

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ужгородського
гуманітарно-економічного коледжу
Карпатського університету імені
Августина Волошина



М.І.Дуб

2021 р.

ПЛАН РОБОТИ

Наукової бібліотеки

**Ужгородського гуманітарно-економічного коледжу
Карпатського університету імені Августина Волошина
на 2022 рік**

м.Ужгород 2021

1. Основні завдання і напрямки роботи Наукової бібліотеки

Пріоритетним завданням діяльності бібліотеки університету в 2022 н.р. є:

- Всебічне і планомірне сприяння освітньому та виховному процесу;
- поповнення фонду новими виданнями, інформування та популяризація їх серед користувачів бібліотеки;
- систематичне інформаційне забезпечення наукової діяльності викладачів та студентів університету;
- використання нових форм роботи в умовах пандемії;
- продовження роботи з ретрофондом періодичних видань;
- вивчення та якісне забезпечення інформаційних потреб та запитів користувачів,;
- популяризація бібліотечно-бібліографічних знань, підвищення інформаційної культури користувачів.

Також важливим напрямом бібліотеки є поширення інформації про бібліотеку як відкриту приватну документно-інформаційну установу, що має намір здобути важливий приватний досвід надання інформаційних послуг для усіх мешканців міста з метою залучення їх в середовище книг, інформації в різних форматах, доступу до новітніх технологій, можливості навчатися і комунікувати незалежно від віку, етнічної приналежності, статі, соціально-економічного стану, рівня освіти, фізичних можливостей, політичної приналежності та релігійних переконань.

Основними напрямками роботи є:

- формування, розкриття та збереження документного фонду;
- формування електронної бази даних складу бібліотечного фонду;
- сприяння збагаченню та вдосконаленню науково-методичної, професійної діяльності науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- використання ефективних форм діяльності в нових умовах викликаних пандемією COVID-19;
- організація і проведення різноманітних форм соціокультурної діяльності;
- популяризація літератури, яка сприятиме вихованню всебічно розвиненої, національно-свідомої особистості, формуванню її світогляду, характеру, естетичних смаків та за допомогою різних форм бібліотечної роботи та відзначення ювілейних дат відомих діячів світового, загальнодержавного і регіонального рівнів.

Належна увага приділятиметься поповненню, впорядкуванню та популяризації краєзнавчих та релігієзнавчих документів з використанням інноваційних форм роботи.

Бібліотека й надалі працюватиме над вдосконаленням стилю роботи, розробляючи й покращуючи традиційні форми і методи, шукаючи нові підходи в роботі – все це позитивно впливатиме на покращення іміджу бібліотеки – важливого структурного підрозділу навчального закладу, який вже досягає славне 20-ліття від часу свого заснування.

Окреслені завдань реалізовуватимуться відповідно до вимог законодавчих та нормативних документів, національних та регіональних програм стосовно процесів інформатизації суспільства, розвитку освіти та бібліотечної сфери.

2. Організація обслуговування користувачів. Організація диференційованого обслуговування. Залучення читачів до бібліотеки

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Організувати й провести бесіду-екскурсію зі студентами 1-х курсів у бібліотеку	вересень	Стойка М.П. Дуб М.І.
2.	Здійснювати моніторинг читання окремих груп та окремих читачів	протягом року	працівник бібліотеки
3.	В індивідуальній роботі використовувати методи: спостереження, анкетування, бесіди-інтерв'ю тощо	постійно	працівник бібліотеки
4.	Результати індивідуальної роботи аналізувати та робити відповідні записи в читацьких формулярах	систематично	працівник бібліотеки
5.	Виступати з бібліографічними оглядами, бесідами про нові надходження перед студентським та викладацьким колективами	протягом року	працівник бібліотеки
6.	Враховуючи інтереси та потреби користувачів бібліотеки, складати для них індивідуальні програми читання, рекомендаційні та інформаційні списки літератури	протягом року	працівник бібліотеки

3. Популяризація бібліотечних документів за різними напрямками і тематикою, визначними і пам'ятними датами

