«ЗАТВЕРДЖУЮ»

\_ Директор Золотівського професійного ліцею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КІЯЩЕНКО

**ПЛАН**

**РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ Золотівського професійного ліцею**

2022-2023 навчальний рік



**Зміст**

1. Аналіз роботи бібліотеки за 2021-2022 н. р.

2. Основні напрями роботи бібліотеки у 2022-2023 н. р.

3. Організація інформаційної - маркетингової діяльності.

4. Моніторинг розвитку інформаційних потреб та самоосвітній діяльності здобувачів освіти.

5. Популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу .

6. Підвищення професійної компетентності.

1. **Аналіз роботи бібліотеки**

**у 2021-2022 навчальному році**

Бібліотека — це скарбниця інформації в навчальному закладі, фундамент освіти і самоосвіти. Головна функція її — зробити інформацію доступною. Своїми методами і засобами роботи вона допомагає здійснювати єдину державну програму освіти і виховання учнів. Найголовніше завдання бібліотекаря – прищеплення учням любові до книги, вміння користуватися нею та швидко орієнтуватися в інформаційному просторі. Бібліотека є структурним підрозділом ліцею, який здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу. Свою роботу вона організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації. У 2021-2022 навчальному році бібліотека працювала над проблемою «Роль бібліотеки у формуванні читацьких компетентностей учнів».

Бібліотекар протягом року здійснювала системну, цілеспрямовану допомогу учням в успішному засвоєнню навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу; удосконалювали традиційні й нові бібліотечні технології; забезпечувала можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів; використовувала різні форми проведення масових та інформаційних заходів. Саме тому бібліотека ліцею є інформаційним центром як для учнів, так і для вчителів, одним із важливих напрямків роботи якого є формування інформаційної культури читачів з використанням різних джерел інформації.

Протягом 2021-2022 навчального року були оформлені такі книжкові виставки:«Це моя Україна - це моя Батьківщина!»;виставка – фото вернісаж «Краса рідного краю»;виставка - дискусія «Слава козацька не вмре, не поляже»; «Шкільний підручник – книга ділового читання»;виставка «Інноваційні технології, методи та методики роботи з особливими дітьми»; «Українське свято: обряди і традиції»;виставка - галерея «Україна моя вишивана»;виставка - книжкові оплески «Світова велич Кобзаря»;виставка - пам'ять «Подвиг народу – подвиг безсмертя»;

Тематичні полиці:

**-** «Пам'ятаємо героїв», «Мова – душа народу»;«Дзвони нашої гіркої пам’яті»; «Соборна – сила України»; «Моя велична Українська мово!»;«Чорнобиль – не має минулого часу».

Тематичні папки:

«Голодомор», «Українські народні звичаї», «Закон, право, мораль», «Національна символіка України», «Про шкідливі звички», «Дитина в автономній ситуації, де чатує небезпека», «Шануємо тебе, рідна мово», «Спорт - всім», «Шануймо хліб», «9 травня - «Поради батькам», «Поради читачам», «У світі професій», «Письменники», «Веселі загадки», «Рекомендаційні списки».

    Треба зазначити, що резерви бібліотеки в справі інформаційної роботи далеко не вичерпані. Постійний пошук нових, ефективних технологій, прагнення до формування системи інформаційної підтримки освіти, тісний взаємозв’язок і взаємодія з педагогічним колективом буде сприяти утвердженню шкільної бібліотеки як справжнього культурного, інформаційного і освітнього центру, який одержує, зберігає і розповсюджує різноманітні джерела інформації, здатні задовольнити будь-які запити своїх читачів.

***Основні показники роботи бібліотеки:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основні показники** | **Навчальний рік** | |
| **2021-2022** |  |
| Кількість учнів в ліцеї |  |  |
| Всього читачів |  |  |
| Всього читачів учнів |  |  |
| % читачів |  |  |
| Кількість відвідувань |  |  |
| Книговидача |  |  |
| Середня читаність |  |  |
| Середнє відвідування |  |  |
| Фонд підручників |  |  |
| Фонд літератури |  |  |

1. **Основні напрямки роботи**

**бібліотеки на 2022-2023н.р.**

1. Реалізація державної політики в галузі професійно-технічної освіти, розвитку та удосконалення навчально-виховного процесу.

