

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



ПЛАН
роботи бібліотеки
ВСП «Первомайський фаховий коледж
Національного Університету Кораблебудування
імені адмірала Макарова»
на 2025-2026 навчальний рік

У 2025-2026 навчальному році робота бібліотеки спрямована на виконання вимог чинного законодавства України у сфері освіти та бібліотечної справи, на забезпечення потреб сучасного освітнього процесу в умовах трансформації і суспільних викликів.

Завдання бібліотеки:

- забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів освіти, педагогічних працівників, співробітників коледжу згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів;
- формування бібліотечного фонду здійснювати відповідно до профілю коледжу та інформаційних потреб усіх категорій користувачів;
- сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, яка усвідомлює свій громадянський обов'язок та відкритої до інтелектуального і творчого розвитку;
- пропагування та розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення;
- розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів;
- створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій;
- виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях;
- координація та кооперація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами навчального закладу, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств;
- здійснення господарської діяльності, спрямованої на забезпечення та оптимізацію інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів.

Бібліотека допомагає у забезпеченні якості освітнього процесу, організації навчальної діяльності здобувачів освіти, сприяє формуванню свідомої, активної та читаючої особистості.

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1. Організаційна робота			
1	Працювати над удосконаленням матеріально-технічного забезпечення	протягом року	зав. бібліотеки
2	Оновлювати інформацію на сторінці «Бібліотека» офіційного вебсайту коледжу	протягом року	зав. бібліотеки
2. Обслуговування користувачів			
1	Організувати бібліотечні зустрічі для студентів першого курсу з метою ознайомлення з бібліотечним простором та правилами користування бібліотекою	вересень 2025 р.	працівники бібліотеки
2	Здійснювати індивідуальне і колективне інформування користувачів про нові надходження	протягом року	працівники бібліотеки
3	Допомагати користувачам бібліотеки оволодіти навиками самостійного вибору книг (методи орієнтування в каталогах, картотеках)	протягом року	працівники бібліотеки
4	Проводити роботу з ліквідації заборгованості серед користувачів	протягом року	працівники бібліотеки
5	Проводити аналіз формулярів користувачів	травень -липень	працівники бібліотеки
6	Проводити перереєстрацію користувачів	вересень-жовтень 2025 р.	працівники бібліотеки
7	Скласти графік видачі підручників студентам перших курсів по групах.	серпень 2025 р.	працівники бібліотеки
8	Підготувати формуляри і комплекти книг для здобувачів освіти першого курсу	серпень 2025 р.	працівники бібліотеки
9	Надавати допомогу керівникам груп, головам циклових комісій, зав. відділенням у проведенні навчально-виховних та позакласних заходів, шляхом підбору літератури	протягом року	працівники бібліотеки
3. Формування національної свідомості, моральних цінностей, виховання громадської гідності			
1	Організувати інформаційну виставку до Дня Іловайської трагедії «Назавжди в наших серцях»	серпень 2025 р.	працівники бібліотеки
2	Організувати книжково-інформаційну виставку до Дня захисників і захисниць України «На захисті єдиної України»	жовтень 2025 р.	працівники бібліотеки
3	Оформити книжкову виставку до Дня Українського козацтва «Козацька слава не вмере, не загине»	жовтень 2025 р.	працівники бібліотеки
4	Підготувати книжкову виставку до Дня української писемності	жовтень 2025 р.	працівники бібліотеки
5	Організувати книжкову виставку до Дня пам'яті жертв Голодомору «Щоб не повторилося...»	листопад 2025 р.	працівники бібліотеки
6	Підготувати виставку до Дня Соборності в Україні «Україна-єдина соборна держава»	січень 2026 р.	працівники бібліотеки

1	2	3	4
7	Оформити виставку до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав «Болить в душі Афганістан...»	лютий 2026 р.	працівники бібліотеки
8	Організувати інформаційно-ілюстративну виставку до Дня Героїв Небесної Сотні « Їх серця б'ються в небесах»	лютий 2026 р.	працівники бібліотеки
9	Оновити виставку до Міжнародного дня рідної мови “Без мови рідної, юначе, й народу нашого нема”	лютий 2026 р.	працівники бібліотеки
10	Підготувати виставку до Дня пам'яті та примирення “Пам'ять живе в поколіннях”	травень 2026 р.	працівники бібліотеки
11	Оформити виставку до Дня Конституції України	червень 2026 р.	працівники бібліотеки
4. Художньо- естетичне виховання, відзначення пам'ятних і знаменних дат			
1	Оформити виставку до Дня міста “Мій Первомайськ- моя любов”	вересень 2025 р.	працівники бібліотеки
2	Організувати інформаційно-книжкову виставку до 180- річчя - з дня народження Івана Карпенка-Карого “Класик української драматургії”	вересень 2025 р.	працівники бібліотеки
3	Ознайомити користувачів з виставкою до Дня машинобудівника	вересень 2025 р.	працівники бібліотеки
4	Оформити інформаційно-книжкову виставку до Всеукраїнського дня бібліотек	вересень 2025 р.	працівники бібліотеки
5	Підготувати виставку до 90-річчя із дня народження Бориса Олійника “Коли вже народився ти поетом, - за все відповідай у цім житті”	жовтень 2025 р.	працівники бібліотеки
6	Оформити виставку до Дня автомобіліста і дорожника	жовтень 2025 р.	працівники бібліотеки
7	Ознайомити користувачів з виставкою до дня народження Миколи Вінграновського “ Вінграновський М. - поет у всьому”	листопад 2025 р.	працівники бібліотеки
8	Підготувати виставку до Дня юриста “Права знаємо, закон вивчаємо, обов'язки виконуємо”	жовтень 2025 р.	працівники бібліотеки
9	Створити виставку до Дня прав людини “ Права людини - твої права”	грудень 2025 р.	працівники бібліотеки
10	Організувати виставку до 135 -річчя від дня народження Павла Тичини "Всесвіт ліризму Павла Тичини"	січень 2026 р.	працівники бібліотеки
11	Оформити виставку до 155 - річчя від дня народження Лесі Українки “Славетна дочка України”	лютий 2026 р.	працівники бібліотеки
12	До Всесвітнього дня письменника провести експрес-огляд книг, подарованих бібліотеці місцевими авторами	березень 2026 р.	працівники бібліотеки
13	Оформити виставку до Всесвітнього дня письменника «3 найкращими побажаннями»	березень 2026 р.	працівники бібліотеки
14	Організувати виставку до дня народження Тараса Шевченка “Безсмертне слово Кобзаря”	березень 2026 р.	працівники бібліотеки

