5. Прийом і видача підручників.
6. Інформування педагогічних працівників і учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.
- 7.Проведення роботи зі збереження навчального фонду.
8. Вивчення й аналіз використання навчального фонду.
- 9.Інвентаризація навчального фонду та його переоцінка.

IX. ВПРОВАДЖЕННЯ НОВИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

1. Формування фонду інформаційних ресурсів на різних носіях.
2. Формування електронної бібліотеки, створення зручних можливостей для використання електронних ресурсів, забезпечення доступу до світових електронних баз даних.
3. Підвищення рівня інформаційно-бібліотечного обслуговування шляхом забезпечення доступності до повнотекстових ресурсів.
4. Надання послуг з використання Інтернет-ресурсів:
 - дізнатися, які книги знаходяться у будь-якій бібліотеці світу і замовити їх;
 - ознайомитися з усіма книгами, що вийшли по видавничим ЕК;
 - ознайомитися з повним бібліографічним описом видання в електронній бібліографії або у будь-якому каталозі центрів бібліографічної обробки видань;
 - користуватися багаточисельними тематичними базами даних, які акумулюють інформацію з усіх сфер практичної і наукової діяльності;
 - переглядати, а при необхідності і імпортувати на свої комп'ютери файли повнотекстових БД оцифрованих документів;
 - обмінюватись звуковою і мультимедійною інформацією, готувати виступи для відеозв'язку.

X. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БІБЛІОТЕКИ

1. Підготовка виступів на семінари секції бібліотекарів ПТНЗ міста.
2. Розробка, підготовка та проведення масових заходів згідно розділу III -Масова робота.
3. Методичний інструктаж (консультації, зауваження та відгуки, виклики працівників бібліотек в методичний кабінет НМЦ ПТО).
4. Відвідування міських, шкільних бібліотек, бібліотек технікумів та ВНЗ.
5. Методичні видання.

XI. ВЗАЄМОДІЯ З СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

1. Соціальне партнерство з міськими бібліотеками міста. (Центрально-Міська бібліотека для дорослих та міська бібліотека для дорослих №10).
2. Співпраця із засобами масової інформації .
3. Підтримувати зв'язок з Координаційним центром допомоги воїнам АТО.
4. Співпраця з шкільними музеями та музеями міста.
5. Готувати інформацію про роботу бібліотеки у міських газетах, на сайті та у Фейсбукі Центру та «Наша бібліотека».

XII. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

1. Робота із самоосвіти:
 - освоєння інформації з професійних видань;
 - використання досвіду кращих бібліотекарів ПТНЗ міста;
 - відвідування семінарів, участь у конкурсах, присутність на відкритих заходах, індивідуальні консультації;
 - регулярне підвищення кваліфікації;
 - удосконалення традиційних і освоєння нових бібліотечних технологій;
 - розширення асортиментів бібліотечно-інформаційних послуг, підвищення їхньої якості на основі використання нових технологій;
 - підготовка до атестації.

XIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Здійснити заходи для покращення матеріально-технічної бази бібліотеки:
 - виготовити дерев'яні стелажі для виставок;
 - придбати поличкові, буквені роздільники.