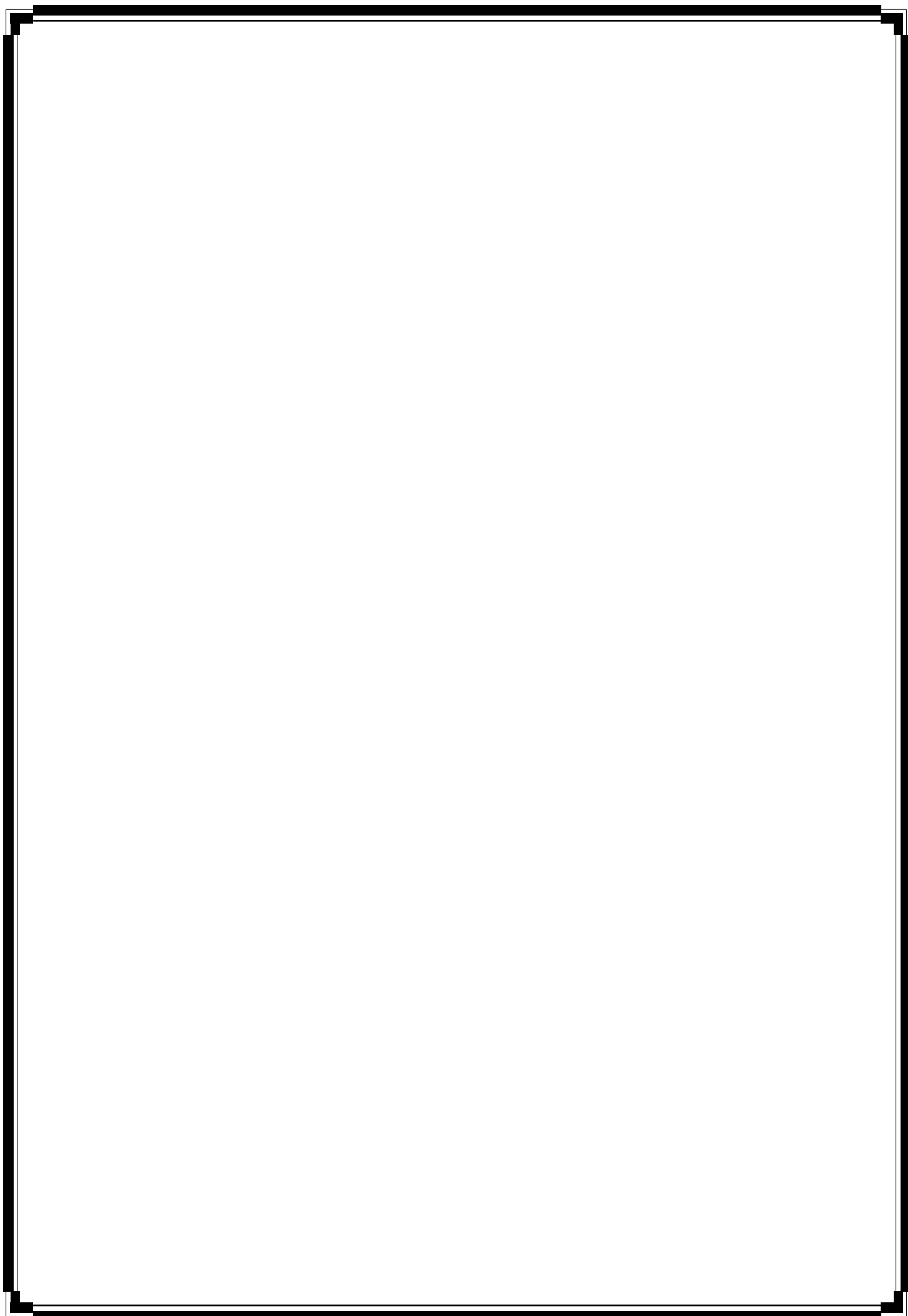


План

**роботи бібліотеки
Ізюмського профе-
сійного ліцею
на 2012/2013
навчальний рік**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з НВихР

_____ **Машков О.М.**

План
роботи бібліотеки Ізюмського професійного ліцею
на 2012/2013 навчальний рік

№ з/п	Найменування заходу	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання	Примітки
I. Завдання роботи бібліотеки					
1.	Інформаційне забезпечення різноманітного змісту навчально-виховного процесу в ліцеї, виховання у учнів любові до майбутньої професії та формування професійної майстерності особистості.				
2.	Виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, прищеплення навиків самостійної роботи з книгою.				

