**ПЛАН**

**Роботи бібліотеки ІППО**

**2017 рік**

**Івано-Франківськ**

**І. Основні завдання і напрями роботи**

Перед бібліотекою інституту післядипломної педагогічної освіти стоїть ряд важливих завдань : інформаційне забезпечення навчального процесу інституту, фахових потреб педагогічних кадрів області; інформаційно-бібліографічне супроводження методичної діяльності працівників інституту, наукової діяльності викладацького складу, всебічне сприяння підвищенню професійного та освітнього рівня слухачів курсів шляхом надання вільного доступу до фахової інформації; використання в роботі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, застосування електронних ресурсів; збереження та поповнення фонду бібліотеки фаховою літературою; просвітницько-культурологічна діяльність.

Реформування освіти, інноваційний розвиток педагогічної науки на сучасному етапі вимагає повноцінного науково-інформаційного забезпечення.

З цією метою, бібліотека , як невід’ємна складова інституту, покликана гарантувати інформаційно-бібліотечне обслуговування всіх напрямів освітнього процесу, сприяти задоволенню інформаційних потреб користувачів.

Реалізація основних завдань бібліотеки, як інформаційного центру, здійснюватиметься шляхом активізації бібліотечного інформаційного обслуговування:

- наповнення фонду (комплектування та облік бібліотечного фонду),

-надання кваліфікованих бібліотечних послуг користувачам,

- раціонального розкриття бібліотечних ресурсів та наданням доступу до них (каталогізація документів у електронній формі), інформаційно-комунікаційної діяльності з використанням сучасних електронних засобів ( ведення сайту бібліотеки, використання електронної бібліотеки),

-інформаційно-бібліографічної роботи : індивідуальної та групової інформації, застосування традиційних наочних форм інформування, популяризації бібліографічних знань, підтримки навчальної, самоосвітньої, творчої пізнавальної активності слухачів курсів,

-науково-методичної роботи (участь у курсовій підготовці бібліотекарів шкіл області, організації і проведенні семінарів, професійних конкурсів, надання індивідуальних та групових консультацій з питань організації інформаційно-комунікаційного обслуговування користувачів),

-управлінської діяльності (підготовки планово-звітної документації, обліку роботи, підвищення кваліфікації працівників бібліотеки тощо),

-техніко-технологічної роботи (розвиток матеріально-технічної бази бібліотеки, застосування і освоєння технічних засобів та комп’ютерних технологій, естетичне оформлення читального залу, підтримання приміщення бібліотеки та фонду у належному санітарному стані).

**ІІ. Основні показники діяльності бібліотеки.**

**2.1 Формування бібліотечного ресурсу: комплектування, організація, використання та збереження бібліотечного фонду.**

Важливою складовою діяльності бібліотеки є формування її ресурсу, від якості і повноти якого залежить рівень інформаційного та бібліографічного обслуговування працівників освіти області. Досягнення відповідності тематичного складу фонду книг, періодичних видань та електронних носіїв освітянським завданням, що вирішує інститут, є головною метою збереження і комплектування бібліотечного ресурсу.

**Основні показники з формування фонду бібліотеки**

**Таблиця 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **План 2016** | **Виконано** | **План 2017** |
| 1 |  | 3 | 4 | 5 |
| 1. | **Бібліотечний фонд**  **Всього (прим.)** | 26 650 | 25296 | 24950 |
| 2. | **Надходження у фонд. Всього книг (прим.)** | 300 | 207 | 250 |
|  | З них педагогічної | 200 | 129 | 150 |
|  | Періодичні видання | 108назв  988 комп. | 109 назв  934 комп. | 100назв  комп. |
|  | Фонд електронних засобів(CD) | 192(24пр.) | 201 | 12 |
| 3. | **Вибуття з фонду. Всього (прим.)** |  |  |  |
|  | Книги | 1000 | 1474 | 500 |
|  | Періодичні видання (компл.) | 100комп. | 46комп. | 30комп. |
| 4. | **Поповнення електронного каталогу** |  |  |  |
|  | Поповнення електронної бази «Книги» (бібліограф. записів) | 250 | 205 | 200 |
|  | Поповнення електронної бази «Статті» (бібліограф. записів) | 2000 | 2257 | 2000 |