2. Виховання в здобувачів освіти культури та шанобливого ставлення до книги, як головного джерела знань.

3. Виховання в учнів інформаційної культури, вміння користуватися бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом

4. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних працівників, озброєння їх знаннями сутності сучасних освітніх та виховних технологій.

5. Сприяння різними формами та методами бібліотечної роботи самоосвіті учнів та вчителів, формування навичок свідомого, осмисленого добору інформаційних джерел, систематизації та оцінки інформації.

6. Задоволення потреб учнів, пов’язаних з розвитком інтересу до свідомого вибору професії.

7. Використання інноваційних технологій та методів проектної діяльності у роботі бібліотеки. Оновлення електронної бази даних книжкового фонду бібліотеки.

8. Залучення спонсорських коштів до технічного обладнання бібліотеки.

***При складанні плану враховані такі документи:***

- Закон України «Про освіту»

- Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»

- Положення про бібліотеку професійно-технічного навчального закладу

- Концепція «Про національно-патріотичне виховання дітей та молоді», Про Стратегію національно-патріотичного виховання.

- Рекомендації Міністерства культури та інформаційної

політики України щодо актуалізації бібліотечних фондів

у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України

1. **Організація інформаційної - маркетингової діяльності.**

**Сприяння національному відродженню та духовному становленню здобувачів освіти-користувачів бібліотеки: Вивчення, інформування і задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Курси | Дата | Відповідальні |
| 1.  2.  3. | Оформлення наочної   інформативної   бази бібліотеки.  Затвердження графіка роботи бібліотеки та ознайомлення з ним користувачів бібліотеки.  Складення системи обслуговування здобувачів освіти | І-ІІІ  І-ІІІ  І-ІІІ | вересень  вересень  вересень |  |

**4. Виховання інформаційної культури здобувачів освіти, інформаційно-бібліографічна робота**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Напрямки роботи | Термін виконання |
| 1  2  3 | Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання  Розкриття основних функцій бібліотеки  Висвітлення даної тематики на сайті бібліотеки  Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам’ятних дат. Також і в он-лайн форматі.  Надання бібліографічних довідок  Створення бібліографічних списків на відповідну тему  Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників на педрадах, конференціях, семінарах.  Підготовка інформаційних бюлетенів, експрес-інформацій | Постійно  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року |
| 4  5  6 |
|  |