3.	Сприяти підвищенню педагогічної майстерності викладачів та майстрів в/н, а саме надавати інформацію педагогічним працівникам ліцею про поширення вітчизняних та зарубіжних інновацій, новітніх освітніх технологій, впровадження педагогічної науки в практику ліцею.				
4.	Організація діяльності бібліотеки на задоволення професійних інформаційних потреб читачів, надаючи їм таким чином допомогу в саморозвитку та самовдосконаленню.				
5.	Сприяння успадкуванню духовних надбань українського народу, формування у молоді рис громадянина Української держави, якому притаманні загальнолюдські цінності.				

II. Робота з читачами

1.	Організація бібліотечного обслуговування читачів на абонементі та у читальному залі.				
	1.1. Знайомство учнів I курсу та груп ТУ із «Правилами користування бібліотекою».	вересень	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	1.2. Проведення уроків бібліотечно –	вересень-	Бондаренко І.І.		

	бібліографічних знань.	травень	Якімова В.О.		
1.3.	Виявлення потреб у підручниках відповідно до профілю та контингенту учнівських груп. Комплектування підручниками.	постійно	Якімова В.О.		
1.4.	Поповнення картотеки забезпеченості підручниками (українською мовою навчання) з предметів загальноосвітньої підготовки та з предметів професійної підготовки.	постійно	Якімова В.О.		
1.5.	Видача підручників:				
	- групам I курсу та групам ТУ;	жовтень	Бондаренко І.І.		
	- групам II курсу;	вересень	Якімова В.О.		
	- групам III курсу.	вересень			
1.6.	Абонементне обслуговування читачів художньою, науково-технічною, методичною та іншою літературою.	постійно	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
1.7.	Обслуговування читачів у читальному залі.	постійно	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
1.8.	Обслуговування читачів поза бібліотекою (головний корпус ліцею вул. Л.Чайкіної, 24)	за потребою	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		

<p>1.9. Консультувати читачів із питань самостійного пошуку інформації, правил бібліографічного опису творів друку, роботи з енциклопедичними та довідковими виданнями у виборі літературі.</p>	<p>постійно</p>	<p>Бондаренко І.І. Якімова В.О.</p>		
<p>1.10. Проводити індивідуальні бесіди з метою визначення читацьких інтересів.</p>	<p>вересень- червень</p>	<p>Бондаренко І.І. Якімова В.О.</p>		
<p>1.11. Анкетування учнів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I курсу; - II курсу; - III курсу. 	<p>листопад жовтень грудень</p>	<p>Бондаренко І.І. Шамрай Л.П. – соц. педагог Якімова В.О.</p>		
<p>1.12. Організація прийому підручників від учнів наприкінці навчального року:</p> <ul style="list-style-type: none"> - групи III курсу та групи ТУ; - групи II курсу; - групи I курсу. 	<p>лютий травень травень</p>	<p>Бондаренко І.І. Якімова В.О.</p>		
<p>1.13. Облік кількості відвідувань та книговидач.</p>	<p>січень (I пі- вріччя),</p>	<p>Бондаренко І.І.</p>		

	1.14. Провести роботу з боржниками	червень (II півріччя) вересень- червень	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	2. Масова робота з учнями.				
	2.1. Проведення бібліотечних уроків, формування інформаційної культури особистості:				
	- «Права та обов'язки читачів»;	вересень	Якімова В.О.		
	- «Від стін печер – до друкованої книги»;	вересень	Бондаренко І.І.		
	- «Історія створення книги»;	жовтень	Якімова В.О.		
	- «Первая библиотека в Киевской Руси»;	жовтень	Бондаренко І.І.		
	- «Книга твій друг»;	листопад	Якімова В.О.		
	- «Славетні імена мистецької Слобожанщини»;	листопад			
	- «Рідному місту 331 рік»;	листопад	Бондаренко І.І.		
	- «Вулиці міста Ізюма»	грудень	Якімова В.О.		
	- «Все про каталоги»;	грудень	Бондаренко І.І.		
	- Ставимо діагноз хворій книзі	квітень	Якімова В.О.		
	- «Довідкова література та шляхи її використання»;	квітень	Бондаренко І.І.		