1	2	3	4
15	Організувати інформаційно-ілюстративну виставку до Дня вишиванки “Бережи українське-носи вишиванку”	травень 2026 р.	працівники бібліотеки
5. Екологічне виховання . Формування здорового способу життя.			
1	Виставка до Всесвітнього дня боротьби зі Снідом.	грудень 2025 р.	працівники бібліотеки
2	Оформити виставку до Дня довкілля «Збережемо довкілля - збережемо покоління»	квітень 2026 р.	працівники бібліотеки
3	Організувати виставку До міжнародного дня пам'яті про Чорнобильську катастрофу “Чорнобиль: біль і пам'ять”	квітень 2026 р.	працівники бібліотеки
4	Організувати виставку До всесвітнього дня охорони праці	квітень 2026 р.	працівники бібліотеки
6. Формування бібліотечного фонду			
1	Комплектувати фонд бібліотеки відповідно до освітніх та освітньо-професійних програм	протягом року	зав. бібліотеки
2	Наповнювати фонд електронними та друкованими виданнями викладачів коледжу	протягом року	зав. бібліотеки
3	Вивчати книжковий ринок через послуги Інтернет	протягом року	зав. бібліотеки
4	Вести облік бібліотечного фонду (сумарний, інвентарний, безінвентарний)	протягом року	зав. бібліотеки
5	Здійснювати аналітико- синтетичну обробку нових документів надходження	протягом року	зав. бібліотеки
6	Вивчати фонд бібліотеки з метою вилучення непрофільної та дублетної літератури.	протягом року	зав. бібліотеки
7	Виявляти застарілі та зношені видання для списання	протягом року	зав. бібліотеки
8	Проводити поточний ремонт книг	протягом року	працівники бібліотеки
9	Перевіряти розстановку бібліотечного фонду відповідно до класифікаційних таблиць	протягом року	працівники бібліотеки
10	Вилучати з фонду застарілу, зношену літературу	протягом року	працівники бібліотеки
7. Довідково-бібліографічна та інформаційна робота			
1	Надавати інформаційну підтримку здобувачам освіти і викладачам у підборі матеріалу для занять, самостійних та курсових робіт, написання рефератів.	протягом року	працівники бібліотеки
2	Надавати користувачам бібліотечно-бібліографічні довідки	протягом року	працівники бібліотеки
3	Організувати виставки нових надходжень видань.	протягом року	працівники бібліотеки
4	Бібліографування методичних доробків викладачів коледжу	протягом року	працівники бібліотеки
5	Поповнювати каталоги (алфавітний, систематичний), картотеки статей.	протягом року	зав. бібліотеки
6	Редагувати каталоги та картотеки, створювати нові	протягом року	працівники бібліотеки

1	2	3	4
7	Співпрацювати з кураторами при проведенні виховних заходів.	протягом року	працівники бібліотеки
8	Оновити внутрішні роздільники у зв'язку з переходом з ББК на УДК	протягом року	працівники бібліотеки
8. Підвищення кваліфікаційного рівня			
1	Брати участь у міських, обласних, всеукраїнських заходах для бібліотечних працівників	протягом року	працівники бібліотеки
2	З метою підвищення професійного рівня знайомитись з фаховими періодичними виданнями	по мірі надходження	працівники бібліотеки
9. Адміністративно-господарча робота			
1	Проводити санітарні дні з метою очищення фонду від пилу та підтримки в належному стані приміщень книгосховищ абонементу та читального залу.	кожного останнього робочого дня кожного місяця	працівники бібліотеки
2	Провести косметичний ремонт приміщень бібліотеки до нового навчального року	червень -липень	працівники бібліотеки
3	Придбати канцтовари для роботи	протягом року	зав. бібліотеки

Завідувачка бібліотеки



Наталія КАМІНСЬКА