**План роботи бібліотеки ІППО на 2015 рік**

**1.Завдання і напрями роботи у 2015 році**

Бібліотека інституту у повсякденній діяльності керується Конституцією України, чинним законодавством, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури і туризму України, котрі визначають основні напрями роботи, а також методичними матеріалами Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В.О. Сухомлинського.

Інноваційний розвиток педагогічної науки, освіти і практики на сучасному етапі вимагає повноцінного науково-інформаційного забезпечення.

Пріоритетною науково-методичної проблемою, над котрою працює інститут є “Науково-методичне забезпечення цілісної системи оновлення, поглиблення й розширення професійної компетентності педагога”.

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: наповненням фонду, максимальним розкриттям бібліотечних ресурсів та наданням доступу до них, інформаційно-комунікаційної діяльності з використанням сучасних електронних засобів, індивідуальної та групової інформації, застосуванням традиційних наочних форм інформування, популяризації бібліографічних знань, підтримки навчальної, самоосвітньої, творчої пізнавальної активності слухачів курсів в індивідуальному порядку (обслуговування в читальному залі) та груповим інформуванням, перетворення бібліотеки у сучасний центр освіти, духовності і психологічного розвантаження.

**ІІ. Основні показники діяльності бібліотеки , заплановані на 2015 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **Зміст роботи** | **План на 2015 рік** |
| Бібліотечний ресурс (кількість поповнень) | 320 |
| Періодичні видання (кількість назв), з них:ГазетиЖурналиЕлектронні  | 12636891 |
| Кількість користувачів бібліотеки | 900 |
| Кількість зареєстрованих відвідувань | 1700 |
| Книгозабезпеченість | 25 примірників на 1 користувача |
| Середня читаність(книговидача: користувачів) | 18 |
| Кількість документовидач | 16 000 |

**ІІ. Бібліотечне обслуговування користувачів**

Бібліотека ІППО покликана обслуговувати різні категорії працівників освіти області, враховуючі їхні професійні, наукові, освітні потреби, котрі задовольнятимуться з допомогою наданих відповідних бібліотечних, бібліографічних та інформаційних послуг. Діяльність буде спрямована на допомогу у пошуку інформації та підборі конкретної літератури, надання бібліографічних довідок, ознайомлення з бібліографічними джерелами.

1.Планується проведення обов’язкової щорічної перереєстрації користувачів та ліквідація заборгованості

 (Січень – березень)

2.Роботу з користувачами бібліотеки систематично і обов’язково обліковувати у щоденнику бібліотеки та фіксувати такі показники : кількість зареєстрованих користувачів, відвідувань, загальної та галузевої документовидач, виконання бібліографічних довідок.

Оскільки друковані джерела інформації на сучасному етапі вже не є найвитребовуванішими, з’явилася потреба у наданні послуг з електронних джерел.

До роботи з читачами належить також надання консультацій щодо користування електронним каталогом книг і статей, пошуковою системою баз даних, сайтом бібліотеки та бібліографічними посібниками

 (Упродовж року)

**ІІІ. 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.

Процес комплектування, використання та збереження бібліотечного ресурсу у 2015 році включатиме врахування читацьких потреб, визначення конкретної тематики, забезпечення навчального та наукового процесу джерелами оперативної інформації (періодичними виданнями),своєчасне отримання та облік одиниць інформації.

У 2015 році бібліотека планує продовжувати роботу 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. При цьому пріоритет надаватиметься літературі з питань освіти та педагогічної науки. Наряду з цим поповнювати ресурс документами галузевої тематики: белетристикою, природничо-математичною, довідковою, історичною, з питань мовознавства та літературознавства, фізкультури і спорту та мистецтва.

Планується придбати близько 320 одиниць документів та 126 назв періодичних видань: газет -36, журналів – 89.

Замовлення будуть надходити з різних джерел : Університету менеджменту освіти НАПН України, Інституту Обдарованої дитини НАПН України, Державної науково-педагогічної бібліотеки України ім. В.О. Сухомлинського, Інституту інформаційних технологій і засобів навчання НАПН України, Інституту соціальної та політичної психології НАПН України, Інституту спеціальної педагогіки НАПН України, Інституту педагогіки НАПН України. Крім того, планується придбання літератури з книгарень міста, отриманих в дар від користувачів та з інших джерел.

