

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор Волочиської ЦБ
_____Л. О.Молчанова

План роботи відділу організаційно-методичної та інформаційно-бібліографічної роботи на 2020 рік.

I.Пріоритетними напрямками роботи відділу у 2020 році є:

- нормативно-правове забезпечення діяльності публічних бібліотек Волочиської ОТГ;
- аналітична діяльність, прогнозування перспективних напрямків роботи бібліотек ОТГ;
- підвищення професійного рівня фахівців ;
- участь у роботах, пов'язаних з автоматизацією та механізацією бібліотечної діяльності, методичний супровід інформатизації бібліотек ;
- виявлення, вивчення та поширення інноваційного досвіду бібліотек різних рівнів, впровадження в практику роботи бібліотек сучасних інформаційних послуг ;
- участь у складанні планів та звітів бібліотечного обслуговування, надання інформацій з різних питань роботи бібліотек; координація роботи бібліотек ;
- проведення соціологічних досліджень;
- надання методичної допомоги з питань інформаційно-бібліографічного обслуговування користувачів бібліотечним фахівцям району;
- розробка методико-бібліографічних матеріалів ;
- надання методичної і практичної допомоги працівникам бібліотек-філій щодо покращення бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів ;
- видавнича діяльність;
- участь у організації загальнобібліотечних заходів (масових заходах, конференціях, семінарах, шкіл передового досвіду);

Організаційно – методична діяльність Волочиської центральної бібліотеки буде направлена на покращення роботи бібліотек ОТГ, надання методичної та практичної допомоги, впровадження інноваційних форм роботи, участь у конкурсах, проектах.

II. Основні показники організаційно – методичної діяльності

№ п/п	Назва	Рік	I кв	II кв	III кв	IV кв	Трудовозатрати
1	Підготовка та проведення:						
	• семінари	4	1	1		2	120
	• методичні дні	1				1	45
	• наради	1	1				60
	• практикуми	1		1			30
	• професійне спілкування	1	1				30
	- заняття школи професійної майстерності «Професіонал»:	3					135
	В т.ч. тренінг	1		1			45
	творча лабораторія	1			1		45
	день творчої ініціативи	1			1		45
	- заняття школи молодого бібліотекаря «Пошук»	1					
	В т.ч.						
	- тренінги	1			1		30
	- індивідуальні стажування	6	2	2	1	1	18
	- індивідуальні консультації	40	10	10	10	10	40
2	Виїзди. Всього:	30	5	15	4	6	280

В тому числі:							
- комплексні обстеження,	4					4	60
- тематичне вивчення,	4	1	2	1			44
- надання методичної і практичної допомоги,	17	2	12	2	1	1	136
- інші	5	2	1	1	1	1	40

III. Маркетингова діяльність

№ п/п	Назва	Термін викон.	Відповід.	Трудозатр.
1.	Взяти участь в обласних заходах:			
	1. Обласний конкурс на проведення циклу соціокультурних заходів «Відкрий для себе Європу!» / в рамках Року Європи в Україні/	<i>квітень- вересень</i>	Працівник и відділу	100
	3. XII Обласний форум бібліотекарів Хмельниччини	<i>вересень</i>	-//-/-	16
2.	Загально обласні дослідження			
	1. Інтернет-анкетування «Краща книга Хмельниччини 2019» (до Всесвітнього дня книги та авторського права) (моніторинг).	<i>березень</i>	-//-/-	40
	2. Маркетингова розвідка «Стан інформатизації бібліотек області»	<i>березень, червень, вересень, грудень</i>	-//-/-	40
	2. Моніторинг «Актуалізація даних адресної частини системи ЕСМаР бібліотек ОТГ»	<i>листопад</i>	-//-/-	40

3.	3. Моніторинг «Аналіз даних електронної системи моніторингу в публічних бібліотеках»	січень-лютий	-//-/-	80
	4. «Підвищення кваліфікації бібліотечних спеціалістів області» (моніторинг в рамках діяльності онлайн клубу «Сучасний методист»).	щоквартально	-//-/-	40
	Власні соціологічні дослідження Волочиської ЦБ «Вивчення потреб користувачів бібліотек Волочиської ОТГ»	квітень	-//-/-	40

IV. Інформаційно-бібліографічне забезпечення користувачів

№ п/п	Назва	План на рік	I кв	II кв	III кв	IV кв	Трудо затрат. в год.
1.	Організація та проведення:						
	▀ Днів інформації	2	-	2	-	-	80
	▀ Днів преси	1	-	1	-	-	12
	▀ Днів презентації нових надходжень	1	-	-	1	-	12
	▀ Огляд нових надходжень	4	1	1	2		48
	▀ Екскурсій	2	1	-	1	-	2
	▀ Бібліотечно-бібліографічних занять	4	1	-	1	2	40
	▀ Днів бібліографії	1	1	-	-	-	36
	▀ Інформаційних годин	4	1	1	-	2	48
	▀ Годин цікавих повідомлень	4	-	1	1	2	48
	▀ Підготовка письмових довідок	2	-	2	-	-	50
	▀ Бібліотечних уроків	3	-	2	1	-	36
	▀ Індивідуальних консультацій	10	2	3	3	2	5