1.	Виставка-інсталяція «Різдво Чина Божого у Сяйві Віфлеємської зірки»	січень	Стойка М.П.
2.	До Дня Соборності оформити бібліотечну виставку «Соборність у наших серцях: від минулого до сьогодення»	січень	працівник бібліотеки
3.	Долучитися до всіх заходів, які організовуватимуться в університеті присвячених героям Небесної Сотні. Оформити бібліотечну виставку «Ангели Майдану», перегляд відеоматеріалів «Небесна Сотня – в пам'яті назавжди».	лютий	працівник бібліотеки
4.	Бібліотечна виставка «Моя велична, мелодійна рідна українська мова – духовна скарбниця мого народу» та провести вікторину «Як ви добре	лютий	працівник бібліотеки

	знаєте українську мову?»		
5.	Відкритий перегляд літератури присвячений Тарасу Шевченку: «Великий син великого народу»	березень	Стойка М.П.
6.	Бібліографічний огляд видань "Перший президент НАН України – Володимир Іванович Вернадський" (до 159-річчя від дня народження)	березень	Стойка М.П.
7.	Дискусія; хвилинки корисних порад-рекомендацій: «Екологічні проблеми: випадковість чи закономірність?» і хвилинки корисних порад-рекомендацій «Моя екологічна етика і свідоме поведінка»	березень	працівник бібліотеки, куратори груп, актив бібліотеки
8.	До Всесвітнього дня книги й авторського права оформити виставку-перегляд «Книги подаровані бібліотеці університету»	квітень	Стойка М.П.
9.	Ілюстративна святкова виставка до Пасхи (17 квітня) «Великдень. Великодні дзвони, Пасха і писанки в рідній Україні»	квітень	Нікольський Є. Стойка М.П.
10.	До Великодніх свят оформити виставку-інсталяцію та організувати перегляд лекцій, майстер-класів, практичні заняття на традиційну щорічну тему: «Великодні писанки: історія, символіка, технологія виготовлення»	квітень	Стойка М.П., Лібак О.А., працівники ЗОУНБ
11.	До Міжнародного дня музеїв (19 травня) підготувати віртуальну подорож про Музеї на Закарпатті	травень	Стойка М.П. Хланта І.В.
12.	Взяти участь у параді вишиванок (19 травня - Всесвітній день вишиванки) який проводиться в м.Ужгород та доповнити новими матеріалами тематичне досє «Неповторна краса вишиванки – візитівка української нації»	травень	Стойка М.П., актив бібліотеки, куратори
13.	Презентація виставки видань слов'янськими мовами «Творці слов'янської писемності – брати Кирило і Мефодій – проповідники вчення Христа» (до Дня слов'янської писемності та культури)	травень	Нікольський Є. Стойка М.П.
14.	Година цікавих повідомлень, віртуальний екскурс, консультації (у рамках Тижня безпечного Інтернету – 2-й тиждень лютого) на тему: «Безпечний Інтернет та соціальні мережі», «Критичне оцінювання відомостей отриманих з Інтернету»; «Що таке «кібербулінг» та як він проявляється?»	лютий квітень червень	Стойка М.П. працівники ЗОУНБ
15.	До Всесвітнього дня Землі (22 квітня) екологічний барометр «Землі потрібен господар – Планета потребує уваги і	квітень	Стойка М.П., актив бібліотеки,