**Таблиця 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Обсяг** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
|  | **Продовження роботи з організації бібліотечних ресурсів. Для цього заплановано наступне.** |  |  |  |
| 1. | Забезпечувати комплектування фонду на всіх видах носіїв інформації (паперових, електронних) та з різних джерел: торговельного підприємства Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України, книгарень міста, передплати періодичних видань, замовлень з видавництв, авторських та благодійних внесків. | 250 | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 2. | Оформлення передплати періодичних видань | 100  назв | Травень  Жовтень | Л.Полторацька |
| 3. | Інвентаризація, сумарний облік, складання актів, технічна та бібліографічна обробка нових документів | 250  примір. | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 4. | Перевірка правильності розстановки фонду зарубіжного літературознавства , мистецтва | 1000  примір. | Травень | Л.Полторацька |
| 5. | Збереження книжкового фонду (поточний дрібний ремонт) | 15  примір. | Січень | Л.Полторацька |
| 6. | Звільнення фонду від застарілих, дублетних та фізично зношених документів (зарубіжне літературознавство, мистецтво, шкільні підручники) | 500  примір. | Серпень | Л.Полторацька |
| 7. | Систематична реєстрація нових поступлень періодичних видань у картотеці | 100назв  1200прим. | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 8. | Складання бібліографічних аналітичних записів статей періодичних видань та внесення до електронного каталогу «Статті» | 2000  записів | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 9. | Звільнення фонду від застарілих періодичних видань | 30  компл. | Червень | Л.Полторацька |

**2.2 Основні показники бібліотечного обслуговування користувачів**

**Таблиця 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **План 2016** | **Виконано** | **План**  **2017** |
| 1 | 2 | **3** | 4 | **5** |
| 1. | Кількість користувачів бібліотеки | 850 | 905 | 750 |
| 2. | Відвідування | 1300 | 1308 | 1200 |
| 3. | Середнє відвідування | 2 | 1,5 | 2 |
| 4. | Книговидача | 14000 | 18000 | 14000 |
| 5. | Середня читаність (книговидача: користувачів) | 16 | 21 | 18 |
| 6. | Обертаність фонду бібліотеки | 0,6 | 0,72 | 1 |
| 6. | Інформаційно-бібліографічне обслуговування (кількість довідок) | 50 | 40 | 40 |
| 7. | Кількість абонентів інформації | 12 | 12 | 15 |
|  | Індивідуальних | 2 | 5 | 5 |
|  | Групових | 10 | 15 | 10 |
|  | Кількість бібліографічних списків для абонентів всього | 15 | 15 | 15 |
|  | Кількість тематичних рекомендаційних списків друкованих у фаховій періодиці «Освітянське слово» | 2 | 2 | 2 |

**Таблиця 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
| 1. | **Надання бібліотечних, бібліографічних та інформаційних послуг для всіх категорій працівників освіти області, враховуючі їхні професійні, наукові, освітні потреби**  Ведення обліку роботи з користувачами у щоденнику бібліотеки та фіксація показників: кількість користувачів, відвідувань, галузевих та загальної книговидач, кількість виданих довідок. | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 2. | Надання послуг користувачам з пошуку , підбору інформації та друкування списків з допомогою електронного каталогу книг і статей та електронної бібліотеки , видача літератури | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 3. | Щорічна перереєстрація користувачів | Січень-жовтень | Л.Полторацька |
| 4. | Надання консультацій з питань користування пошуковою системою електронного каталогу та електронною бібліотекою | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 5. | Виконання та облік бібліографічних довідок у зошиті реєстрації та друк інформаційних списків | Упродовж року | Полторацька |

**ІІІ. Інформаційно-методичне забезпечення діяльності ІППО та бібліографічна робота.**

Головна мета діяльності бібліотеки – інформаційне забезпечення навчального та наукового процесів.