<ul style="list-style-type: none"> ▀ Підготовка бюлетеня нових надходжень 	2	-	1	-	1	48
<ul style="list-style-type: none"> ▀ Підготовка інформаційних списків літератури «На допомогу вчителю-предметнику» 	2	-	1	-	1	48
<ul style="list-style-type: none"> ▀ Урок-практикум: «Бібліографічний опис. Складання списку літератури» 	1	-	-	-	1	49
<u>Організація СКС</u>						
- Переглянути і відібрати документи для занесення до СКС. Розписувати періодику, збірники, анотувати для поповнення СКС.	3000	750	750	750	750	
- Деталізувати розділи СКС по УДК.						
⊕ Написання нових роздільників.	100	25	25	25	25	3
⊕ Написання нових карток.	100	25	25	25	25	3
- Вилучити з СКС картки на застарілі документи.	200	50	50	50	50	10
<u>Організація ДБА</u>						
▀ Перегляд і розпис документів з поточних надходжень до ДБА.	1500	300	400	400	400	80
▀ Аналітичний розпис газетно-журнальних статей, збірників, бібліографічних посібників	50	10	20	10	10	12
<u>Організація картотеки законодавчих актів</u>						
◆ Відібрати документи для занесення до картотеки законодавчих актів						
◆ Написання карток та розставлення	2500	600	600	700	600	125
◆ Написання роздільників та розставлення роздільників	50	10	20	10	10	3
◆ Дублювання карток по матеріалах соціального населення для сільських бібліотек	500	50	200	200	50	25
<u>Організація картотеки: «Письменники -</u>						

<u>лауреати»</u>							
• Редагування та ведення картотеки «Письменники – лауреати»							
- написання нових роздільників	20	5	5	5	5	2	
- написання карток	40	10	10	10	10	2	
<u>Методична робота</u>							
▸ Методичні поради	5	1	1	2	1	50	
▸ Написання плану роботи розділу «Інформаційно – бібліографічне обслуговування користувачів»	1	1	-	-	-	30	
▸ Аналіз планів роботи філіалів Волочиської ОТГ розділу «Інформаційно-бібліографічне обслуговування користувачів»	27	27	-	-	-	95	
▸ Письмовий звіт по інформаційно – бібліографічному обслуговуванню користувачів	1	1	-	-	-	30	
▸ Аналіз роботи бібліотек-філіалів по інформаційно – бібліографічному обслуговуванню користувачів	1	1	-	-	-	30	
▸ Здійснення виїздів	5	1	2	1	1	24	
▸ Написання інформацій	5	1	2	1	1	6	
▸ Авансові звіти	12	2	4	4	2	4	
▸ Складання та редагування малих форм бібліографії	2	-	-	-	-	40	
Поповнення бази даних:							
Систематична картотека	200	50	50	50	50	25	
Картотека законодавчих актів	200	50	50	50	50	25	

Масові форми інформування користувачів

Напрямок роботи, тематика, назва	Форма роботи	Термін	Виконавець	Труд. затрати в год.
• Підготовка бюлетеня нових надходжень	Бюлетень	Червень-грудень	Пров. бібліограф	48
• Книжкові раритети нашої бібліотеки	Бібліо-ретро	Березень	-//-	12
• Нові книги на різну тематику	Бібліо-фреш	Липень	-//-	12
• Скарби нашої бібліотеки	Бібліо-експрес	Вересень	ЦБ	12
• Періодичні видання – вікно у світ	Бібліо-прес	Червень	ЦБ	12
• Г.М. Тютюнник – живописець правди	День інформації	Квітень	ЦБ	40
• Довкілля – наука про добро	-//-	Травень	ЦБ	40
• Нові надходження до бібліотеки		Серпень	ЦБ	12
• Славні лицарі козацької доби	День презентації нових книг	Жовтень	ЦБ	12
• Мова мальвами міниться	Інформаційна година	Листопад	ЦБ	12
• Екологічні дзвони сьогодення	-//-	Квітень	-//-	12
• Мудрість здорового життя	-//-	Лютий	-//-	12
• Б. Олійник – укр. поет, громадський діяч, академік	-//-	Жовтень	Бібліограф	12
• Майдан – це стан душі і поклик серця	Година цікавих повідомлень	Листопад	ЦБ	12