	- Тематичні картотеки	травень	Якімова В.О.		
	- «Абетковий каталог та робота з ним»;	травень	Бондаренко І.І.		
	- «Систематичний каталог та робота з ним»;	червень	Якімова В.О.		
	- Книга і комп'ютер в суспільстві.	червень	Бондаренко І.І.		
	2.2. Провести бесіди з учнями:				
	- Історія нашого ліцею;	вересень	Якімова В.О.		
	- Підручник твій товариш і помічник.	жовтень	Бондаренко І.І.		
	- Інформація та засоби її передачі в суспільстві.	листопад	Якімова В.О.		
	- Знайомство з лауреатами літературних премій.	грудень	Бондаренко І.І.		
	- Знайомство з місцевими, обласними та загальнодержавними виданнями України.	січень	Якімова В.О.		
	2.3. Провести усні журнали:				
	- «Із мови починається людина»;	листопад	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Ошурко Н.О., викладач укр. мови та літератури		
	- «Здоров'я – скарб, цінуй його»;	грудень	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		

	- «Крути: незгасне пам'ять і урок сьогодні».	січень	Носачов В.Г. викладач історії, бібліотекарі.		
	2.4. Провести години пам'яті:				
	- «Ви крок за кроком наближали переможну мить» (до 68-ї річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників);	жовтень	Бондаренко І.І. Якімова В.О. майстри в/н		
	- «І не рік, а криваве клеймо» (до Дня пам'яті жертв голодомору);	листопад	Бондаренко І.І. Якімова В.О. майстри в/н		
	- «Відлуння Чорнобильських дзвонів».	листопад	Бондаренко І.І. Якімова В.О. майстер в/н.		
	2.5. Провести літературно-музичні вечори:				
	- «100 років від дня народження А.С. Малишка».	листопад	Бондаренко І.І. Якімова В.О., майстер в/н.		
	- «Святковий пиріг коханий жінці».	березень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., майстер в/н.		
	2.6. Провести тематичні лінійки:				
	- «до 68-ї річниці визволення України	жовтень	Бондаренко І.І.		

	від німецько-фашистських загарбників»;		Якімова В.О., Носачов В.Г. викладач історії.		
	- «День пам'яті Володі Трофімова».	січень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., майстер в/н.		
	2.7. Провести тематичні вечори:				
	- «Козацька слава в серцях у нас»;	жовтень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., майстер в/н.		
	- «Вони захищали Ізюмщину» (до 70-річниці визволення Ізюмщини від німецько-фашистських загарбників)».	лютий	Бондаренко І.І. Якімова В.О.,		
	2.8. Провести урок мужності:				
	- «Вклонімося величним тим рокам» (до Дня Перемоги)	травень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., майстер в/н.		
	2.9. Провести виховні години:				
	- «Курити чи бути здоровим»;	листопад	Бондаренко І.І. Якімова В.О., майстер в/н.		
	- «Зупинимо СНІД, доки він не зупинив нас»	грудень	Бондаренко І.І. Якімова В.О.,		

			майстер в/н.		
	- «Стоп наркотик!»	лютий	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Носачова Н.Є психолог		
	- «Спиртний вир: алкоголь, пиво, підлітки»	квітень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Брагіна Т.Ю. мед. працівник		
	2.10. Провести диспути:				
	- «Мода, краса і здоров'я сучасного учня»;	березень	Якімова В.О., Носачова Н.Є. психолог		
	- «Чемним треба бути всюди».	квітень	Бондаренко І.І. Шамрай Л.П., соц. Педагог.		
	2.11. Провести вікторини:				
	- «Літературний експрес»:	квітень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Ошурко Н.О., викладач укр. мови та літера- тури		

	2.12. Провести години поезії:				
	- «Троянди Шевченкової любові» (до Всесвітнього Дня поезії);	березень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Ошурко Н.О., викладач укр. мови та літера- тури		
	- «Конкурс читців англійських і німецьких поетів».	квітень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., викладачі іно- земних мов.		
	2.13. Провести презентації книг:				
	- Політична енциклопедія/упорядник Юрій Шаповал.- К.: Парламентське видавництво, 2011.	вересень	Якімова В.О.		
	- Коротич В.О. Цілком особисто. Приватні листи до Дмитра Кременя.- Харків: Фоліо, 2011.	жовтень	Бондаренко І.І.		
	- Єлінек Е. Піаністка: роман. .- Харків: Фоліо, 2011.	листопад	Якімова В.О.		