**5. Популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | **Заходи** | **Дата** | | | | | | **Відповідальний** | | | | | |
| ***Серпень - вересень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Підібрати матеріал для першого уроку | | | | | серпень | | | | | Бібліотекар | | | |
| 2. | Провести аналіз складу підручників і навчальних посібників, художньої літератури для читання за програмою. | | | | | серпень-вересень | | | | | Заступник директора з навчально - виховної роботи  Бібліотекар | | | |
| 3. | Оформити книжкову виставку- заклик «Наша мета -Україна   свята» віртуально | | | | | серпень | | | | | Бібліотекар | | | |
| 4. | Наповнювати електронну бібліотеку навчальними посібниками і підручниками по загально-професійним та професійно-технічним предметам | | | | | вересень | | | | | Бібліотекар | | | |
| 5. | Оформити інформаційний бюлетень до дня фізкультури та спорту «Спорт – модно, здорово, захопливо» віртуально | | | | | 11 вересня | | | | | Бібліотекар | | | |
| 6. | Провести літературну гру «Обізнаний, значить врятований» під час свята до дня рятувальника | | | | | 17 вересня | | | | | Бібліотекар | | | |
| 7. | Оформити книжкову виставку до Дня партизанської слави України. | | | | | 22 вересня | | | | | Бібліотекар | | | |
| 8. | День пам'яті жертв Бабиного Яру | | | | | 29 вересня | | | | | Бібліотекар | | | |
| 9. | Підготувати і провести захід присвячений Всеукраїнському дню бібліотек | | | | | До 30 вересня | | | | | Бібліотекар, класні керівники, заступник директора з виховної роботи | | | |
| ***Жовтень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Підготувати виставку-презентацію літератури до Дня вчителя (віртуально) | | | | | | 02 жовтня | | | Бібліотекар | | | | |
| 2. | Оформити книжкову виставку «Брати наші менші» до дня захисту тварин. | | | | | | 02 – 04 жовтня | | | Бібліотекар | | | | |
| 3. | Підготувати і провести  Місячник бібліотеки ліцею присвячений Всеукраїнському дню бібліотек « В нас єдина мета – Україна свята, нездоланна ніким і ніколи!» | | | | | | Протягом місяця | | | Бібліотекар, класні керівники | | | | |
| 4. | Оформити тематичну онлайн виставку до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Підліток і закон» | | | | | | До 5 жовтня | | | Бібліотекар | | | | |
| 5. | Оформити онлайн книжкову виставку «Лицарі сонця» | | | | | | 14 жовтня | | | Бібліотекар | | | | |
| 6. | Робота творчої групи «Книжкова лікарня» | | | | | | Третій тиждень | | | Бібліотекар | | | | |
| ***Листопад*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Спланувати і провести заходи до дня української писемності – 9 листопада. | | | | | | Другий тиждень | | | Бібліотекар, викладачі | | | | |
| 2. | Робота творчої групи «Книжкова лікарня» | | | | | | Третій тиждень | | | Бібліотекар | | | | |
| 3 | 60 років від дня народження Ірен Віталіївни Роздобудько (1962), українського прозаїка, поетеси,  сценаристки, ілюстраторки – презентація книг. | | | | | | 3листопада | | | Бібліотекар | | | | |
| 4. | Підготувати книжкову он-лайн виставку до Дня гідності і свободи. Зробити он-лайн презентацію літератури. | | | | | | 20 листопада | | | Бібліотекар | | | | |
| 5. | Огляд підручників, навчальних посібників та сайті | | | | | | Четвертий тиждень | | | Бібліотека. | | | | |
| 7. | Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам’яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку - «Скорботна  свічка пам’яті святої» | | | | | | Четвертий тиждень | | | Бібліотекар | | | | |
| 8. | Скласти рекомендаційний онлайн список літератури „Трагедія України – голодомор”. | | | | | | 27 листопада | | | Бібліотекар | | | | |
| ***Грудень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Виставка –bookmarket «Що ми знаємо про ВІЛ» | | | | | | до 1 грудня | | | | | Бібліотекар, соціальний педагог | | |
| 2. | 300 років від дня народження Григорія Савича  Сковороди (1722-1794), українського поета,  філософа – година пам'яті «Світ ловив мене, та не піймав» | | | | | | 3 грудня | | | | | Бібліотекар, класні керівники, викладачі | | |
| 3. | Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України” (до дня захисника Вітчизни) | | | | | | до 4 грудня | | | | | Бібліотекар | | |
| 4. | «Книга та комп’ютер і інформаційному суспільстві» (урок – діалог) | | | | | | 7 грудня | | | | | Бібліотекар | | |
| 5. | Підібрати літературу до свята Святого Миколая | | | | | | Третій тиждень | | | | | Бібліотекар | | |
| 6. | Оформлення робочої документації, подання звітів. | | | | | | до 30 грудня | | | | | Бібліотекар | | |
| 7. | Підібрати літературу і провести онлайн бесіди „Як зустрічають Новий рік в різних країнах” | | | | | | Четвертий тиждень | | | | | Бібліотекар | | |
| ***Січень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Оформити книжкову виставку «Радуйся, земле» | | | | | | | Перший  тиждень | | | | Бібліотекар | | |
| 2. | Систематично поповнювати краєзнавчий каталог | | | | | | | Протягом  року | | | | Бібліотекар | | |
| 3. | Оформити тематичну виставку присвячену дню Соборності України “Соборна і свята, моя ти Україно” | | | | | | | 22 січня | | | | Бібліотекар | | |
| 4. | Підібрати літературу і оформити книжкову виставку до дня вшанування подвигу юних українців під Крутами - «Квіти у полі, там де Крути…» | | | | | | | 29.01 | | | | Бібліотекар | | |
| ***Лютий*** | | | |
| 1. | Місто майстрів із створення валентинок «Подаруй часточку любові» | | | | до 14 лютого | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 2. | Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні | | | | 20-22 лютого | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 3. | Оформити тематичну онлайн полицю до Міжнародного дня рідної мови – 21 лютого, „Рідна мова – Всесвіту основа” | | | | Другий тиждень | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 4. | Оформити книжкову виставку, та он-лайн презентацію творчості до дня народження Лесі Українки – української поетеси, письменниці. | | | | до 25 лютого | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 5. | Організувати онлайн літературний вечір пам’яті Лесі Українки «Довго щирими цими словами до людей промовлятиму я» | | | | 25 лютого | | | | | | | Бібліотекар | | |
| ***Березень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформити тематичну виставку «Шевченко – український художник», Буктрейлер «Шевченко Тарас, наче сонце для нас» | | | | до 9  березня | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 2. | Оформити онлайн тематичну виставку «Видатні  жінки епохи» | | | | до 8 березня | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 3. | Всеукраїнський тиждень юнацької книги | | | | Третій тиждень | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 4. | Оформити книжкову виставку до дня театру «Весь світ – театр, і люди в ньому актори» | | | | до 27 березня | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 5. | Скласти список рекомендованої літератури „Скільки світу, стільки й сміху” | | | | до 1 квітня | | | | | | | | Бібліотекар | |
|  | ***Квітень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Підготувати книжкову виставку «Сміх запорука здоров’я» українських письменників-гумористів, "Щирий сміх подовжує життя" | | | | 3 квітня | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 2 | Каскад інформаційних повідомлень . До Міжнародного дня птахів: «Я милуюся птахами». | | | |  | | | | | | | | Бібліотекар, актив | |
| 3. | Оформити книжкові виставки одлайн: „Скоро державна атестація”, „Для вас випускники” | | | | Другий тиждень | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 4. | Оформити тематичну онлайн виставку „Загляньмо в очі природі” присвячену дню Матері-Землі | | | | до 22 квітня | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 5. | Скласти список рекомендованої літератури « Скласти список рекомендованої літератури « Надії зеленого дому» (на екологічну тематику) | | | | Третій тиждень | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 6. | „Чорнобиль – біль наш довічний” і оформити книжкову виставку. | | | | до 26 квітня | | | | | | | | Бібліотекар | |
| ***Травень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Оформити книжкову виставку «Ніщо не забуте – ніхто не забутий» | | | | Перший тиждень | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 2. | Підготувати список рекомендаційної літератури «Діти війни» Урок – мужності «Дитинство, опалене війною» | | | | Перший тиждень | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 3. | Оформити онлайн книжкову виставку «Я перед нею помолюсь, як перед образом святим» присвячену Дню Матері. | | | | до 13 травня | | | | | | | | Бібліотекар | |
| ***Червень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Планування роботи на наступний навчальний рік | | | | Протягом місяця | | | | | | | | | Бібліотекар |
| 2. | Поповнювати  електронну базу даних «Книжковий фонд» | | | | Протягом року | | | | | | | | | Бібліотекар |

