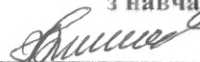


ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчально-виховної роботи


Іванна КОСТИНЮК

« 6 » вересня 2023 р.

Організація ефективної системи забезпечення студентів навчальною і додатковою літературою – один з основних аспектів підвищення якості освіти. Структурний підрозділ, покликаний розв'язати це завдання, – бібліотека навчального закладу.

В структурі коледжу бібліотека є необхідним структурним підрозділом забезпечення навчально-виховного процесу, оскільки все більше значення набуває самостійна робота студента з книгою.

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ ЛЬВІВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ БУДІВНИЦТВА, АРХІТЕКТУРИ ТА ДИЗАЙНУ НА 2023-24 Н/Р.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЧИТАЧІВ

Проаналізувати інформаційні потреби студентів першого курсу, навчати читачів орієнтуватись в інформаційному просторі, навчати пошуку потрібної інформації, у фонді, розвиток навичок користувача бібліотеки.

Брати участь у засіданнях педагогічної ради, на яких виступати з оглядами нових надходжень, організувати книжкові виставки.

Проаналізувати інформаційні потреби провідних груп читачів:

- користувачів, що здобувають освіту;
- викладачів;
- спеціалістів.

З метою збільшення ефективності та підвищення якості обслуговування читачів передбачається:

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Проведення запису користувачів до бібліотеки, ознайомлення їх з правилами користування та порядком обслуговування	вересень	працівники бібліотеки	
2	Задоволення потреб користувачів у навчальній та художній літературі	протягом року	працівники бібліотеки	
3	Вивчення інтересів читачів шляхом аналізу використання фонду	протягом року	працівники бібліотеки	

1	2	3	4	5
4	Оперативне обслуговування користувачів: -видавати підручники та навчальні посібники на читацькі формуляри; -видавати навчальну літературу читачам у режимі «книги на пару» -рекомендувати читачам читального залу потрібну літературу для самостійної роботи.	протягом року	працівники бібліотеки	
5	Проведення пошуку літератури для студентів, викладачів та працівників коледжу.	протягом року	працівники бібліотеки	
РОБОТА З БОРЖНИКАМИ				
6	Ознайомлення користувачів з правилами користування бібліотекою з метою запобігання утворення заборгованості; Формування списку боржників; Заміна загублених примірників; Індивідуальна робота з боржниками	протягом року	працівники бібліотеки	
7	Заміна втрачених користувачами книг, облік та оформлення процедури	протягом року	зав. бібліотеки	
КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА ОБЛІК ФОНДУ. РОБОТА З ФОНДОМ				
8	Систематично здійснювати поточне комплектування бібліотечного фонду шляхом: - перегляду каталогів видавництв з метою підбору видань для поповнення бібліотеки; - безпосереднього підбору видань у книгарнях; - передплати періодичних видань	протягом року	зав. бібліотеки	
9	Аналіз фондів бібліотеки з метою вилучення непрофільної та дублетної літератури.	протягом року	зав. бібліотеки	
10	Вивчення фондів бібліотеки з метою вилучення застарілої та зношеної літератури.	протягом року	працівники бібліотеки	
11	Проведення планового переобліку бібліотечного фонду в читальному залі- до 10%.	грудень-лютий	працівники бібліотеки	
12	Проведення планового переобліку бібліотечного фонду на абонементі- до 10%	грудень-лютий	працівники бібліотеки	
13	Створення оптимальних умов зберігання (світловий, санітарно-гігієнічний режим)	протягом року	працівники бібліотеки	
ОРГАНІЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ				
14	Інвентарний облік бібліотечного фонду (нові надходження)	протягом року	зав. бібліотеки	
15	Сумарний облік бібліотечного фонду	протягом року	зав. бібліотеки	
16	Виявлення та подальше виправлення помилок при інвентаризації	протягом року	зав. бібліотеки	

1	2	3	4	5
17	Технічна обробка літератури.	протягом року	зав. бібліотеки	
18	Поповнення (прийом та розстановка нових надходжень) та упорядкування фондів.	протягом року	працівники бібліотеки	
19	Здійснювати дрібний ремонт пошкоджених видань	протягом року	працівники бібліотеки	
ВИСТАВКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ				
	До знаменних і пам'ятних дат оформити тематичні полиці:			
20	«Всеукраїнський день бібліотек.»	29 вересня	Кантор О.	
21	«Трагедія голодомору» До Дня пам'яті жертв голодомору 1932-1933 рр.	24 листопада	Кантор О.	
22	«Я не прислужував ніколи й нікому» (Василь Симоненко) 60 років з дня смерті	13 грудня	Чепіль О.	
23	І прийде час, коли один скаже: Слава Україні!, а мільйони відповідатимуть Героям слава! (Степан Бандера) До 115- річчя з дня народження.	28 грудня	Чепіль О.	
24	«Духовний пророк української нації». 210 річниця з дня народження Т.Г.Шевченка		Сарканич О.	
25	«Нам не страшні московські воші, нам страшні українські гниди» (Симон Петлюра) До 145-річчя з дня народження.	15 травня	Чепіль О.	
АДМ ІНІСТРАТИВНО - ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА БІБЛІОТЕКИ				
26	Проводити санітарні дні	протягом року	працівники бібліотеки	
27	Дрібний ремонт видань	протягом року	працівники бібліотеки	
28	Здійснювати обезпилювання фонду	протягом року	працівники бібліотеки	
29	Придбати бібтехніку (інвентарні книги, щоденники роботи бібліотеки)	протягом року	зав. бібліотеки	

Зав. бібліотеки



Ольга САРКАНИЧ