Форми роботи для досягнення вказаної мети планується застосовувати різноманітні: інформаційно-бібліографічне обслуговування працівників освіти, довідково-бібліографічна робота для забезпечення запитів користувачів, створення бібліографічних посібників різних типів і видів, інформування за вибірковим принципом розповсюдження інформації (Індивідуальна робота), диференційоване обслуговування різних груп користувачів (групова робота), організація довідково-пошукового апарату в електронній формі, збереження електронних текстових баз даних (електронна бібліотека), наочна інформація (виставки літератури, інформаційні полички, тощо). З цією метою використовувати інноваційні форми бібліографічної роботи, електронні інформаційні ресурси.

**3.1 Забезпечення доступу користувачів до інформації**

**Таблиця 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Обсяг** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | **Організація довідково-пошукового апарату**  Організація електронного каталогу:  Наповнення бази «Книги Всього книг  Наповнення бази «Статті»  Всього статей | 4650запис.  32800запис. | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 2. | Редагування бази даних «Книги» | 500запис. | Травень | Л.Полторацька |
| 3. | Редагування бази даних «Статті» | 1000запис. | Червень | Л.Полторацька |
| 4. | Використання електронної бібліотеки «ШБІЦ-інфо» | 240 статей | Упродовж року | Л.Полторацька |
|  | **Бібліотечно-інформаційна діяльність** |  |  |  |
| 5. | **Організація книжкових виставок** |  |  |  |
| 5.1 | Постійно діючі з актуальних освітянських питань:  1.Жива спадщина : педагогічний ретродосвід.  2.Тенденції сучасної середньої освіти : цивілізаційний і національний контекст (виставка публікацій періодичних видань).  3. Управління школою : сучасні виміри і тенденції.  4.Сучасна виховна система – методико-технологічне забезпечення.  5.Система науково-методичної роботи в контексті реформування освіти.  6. Майстерня шкільного психолога.  7. Нова школа - новий педагог : професійне самовдосконалення вчителя.  8. В авангарді модернізації початкової школи (виставка книг і статей).  9. Виховна система ПНЗ : традиції та інновації.  10. Інклюзивна школа : територія доброти, людяності, чуйності.  11.Творча майстерня для педагогів дошкільного закладу.  12. Методика. Практика, Досвід. | 12 | Січень та упродовж року | Л.Полторацька |
| 5.2 | Нових надходжень : «Нові книги» | 4 | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 5.3 | ***Тематичних (наочних та віртуальних***)  з них: | 34 | Упродовж року | Л.Полторацька |
|  | **до ювілеїв видатних осіб та знаменних дат**  1.Виставка-реквієм «Вони загинули за Україну» (День пам’яті героїв Крут).  2. Вискавка-панорама «Він відкрив людству шлях до зірок» (110р. від д.н.Сергія Корольова).  3.Кращої, ніж рідна, мови не буває (до Дня рідної мови).  4.Князь Духу (120р. від д.н. Є. Маланюка).  5.Я вибираю березіль (130р. Від д.н. Леся Курбаса).  6.Співець селянської бідноти (135р. Від д.н. Архипа Тесленка).  7.Сучасник Великого Тараса поет і байкар Леонід Глібов (190р. Від д.н.).  8.Слідами Тарасової долі та Літературна спадщина Т.Г. Шевченка (203 р. вІд д.н.)  9.Виставка-ілюстрація «Птахи відомі й невідомі»( до Міжнародного дня птахів).  10. Інформаційний стенд «Люди неба»( Сікорський, Антонов, Корольов та космонавти до Всесвітнього дня авіації і космонавтики).  