	турботи"» та щорічна волонтерська акція облаштування території прилеглої до бібліотеки «Обіймемо Землю красою й любов'ю»		куратори
16.	До Дня пам'яті та примирення і Дня Перемоги над нацизмом у другій світовій війні (8-9 травня) підготувати віртуальний аудіо дайджест «Почерк війни» та взяти участь у заходах університету та міста пов'язаних із цією датою	травень	Стойка М.П., працівники ЗОУНБ
17.	Бібліотечна виставка-інсталяція «Конституція – головний Закон моєї країни»	червень	Стойка М.П.
18.	Тематична полиця «Письменники-ювіляри»	липень	Стойка М.П.
19.	До Дня Державного Прапора оформити тематичну полицю на тему: «Прапор вільної держави – найдорожча із святинь»	серпень	Стойка М.П.
20.	Огляд книжкової виставки: «Вікопомні імена корифеїв державотворення» (до Дня проголошення незалежності України)	серпень	Стойка М.П., працівники ЗОУНБ
21.	Оформити книжково-ілюстративну виставку «Україна – країна гідності та слави»	серпень- вересень	Стойка М.П.
22.	Урок національної ідентичності (до 30-ліття Незалежності України) «Втілені мрії про Незалежність»	вересень	Стойка М.П.
23.	Огляд з коментарями електронних ресурсів рекомендованих Українським інститутом національної пам'яті та Історичної правди до Дня Українського козацтва і Дня захисника України	жовтень	Стойка М.П.
24.	Оформити бібліотечну полицю-роздум видань та публікацій «Пам'ятаймо і шануймо подвиг наших героїв», присвячену 77-річчю визволення Закарпаття від німецько-фашистських загарбників	жовтень	працівник бібліотеки
25.	Здійснити розшук матеріалів та оформити книжково-ілюстративну виставку-реквієм «Полум'я свічок – символ пам'яті про трагедію», а також провести бесіду-перегляд на основі зібраних джерел інформації бібліотеки університету та відеоресурсів мережі Інтернет до Дня вшанування пам'яті жертв голодомору в Україні.	листопад	Стойка М.П. Басараб М.М.
26.	З нагоди Дня Гідності та Свободи (21 листопада) організувати і провести урок мужності «Україна – країна нескорених», а також взяти участь у загальних заходах міста та університету.	листопад	Стойка М.П. Дуб М.І.
27.	Інформаційне повідомлення на основі офіційних матеріалів на тему: «Вакцинація проти COVID-19: все, що потрібно знати»	щомісяця	працівник бібліотеки

28.	Бесіда-застереження «Хто попереджений, той захищений» та вікторина на тему: «Що треба знати про СНІД?» (спільно із ЗОУНБ ім.Ф.Потушняка, іншими бібліотеками міста та Закарпатським обласним Центром з профілактики та боротьби із СНІДом 1 грудня – Всесвітній день боротьби зі СНІДом)	грудень	Стойка М.П.
29.	Літературно-історична та відео-музична патріотична розповідь-композиція: «День Збройних Сил України: історія та традиції Свята»	грудень	Стойка М.П.
30.	Взяти участь у проведенні заходів в рамках Тижня права, оформити бібліотечну виставку «Служіння праву – це служіння справедливості" і доповнити тематичне досьє в е-форматі «Права людини понад усе»	грудень	Стойка М.П.
4. Підвищення інформаційної культури користувачів бібліотеки			
1.	До Всеукраїнського дня бібліотек провести години цікавих повідомлень: «Чому потрібно читати книгу щодня?»	вересень	Стойка М.П. працівник бібліотеки
2.	Провести бесіду-консультацію Як стати користувачем Віртуальної довідки ЗОУНБ імені Федора Потушняка?»	щомісяця	Стойка М.П. працівник бібліотеки
3.	Обладнати новими матеріалами інформаційний куток «Бібліотека: інформаційний простір»	протягом року	Стойка М.П. працівник бібліотеки
4.	До Міжнародного дня студентів інфо-шпаргалка «Пам'ятка для студента»	листопад	Стойка М.П.
5.	Вікторина з коментарями «Права та обов'язки здобувачів освіти» з метою сприяння успішному складанню ЗНО.	листопад	Стойка М.П. працівник бібліотеки
6.	Майстер-клас від студентів різних спеціальностей (активу бібліотеки) з видачі та прийняття комплектів підручників: «Як найшвидше видавати та повертати підручники?»	вересень червень	Стойка М.П. працівник бібліотеки
7.	Інформаційний калейдоскоп «Бібліотек@ - світ наших нових можливостей» (з метою сприяння виявленню джерел інформації для підготовки до семінарських занять, написання курсових, дипломних та магістерських робіт)	протягом року	Стойка М.П.
8.	Благодійні акції «Бібліотека – спільнодія для твоєї мрії»	протягом року	Стойка М.П.
5. Надання допомоги викладачам у підвищенні їх професійного рівня			
1.	Виставка-перегляд нової методичної літератури	вересень	Стойка М.П.
2.	До Дня учителя оформити бібліотечну виставку	вересень	Стойка М.П.