6. Робота з педагогічним колективом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| 1. | Інформаційне забезпечення викладачів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів) | Постійно | Бібліотекар |
| 2. | Оформлення онлайн книжкових виставок до педрад та методичних засідань викладачів. | За потребою | Бібліотекар |
| 3. | Підготовка анотованих списків літератури для викладачів. | За потребою | Бібліотекар |
| 4. | Брати участь у педрадах, семінарах, вебінарах | Протягом року | Бібліотекар |
| 5. | Поповнювати картотеки на допомогу виховному процесу:   * «Картотека національно-патріотичного виховання»; * Класному керівнику. | Протягом року | Бібліотекар |
| 7. | Поповнювати матеріалами раніш оформлені картотеки. | Постійно | Бібліотекар |
| 8. | Індивідуальне інформування викладачів, що атестуються. | Постійно | Бібліотекар |
| 9. | Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів. | Постійно | Бібліотекар |
| 10. | Допомога у виборі літератури педагогічному колективу при проведенні масових заходів. | За потребою | Бібліотекар |

**7.Підвищення професійної компетентності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| 1 | Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами. | Протягом року | Бібліотекар |
| 2 | Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень. Самоосвіта. | За  потребою | Бібліотекар |
| 3 | Підвищувати професійний рівень: брати активну участь у фахових вебінарах. | Протягом року | Бібліотекар |

Підпис бібліотекаря\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_