11. Виставка-ікебана «Природо-чарівнице, як тебе людям зберегти?»(до Дня довкілля.  12. Виставка-пам’ять «Чи знаєш ти, світе, як сиво ридає полин…» (День пам’яті Чорнобильської трагедії).  13. Велич Ірини Вільде - у відстоюванні справедливості» (до 110р. від д.н.).  14.Виставка-пам’ять «І шквал болю, крові, смерті…»(до Днів пам’яті та примирення, присвячених жертвам Другої світової війни).  15.Творці слов’янської азбуки (День слов’янської писемності і культури, день рівноапостольських Кирила і Мефодія).  16.Яка святиня - мамина любов!(До Дня Матері).  16.Людина. Свобода. Демократія. (День Конституції України).  17.Генерал хорунжий Роман Шухевич (110р. від д.н.).  18.Талановитий новеліст і поет - Осип Маковей (до 150р. від д.н.).  19.Тематично-ілюстрована виставка «Любіть всім серцем Україну» (до Дня Незалежності України).  20.Від свята знань до суспільства знань (до 1 вересня).  21.Від книги - до світла, до знань, до життя. (до Дня бібліотек).  22.Рідна земле моя, ти козацькою славою щедра…(до Дня українського козацтва та Дня захисника України).  23.Мистецтво відкривати дітям світ (до Дня працівника освіти та Всесвітнього дня вчителів)  24.»Мова моя - це душі джерело» (День Преподобного Нестора Літописця. День української мови та писемності).  25.Документально-ілюстративна виставка «Україна: незалежність, гідність, свобода».  26.Віртуальна виставка-огляд «Схилимо голови в скорботі»(до Дня пам’яті жертв голодоморів).  27.Мудрець, замріяний філософ до дальних правнуків іде. (295р. від д.н. Григорія Сковороди).  28.На варті Вітчизни (до Дня Збройних сил України)  29.В’ячеслав Чорновіл і його покоління (80р. від д.н.).  30.Всебічно обдарований Гнат Хоткевич (140р. від д.н.) | 30 | Січень  лютий  лютий  лютий  березень  березень  березень  квітень  квітень  квітень  квітень  травень  травень  травень  травень  червень  червень  серпень  серпень  вересень  вересень  жовтень  жовтень  листопад  листопад  листопад  грудень  грудень  грудень  грудень | Л.Полторацька |
|  | **Інших**  Цикл ретро-виставок «Класика вищого ґатунку»  1.Педагогічна класика  2.Незаслужено забуті книги (художня література зарубіжжя)  3.Згадайте класиків славетних.  4.Історія та наука (про видатних вчених минулого) |  | Упродовж року  Вересень  Березень  Травень  квітень | Л.Полторацька |
| 5.4 | ***Тематичних полиць***  1.Київський митрополіт Петро Могила (420р.від д.н.)  2.Митрополіт Іларіон – Іван Огієнко (135р. від д.н.).  3.Земля - оаза наша (до Всесвітнього дня Землі та днів заповідників і парків).  4.Місія честі, любові, добра. (до Дня захисту дітей).  5.Синьо-жовтий символ України (до Дня Державного Прапора України).  6.Книга, що здолала час (350р. від д.н. Джонатана Свіфта) | 6 | Упродовж року  січень  січень  квітень  червень  серпень  листопад | Л.Полторацька |
| 5.5 | **Організація бібліографічних оглядів**  1.Шедеври книговидання : серія «Бібліотека всесвітньої літератури». Поетапно за розділами. Скарби давнини, спадщина 19 століття, література 20 століття.  2.Славетні українці у творах прикарпатських письменників. | 2 | Лютий, березень, квітень  вересень | Л.Полторацька |
| 6.5 | **Дні інформації та бібліографії**  1. Читання возвеличує душу : інформаційний день про надходження за період упродовж двох років.  2. Від книги до бібліографії. Бібліографія з педагогіки | 2 | листопад  жовтень | Л.Полторацька |