	«З історії української науки та освіти»		
3.	Систематично інформувати викладачів про нові надходження. У зв'язку з цим робити відкриті перегляди літератури у читальній залі, поновлювати матеріали постійно-діючої виставки	протягом року	Стойка М.П. працівник бібліотеки
4.	Науково-педагогічним працівникам систематично надавати допомогу у виявленні та відборі видань і публікацій для сприяння вдосконаленню їх діяльності	протягом року	Стойка М.П. працівник бібліотеки
5.	Надавати допомогу завідувачам кафедр при підготовці та проведенні різних тематичних форм масових заходів	протягом року	Стойка М.П. працівник бібліотеки
6. Робота на допомогу естетичного виховання. Популяризація художньої літератури.			
1.	Брати участь у заходах міста і університету у рамках проведення «Шевченківських днів» та оформити книжково-ілюстративну виставку-портрет на тему: «Ми чуємо Тарасе, твої пророчі слова через віки!»	лютий-березень	Стойка М.П. актив бібліотеки
2.	Поетично-музична година «Твори закарпатських поетів, які стали піснями»	червень	Стойка М.П. актив і волонтери бібліотеки
3.	Огляд видань вітчизняної і зарубіжної художньої літератури за мотивами якої знято художні фільми «Твори відомих майстрів літератури через призму мистецтва кіно»	липень	актив і волонтери, працівник бібліотеки
4.	Постійнодіюча книжкова виставка: «У книжок також є день народження: книжки ювіляри 2022 року» та «Письменники, поети і драматурги – ювіляри 2022 року»	січень-вересень	актив та працівник бібліотеки
5.	Година поезії за участі авторів творів літературного альманаху «Ланцюг» та учасників літературних деб'ютів ЗОУНБ імені Федора Потушняка	травень-серпень	працівник та актив і волонтери бібліотеки (В.Новграді-Лецо, Соломонюк Юлія, Силимонка Олександра)
7. Популяризація краєзнавчих документів			
1.	Оновлювати матеріали постійнодіючої книжково-ілюстративної виставки-подорожі «Сторінками Календаря краєзнавчих і пам'ятних дат»	січень-серпень	Стойка М.П. працівник бібліотеки
2.	Підтримувати дружні стосунки та відвідувати заходи краєзнавчого відділу КЗ «ЗОУНБ імені Федора Потушняка» Закарпатської обласної ради (презентації книг, тематичні вечори, конференції, семінари, тренінги тощо) з метою запозичення	протягом року	Стойка М.П.