Поступлення, що надходитимуть у відповідності до замовлень (монографії, навчальні посібники, навчально-методична література, наукова , довідкова , переважно з питань педагогіки та психології) планується отримати у кількості 171 примірника.

Решту літератури заплановано придбати у книгарнях міста, отримати в дар від користувачів та з інших джерел.

 (Упродовж року)

2. Розпочати формування електронної бібліотеки. З цією метою передплатити електронне видання «Шкільна електронна бібліотека «ШБІЦ – ІНФО»

 (Січень, упродовж року)

3. Роботу із звільнення фонду від старої і фізично зношеної застарілої літератури буде продовжено з такими відділами : хімія, англійська і німецька мова та літературознавство.

 (Травень-червень)

4.Продовжити роботу з розстановки фонду літератури у відповідності до бібліотечно-бібліографічної класифікації та авторських знаків:

 загальне літературознавство (Квітень)

 українське літературознавство (Травень)

 5.Оформити передплату періодичних видань на друге півріччя 2015 та перше – 2016 року

 (Травень, жовтень)

 6. Систематично здійснювати реєстрацію періодичних видань у картотеці журналів та зошиті обліку газет, та своєчасно формувати комплекти підшивок.

 (Упродовж року)

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

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

Сприяння максимальному забезпеченню інформаційних потреб працівників освіти області та слухачів курсів надалі залишиться головним пріоритетом діяльності бібліотеки. У світлі визначених у першій частині плану завдань, роботу планується спрямувати на найбільш ефективне забезпечення користувачів інформацією та надання відкритого доступу до неї. 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, диференційоване обслуговування різних груп користувачів, організація довідково-пошукового апарату в електронній формі, створення електронних текстових баз даних (електронна бібліотека), наочна інформація. З цією метою використовувати інноваційні форми бібліографічної роботи, електронні інформаційні ресурси.

1.Продовжувати наповнювати електронний каталог бібліографічними записами нових документів:

* до бази даних «Статті» планується внести не менше 2000 бібліографічних записів;
* до бази даних «Книги» внести 300 бібліографічних записів з анотаціями

 (Упродовж року)

 2. Надавати усні та письмові бібліографічні довідки користувачам бібліотеки у виді друкованих інформаційних списків. Всього зареєструвати не менше 50 довідок.

 (Упродовж року)

 3.Продовжувати роботу з сайтом «Бібліотека»:

а) розділ «Інформаційно-бібліографічна діяльність»:

- підрозділ «Періодичні видання» подати інформацію про передплатні періодичні видання, що будуть надходити до бібліотеки у першому та другому півріччю 2015 р.;

 (Січень, серпень)

- підрозділ «Нові поступлення» - подавати електронний варіант Бюлетеня нових надходжень ( тематичний бібліографічний покажчик нових книг та підручників)

 (Щоквартально)

- підрозділ «Рекомендаційна бібліографія» - подати два анотованих бібліографічних огляди літератури з актуальних педагогічних та науко-популярних тем.

 Подавати списки рекомендованої літератури до семінарів та конференцій - не менше 10.

 (Упродовж року)

- підрозділ «Наочна інформація» - повідомляти про організацію книжкових виставок : ілюстрованих розгорнутих, тематичних, інформаційних до знаменних і пам’ятних дат, виставок-мініатюр, постійно діючих, та подавати на сайт їх віртуальні ілюстровані електронні аналоги: також повідомляти про організацію у читальному залі днів інформації та інші заходи.

 (Упродовж року) .

б) розділ «На допомогу слухачам курсів» у відповідності до плану- графіку курсової підготовки на 2015 рік подавати рекомендаційні та інформаційні списки літератури за темами курсів, об’єднані у тематичні електронні бібліографічні покажчики. Подати не менше 10 бібліографічних покажчиків .

 ( січень-квітень)

в)популяризувати сайт бібліотеки, проводити консультації щодо використання розміщеної інформації, користування пошуковою системою до електронного каталогу.

 (Упродовж року)

 г) всі перелічені вище електронні списки літератури та бібліографічні покажчики готувати у друкованому варіанті для передачі у користування слухачам курсів та працівникам інституту.