	- Мюллер Г. Гойдалка дихання: роман. .- Харків: Фоліо, 2011.	грудень	Бондаренко І.І.		
	2.14. Провести години спілкування:				
	- «Навички ділового спілкування старшокласників».	лютий	Якімова В.О., Бондаренко І.І. Носачова Н.Є. психолог.		
	2.15. Прийняти участь у підготовці та проведенні обласного огляду художньої самодіяльності.				
	- « Твої таланти Україно! »	грудень, квітень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., керівники художньої самодіяльності: Карнадзе О.Р., Редько Г.Ф.		
	2.16. Провести екскурсії по музею ліцею для учнів І курсу та груп ТУ:				
	- «Музей історії Ізюмського професійного ліцею»	згідно графіку	Якімова В.О. завідуюча музеєм.		
	2.17. Оформити книжкові виставки:				
	- Книжкові виставки до знаменних та	згідно гра-	Бондаренко І.І.		

	пам'ятних дат; - Книжкові виставки до ювілейних дат.	фіку згідно графіку	Якімова В.О. Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	3. Провести довідково-інформаційне обслуговування:				
	3.1. Виявлення інформаційних потреб: - керівників; - викладачів; - майстрів в/н; - учнівської молоді.	постійно	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Жерліцина А.М. методист, Носачова Н.Є. психолог.		
	3.2. Анкетування споживачів інформації.	I квартал	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Шамрай Л.П. соц. педагог.		
	3.3. Інформаційне обслуговування ІПП(інженерно – педагогічних працівників) у режимі вибіркового розповсюдження інформації (ВРІ) на базі нових надходжень до ДІФу.	по поточних надходженнях до ДІФу ліцею.	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	3.4. Інформаційне обслуговування керівників ліцею з використанням елементів режиму ДОК (диференційоване обслуговування керівників) по поточних надхо-	постійно	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Жерліцина А.М. методист.		

	дження до ДіФу ліцею та ДіФу НМЦ ПТО.				
	3.5. Оформити постійно діючу книжкову виставку «Нові надходження».	вересень	Якімова В.О.		
	3.6. Інформування про передплату нових періодичних видань.	грудень - червень	Якімова В.О.		
	3.7. Інформування педагогів про нові надходження до бібліотеки за допомогою інформаційних бюлетенів.	по поточних надходженнях до бібліотеки ліцею.	Бондаренко І.І.		
	3.8. Оформити і постійно поповнювати тематичні папки на тему:				
	- «2 жовтня – День учителя»	жовтень	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	- «9 листопада - День української писемності та мови»	листопад	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	- «Ізюмщина в роки Великої Вітчизняної війни»	жовтень	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	- «Ізюмчани – Герої Радянського Союзу».	листопад	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	- «Чудінов І.Ф. однополчанин В. Тро-	грудень	Бондаренко І.І.		

	фімова».		Якімова В.О.		
	- «Події в ліцеї»	постійно	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	- «Про нас пишуть»	постійно	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	- «Православний календар» та інші.	постійно	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	3.9. Провести дні інформації:				
	- «Нові надходження літератури»	один раз на квартал	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	- «Це Вас зацікавить»	один раз на квартал	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	- «Правознавчий калейдоскоп»	грудень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Градова О.В. викладач права.		
	3.10 Прийняти участь у підготовці та про- веденні Днів спеціаліста:				
	- «День кухаря. Кондитера»;	лютий	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Браженко М.І.		

			старший майстер.		
	- «День оператора комп'ютерного набору. Агент з постачання. Конторський службовець»;	листопад	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Коваленко Н.О. майстер в/н		
	- «День муляра. Штукатура»;	грудень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Марюхіна В.І. викладач		
	- «День слюсаря – електрика з ремонту електроустаткування. Електрогазоварника»;	січень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Кривцов А.П. викладач		
	- «День токаря. Слюсаря з ремонту автомобілів»;	лютий	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Філатов О.Ф. старший майстер.		
	- «День електрогазоварника ручного зварювання. Слюсаря з ремонту автомобілів»;	березень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Шовкопляс В.І. викладач.		
	- «День столяра»;	квітень	Бондаренко І.І. Якімова В.О.,		

			Макагон В.Л. викладач.		
	- «День кухаря».	травень	Бондаренко І.І. Якімова В.О., Шульц В.Г. ви- кладач.		
	3.11 Провести бібліографічні огляди літе- ратури.	один раз на квартал	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
	3.12 Оформити бібліографічні списки лі- тератури на допомогу:				
	- викладачу;	вересень	Бондаренко І.І.		
	- класному керівнику;	жовтень	Бондаренко І.І.		
	- молодому майстру виробничого на- вчання за фахом;	листопад	Бондаренко І.І.		
	- учню дипломнику.	січень	Бондаренко І.І.		
	3.13 Інформаційне забезпечення методи- чного кабінету: 3.13.1 Підбір літератури для методичного кабінету: - з педагогіки, психології, методики ви- кладання; - з питань організації навчально - вихов-	постійно	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		