**Таблиця 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Інформаційно-бібліографічне забезпечення користувачів** |  |  |  |
| 1. | Випуск «Інформаційного бюлетеня нових надходжень»  (анотований бібліографічний покажчик книг) | 4 | Лютий, квітень, червень, жовтень | Л.Полторацька |
| 2. | Випуск бібліографічних анотованих списків незаслужено забутих книг (художніх та науково-популярних) | 2 | Червень, серпень | Л.Полторацька |
| 3. | Для слухачів курсів: тематичних бібліографічних списків рекомендованих статей «Сучасний інноваційний урок» | 24 | Упродовж року  Відповідно до графіку курсів | Л.Полторацька |
| 4. | Тематичних рекомендаційних списків до виставок | 10 | Упродовж року | Л.Полторацька |
|  | **Групова інформація** |  |  |  |
| 1. | Списки рекомендованої літератури до обласних семінарів та конференцій | 10 | Упродовж року  Відповідно до плану інституту | Л.Полторацька |
| 2. | Подати інформацію (списки, огляди) про нові надходження до газети «Освітянське слово» | 2 | Упродовж року | Л.Полторацька  О.Василечко |

**Таблиця 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Інформаційно-комунікаційна діяльність** |  |  |
| 1. | Робота з сайтом «Бібліотека» | Упродовж року | Л.Полторацька  П.Бойко |
|  | Розділ «**Інформаційно-бібліографічна діяльність**»:  1)підрозділ «**Періодичні видання**» - інформувати про передплатні видання;  2)підрозділ «**Нові поступлення**» - подавати електронний варіант Інформаційних бюлетенів та списків нових книг;  3)підрозділ «**Рекомендаційна бібліографія»** - подавати огляди літератури, списки рекомендованої літератури до семінарів та масових заходів, тематичні рекомендовані списки, віртуальні виставки тощо;  4)підрозділ «**Наочна інформація**» - подавати ілюстровану інформацію про організовані виставки та віртуальні виставки;  Розділ «**На допомогу слухачам курсів**» подати електронні варіанти тематичних рекомендованих списків статей «Сучасний інноваційний урок» для слухачів узгоджено з планом курсів | Червень, Грудень  Лютий, квітень, червень, жовтень  Упродовж року  Упродовж року  Упродовж року | Л.Полторацька  Л.Полторацька  Л.Полторацька  Л.Полторацька  Л.Полторацька |
|  | **Електронний каталог** :  1.Наповнення бази «Книги» - 4600 записів.  2.Наповнення бази «Статті» - 32700 записів. | Упродовж року | Л.Полторацька |

**IV. Науково-методична робота.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1**.** | Курси шкільних бібліотекарів.  1).Спецкурс «Інформаційно-педагогічні основи діяльності бібліотекарів ВНЗ І-ІІ р.а. та ПТНЗ» Прийняти участь у круглому столі по обміну досвідом з темою: «Сайт бібліотеки ІППО як джерело бібліографічної інформації»  2).Спецкурс «Національне виховання учнів - складова роботи бібліотеки навчального закладу».Прийняти участь у круглому столі та  підготувати бібліографічні матеріали на допомогу слухачам курсу (Списки сценаріїв виховних заходів та списки  рекомендованої літератури з питань теорії національного виховання» | Січень  Лютий  Березень | Л.Полторацька |
| 2. | Семінар працівників (управлінь)відділів освіти райдержадміністрацій та міськвиконкомів, відповідальних за роботу шкільних бібліотекарів «Спільна праця шкільного бібліотекаря та вчителя основ християнської етики в утвердженні морально-духовних цінностей школярів» | Жовтень | Г.Столярчук  Л.Полторацька |
| 3. | Семінар керівників методичних об’єднань шкільних бібліотекарів «Використання сучасних інформаційних комп’ютерних технологій в роботі шкільних бібліотек» | Травень | Г.Столярчук  Л.Полторацька |

**V. Управлінсько-організаційна діяльність**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1. | Складання річного плану роботи | листопад | Л.Полторацька |
| 2. | Річний звіт про роботу бібліотеки | грудень | Л.Полторацька |
| 3. | Облік роботи у зошиті обліку «Сайт» | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 4. | Участь у семінарах з питань бібліотекознавства, самоосвіта (методичний день, вивчення професійних документів) | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 5. | Пройти курсову підготовку «Інформаційно-педагогічні основи діяльності бібліотекарів ВНЗ І-ІІ р.а. та ПТНЗ» | Січень | Л. Полторацька |

**VІ. Техніко-технологічна діяльність**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Послуги з виготовлення ксерокопій і друку списків літератури користувачам | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 2. | Придбання та встановлення нових комп’ютерів для користувачів | Упродовж року | Л.Полторацька |
| 3. | Проведення санітарного дня | Щомісяця (остання п’ятниця) | Л.Полторацька |
| 4. | Щорічне переміщення комплектів газет і журналів з читального залу до книгосховища | Червень | Л.Полторацька |
| 5. | Естетичне оформлення читального залу. | 1 квартал | Л.Полторацька |
| 6. | Організація фонду періодичних видань у читальному залі. | Січень | Л.Полторацька |

Завідуюча бібліотеки Л. Полторацька