	досвіду роботи та пошуку нових форм роботи і поглиблення співпраці й координації діяльності між бібліотеками		
3.	Оформити тематичну полицю та відвідати заходи бібліотек міста присвячені ювілеям А.М.Патруса-Карпатського (105 р. з д.н.), С. Вайди (100 р. з д.н.), Ю.І.Венеліна-Гуци (220 р. з д.н.), В.С.Гренджі-Донського (125 р. з д.н.), О.В.Духновича (219 р. з д.н.), Ю.Бачі (90 р. з д.н.), І.М.Сенька (85 р. з д.н.), Семена Панька (75 р. з д.н.).	протягом року	Стойка М.П.
	- 115-річчю з дня народження Миколаї Божук, закарпатської поетеси	січень	Стойка М.П.
	- 140-річчю з дня народження Івана Ольбрахта, прозаїка і громадського діяча	січень	Стойка М.П.
	- 70-річчю з дня народження Миколи Матоли, закарпатського поета	січень	Стойка М.П.
	- 80-річчю з дня народження Федора Ма\найла, закарпатського художника	січень	Стойка М.П.
4.	Оформити бібліотечну виставку, присвячену 100 р. з дня народження Івана Чендея та до 80-річчя з дня народження Петра Скунця «Неперевершені митці слова рідного краю»	травень	Стойка М.П.
5.	Огляд-презентація нових видань: «Книги, про які говорять...»	по мірі надходження у фонд	Стойка М.П. працівники ЗОУНБ
8. Довідково-бібліографічна та інформаційна робота			
1.	Систематично проводити відкриті перегляди нових надходжень	протягом року	працівник бібліотеки
2.	Систематично поповнювати новими матеріалами наявні в бібліотеці картотеки	згідно надходження нових видань	працівник бібліотеки
3.	Проводити бібліографічні огляди фахової періодики для кафедр університету	щосеместра	працівник бібліотеки
4.	Надавати консультації і практичну допомогу викладачам та студентам у підборі матеріалу для курсових, науково-дослідних робіт, написанні рефератів, підготовці до занять	систематично протягом року	працівник бібліотеки
5.	Поновити інформаційно-методичні матеріали на допомогу студентам в оформленні списків використаних джерел інформації згідно вимог державних стандартів	березень	Стойка М.П.
6.	Продовжувати роботу з каталогами (вливання карток нових видань та вилучення карток списаної літератури; систематично редагувати рубрики каталогу, слідкувати за змінами розділів і рубрик	систематично протягом року	працівник бібліотеки

7.	Організовувати та проводити бібліотечно-бібліографічні уроки і консультації на тему: «Як працює віртуальна довідкова служба ЗОУНБ імені Федора Потушняка?» «Як отримати інформацію за запитом он-лайн?», «Як користуватися ЦУК?», «Доступні авторитетні вітчизняні і міжнародні інформаційно-бібліотечні ресурси»	систематично протягом року	працівник бібліотеки
9. Формування бібліотечного фонду. Організація, зберігання			
1.	Провести передплату періодичних видань на 2023 рік	грудень	Стойка М.П. Вчорашня А.І.
2.	Виявити і вилучити з фонду бібліотеки книги, які не підлягають ремонту (зношені), які втратили інформаційну цінність (застарілі), дублетну літературу, оформити акт про втрачені книги читачами, а також про їх заміну рівноцінними	протягом року	працівник бібліотеки
3.	Систематично проводити санітарну обробку фонду та ремонт книг (остання п'ятниця місяця – санітарний день)	систематично протягом року	працівник бібліотеки
4.	Оновити та розмістити на інформаційному стенді бібліотеки «Положення про бібліотеку Карпатського університету імені Августина Волошина», «Правила користування бібліотекою»	січень	Стойка М.П.
5.	Працювати над пошуком додаткових джерел комплектування фонду бібліотеки: - відвідувати щорічну обласну книжкову ярмарку та налагоджувати зв'язки із видавцями; - відбирати видання із обмінно-резервного фонду КЗ «Закарпатська обласна універсальна наукова бібліотека імені Федора Потушняка» Закарпатської обласної ради; - спонукати приватних осіб дарувати бібліотеці видання із приватних бібліотек та колекцій; - продовжувати проведення акцій: «Подаруй бібліотеці книгу», «Продовж життя книгам!»	протягом року	Стойка М.П., працівники університету
10. Зміцнення матеріальної бази бібліотеки			
1.	Підтримувати порядок та подбати про належне оформлення зовнішнього та внутрішнього середовища бібліотеки, придбати необхідне обладнання, інструменти для озеленення читальної зали, бібліотечного подвір'я, наочного	протягом року	Стойка М.П., завідувач господарством університету

	оформлення інформаційного кутка та холу для користувачів, підтримувати їх у належному стані (зокрема: квіти, кущі, дерева, подвір'я, терасу, хол)		
2.	Придбати: - канцтовари, кольоровий папір, фарби для оформлення виставок; - одно- та двосторонні стелажі; - каталожну шафу (із бібліотек міської ЦБС, які реорганізуються); - пристрій для сканування документної інформації.		Стойка М.П., керівники університету, бухгалтерія

Директор бібліотеки

Марія СТОЙКА