	ного процесу; - навчальних посібників, підручників, наочних посібників і т. ін..				
	3.13. 2 Організація довідково – пошукового апарату (картотек) в методкабінеті.	постійно	Жерліцина А.М. методист		
	3.14 Облік інформаційних заходів.	постійно	Бондаренко І.І. Якімова В.О.		
III. Бібліотечний фонд					
	1. Організація комплектування фонду				
	1.1. Оформлення замовлень на літературу за тематичними планами видавництв, по бланках замовлень, які надходять із НМЦ ПТО, інших організацій.	по мірі надходження	Якімова В.О.		
	1.2. Укладання договору з видавництвом «Фоліо».	січень	Якімова В. О. Ехало І.М. головний бухгалтер.		
	1.3. Організація передплати на періодичні видання.	1 раз на квартал	Якімова В. О. Ехало І.М. головний бухгалтер		
	2. Комплектування фонду:				
	- згідно з потребами ліцею через вида-	постійно	Якімова В.О.		

	вництво «Фоліо», книжкові магазини, спонсорську допомогу;				
	- нормативно - технічною документацією;	постійно	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	- періодичними виданнями;	постійно	Якімова В.О. Бондаренко І.І.		
	- неопублікованими матеріалами(сценарії масових заходів, методичні розробки, бібліографічні списки тощо);	постійно	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	- навчально – програмною документацією;	постійно	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	- електронними підручниками.	постійно	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	3. Наукова та технічна обробка літератури.				
	1. Ведення обліку літератури:	постійно	Якімова В.О.		
	- сумарна книга бібліотечного фонду;				
	- сумарна книга обліку підручників;				
	- інвентарні книги бібліотечного фонду;				
	- реєстраційні картотеки руху підручників;				
	2. Штемпелювання, виставлення інвентарних номерів.	постійно	Бондаренко І.І.		

	3. Індексвання і заповнення каталожних карток.	постійно	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	4. Систематизація та розстановка фонду.	постійно	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	5. Виявлення зношених, застарілих, втрачених видань, організація їх вилучення з фонду відповідно до чинного законодавства.	щоквартально	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	6. Прийом літератури замість загубленої.	постійно	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	4. Інвентаризація бібліотечного фонду				
	1. Провести інвентаризацію бібліотечного фонду підручників.	травень - червень	Якімова В.О., Бондаренко І.І. Балугян М.В. Кравцова Л.А. Коломацький А.С.		
IV. Організація довідково-пошукового апарату.					
	1. Організація і поповнення каталогів: - абеткового; - систематичного.	по мірі надходження	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	2. Організація і поповнення картотек: - обліково-реєстраційної (періодичних	постійно	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		

	<p>видань);</p> <ul style="list-style-type: none"> - літератури на допомогу викладачу, майстру виробничого навчання, класному керівнику, учню - дипломнику; - нормативних актів; - предметно – тематичної картотеки з питань освіти; - краєзнавчої картотеки; - книгозабезпеченості навчального процесу; - газетно – журнальних статей. 				
--	---	--	--	--	--

V. Взаємодія з іншими органами інформації

	1. Взаємодія в режимі МБА з ДІФу НМЦ ПТО, бібліотечним фондом аграрного ліцею, бібліотечним фондом ЦРБ.	по мірі запитів	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
--	---	-----------------	----------------------------------	--	--

VI. Підвищення професійного рівня

	1. Участь у роботі семінарів - практикумів секції бібліотекарів.	по плану НМЦ ПТО	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	2. Участь у роботі шкіл досвіду бібліотечної роботи.	по плану НМЦ ПТО	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	3. Самоосвіта.	постійно	Якімова В.О., Бондаренко І.І.		
	4. Пройти курси підвищення кваліфіка-	жовтень -	Бондаренко І.І.		

	ції.	листопад			
	5. Пройти атестацію на підвищення категорії.	згідно графіку	Бондаренко І.І.		

VII. Організація роботи бібліотечної ради та бібліотечного активу

Завідуюча бібліотекою

В.О. Якімова