 (Упродовж року)

 4.Надавати інформаційно-бібліографічну допомогу у підготовці обласних семінарів, конференцій. Підготувати не менше 10 списків літератури та інших бібліографічних матеріалів.

 (Упродовж року)

 5. Організувати День інформації для працівників лабораторії суспільно-гуманітарних дисциплін. В рамках заходу : розгорнута виставка художньої літератури з надходжень за останні 3 роки, інформаційний список рекомендованої літератури, ретро-виставка художніх творів українських та зарубіжних класиків.

 ( Травень)

6. Для викладачів інституту готувати індивідуальну інформацію за запитом.

 Не менше 5 списків .

 (Упродовж року)

 9. Ознайомлювати слухачів курсів шкільних бібліотекарів з роботою бібліотеки інституту, її ресурсом, електронним каталогом : «Сайт бібліотеки як джерело бібліографічної інформації».

 (Відповідно до плану-

 графіку курсів)

 10. З метою популяризації книг, періодичних видань та інших ресурсів бібліотеки систематично оформляти наочну інформацію: організовувати книжкові виставки, інформаційні виставки-мініатюри, розгорнуті розкладки літератури, тематичний підбір до визначних подій, знаменних і пам’ятних дат, ювілеїв видатних людей, з актуальних питань педагогіки і освіти, нових надходжень. Наповнювати їх книгами, журналами, додатковою інформацією, ілюстраціями, фото, бібліографічними списками та іншим інформаційним матеріалом.

 Підготувати не менше 50 виставок.

 (Упродовж року)

 11. Організувати та систематично поповнювати новими вливаннями постійно діючі тематичні книжкові виставки, що будуть висвітлювати актуальні питання сучасної педагогічної науки та стан і проблеми освіти. Не менше 12.

 Панорама методичних ідей та інновацій;

 Національна стратегія розвитку освіти в Україні;

 Сучасні виклики професійному зростанню практичного психолога;

 Ефективний виховний простір;

До скарбнички працівника позашкільного навчального закладу;

Нетлінна справа педагога в серцях, у душах і ділах (педагогічна спадщина);

Професійна компетентність педагога початкової школи : інноваційні підходи;

Розвиток дошкільної освіти : досягнення і перспективи

 Інклюзивна освіта : від обмежень - до можливостей;

 Повернімось до джерел духовності;

 Управлінська педагогічна тека;

 Самоосвіта і професійна компетентність учителя

 (Січень)

12. Разом з лабораторією національного виховання прийняти участь у педагогічних читаннях з нагоди 75-річчя Б.М. Ступарика та 80-річчя Р.П. Скульського - видатних педагогів Прикарпаття.

 а) організувати виставку літератури;

 б) підготувати бібліографічні матеріали

 (Лютий-березень)

13. Прийняти участь у заходах зі слухачами курсів шкільних бібліотекарів з нагоди 85 –річчя української поетеси Л. Костенко та 85-річчя дитячого письменника В. Нестайка. Розробити список рекомендованої літератури та підібрати твори. Розмістити матеріали на сайті бібліотеки у розділ «Рекомендаційна бібліографія».

 (Лютий-березень)

 13. Виходячи з можливостей, інформувати педагогічну громадськість новими надходженнями у газеті «Освітянське слово»

 (травень, грудень)

 14 Прийняти участь в експерименті за інноваційним освітнім проектом «Шкільна електронна бібліотека «ШБІЦ - інфо», що організовує Інститут інноваційних технологій і змісту освіти.

 (Упродовж року)

**V. Технічна робота**

1. Надавати користувачам послуги з виготовлення ксерокопій і друку списків літератури до бібліографічних довідок.

 (Упродовж року)

1. Вилучити застарілі підшивки газет і журналів, та перемістити з читального залу до книгосховища комплекти за 2013 рік.

 (Червень)

 3. Придбати комп’ютер для організації електронної бібліотеки.

 (Січень)

1. З метою підтримки приміщення бібліотеки у належному санітарному стані щомісяця проводити санітарний день.

 ( Остання п’ятниця місяця)

**Завідуюча бібліотеки Л. Полторацька**