<ul style="list-style-type: none"> • Конституція – оберіг нашої державності • Обереги української родини • Довідкова література бібліотеки • Як не заблукати в інформ. Просторі • Структура книги • Бібліографічний опис. Складання списку літератури 	-//-	Бібліотечні уроки	Червень	-//-	12
	-//-		Липень	-//-	12
	-//-		Травень	-//-	12
	-//-		Серпень	-//-	12
	-//-		Квітень	-//-	12
	-//-		Листопад	-//-	12
<u>Групова інформація</u>		Урок - практикум			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Сформувати склад групи: «Вчителі – предметники» ■ Уточнити теми, узгодити джерела інформації ■ Підбір документів для надсилання інформації по темі: «Нові надходження видань літератури вчителям-предметникам» 	1	Інформаційні списки	Січень		15
	10		Січень	-//-	8
			Червень, грудень	-//-	80
<u>Популяризація бібліотечно – бібліографічних знань.</u>					
<u>Виховання інформаційної культури читання</u>					
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Україна – незалежна правова держава ◆ Європейський Союз: мрія та реальність ◆ Інформаційні ресурси бібліотеки 		Письмова довідка	Червень	-//-	25
	-//-		Травень	-//-	25

◆ Бібліографія – ключ пізнання світу	Індивідуальна консультація	Лютий	-//-	5
◆ Інформаційні лабіринти сучасної бібліотеки	-//-	Вересень	ЦБ	5
◆ Техніка самостійного вибору книги у бібліотеці	Екскурсії	Лютий	-//-	1
◆ Новітні інформаційні технології в бібліотеці	-//-	Вересень	-//-	1
◆ Довідкова література бібліотеки	День бібліографії	Березень	-//-	40
◆ Українська книга – оберіг нації	Бібліотечно-бібліогр. заняття	Березень	-//-	8
◆ Як працювати з критичною літературою	-//-	Серпень	ЦБ	8
◆ Бібліографія – ключ до знань	-//-	Жовтень	-//-	8
	-//-	Листопад	-//-	8
<u>Організація довідково – бібліографічного апарату</u>				
⊕ Перегляд і розпис документів з поточних надходжень до ДБА		I-IV кв.	Бібліограф	
⊕ Аналітичний розпис збірників, бібліографічних посібників	1000	I-IV кв.	-//-	50
⊕ Вивчення документів: анотування анотування статей	50	I-IV кв. I-IV кв.	-//- -//-	3
<u>Організація СКС</u>	50			15
Написання нових роздільників в СКС та виділити рубрики:	150			26

<ul style="list-style-type: none"> - 2019 – 2028рр. – Десятиліття ООН щодо сімейних фермерських господарств. - 2021 – 2030рр. – Міжнародне десятиліття науки про океани в інтересах стійкого розвитку. - 2020р. – оголошено роком науки про океан, роком африканського народу та роком енергетики в Україні. - 2020р. – оголошено Всесвітнім роком Біблії Міжнародні десятиліття (за рішенням Генеральної Асамблеї ООН). - 2010 – 2020рр. – Десятиліття Організації Об'єднаних Націй, присвячене пустинням і боротьбі з опустеленням. - 2011 – 2020рр. – Десятиліття дій за безпеку дорожнього руху. - 2011 – 2020рр. – Десятиліття біорізноманіття Організації Об'єднаних Націй. - 2011 – 2020рр. – Третє міжнародне десятиліття за викорінення колоніалізму. - 2013 – 2020рр. – Міжнародне десятиліття зближення культури. - 2014 – 2024рр. – Десятиліття сталої енергетики для всіх. - 2016 – 2025рр. – Десятиліття дій Організації Об'єднаних Націй з проблем харчування . - 2020р – рік Європи в Україні. - 2018 – 2027рр. – Указом президента України оголошено Десятиріччям 				
---	--	--	--	--

<p>української мови.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 85р. – від Д.Н. М.Д. Сама (5 січня). - 120р. – від Д.Н. О.І. Ковіньки (13 січня). - 175р. – від Д.Н. О.А. Косач (21 січня). - 100р. – із дня смерті П. Мирного (28 січня). - 100р. – від Д.Н. Г.М. Тютюнника (23 квітня). - 150р. – із дня смерті Ч. Дікенса (9 червня) - 120р. – від Д.Н. Ю.К. Смолича (7 липня) - 130р. – від Д.Н. Агати Крісті (15 вересня). - 60р. – від Д.Н. О.С. Забужко (15 вересня). - 175р. – від Д.Н. І. Карпенка-Карого (29 вересня). - 85р. – від Д.Н. Б.І. Олійника (22 жовтня) - 170р. – від Д.Н. Р.Л. Стівенсона (13 листопада). - 95р. – від Д.Н. Ю.Д. Бедзика (25 листопада). - 130р. – від Д.Н.З.Д. Тулуб (28 листопада). - 185р. – від Д.Н. Твена (30 листопада) 				
--	--	--	--	--

V.Підвищення кваліфікації бібліотечних працівників Волочиської ОТ

1.	Семінари:	2		120	
----	------------------	---	--	------------	--

	- «Бібліотеки в системі забезпечення євро інтеграційних процесів України»	лютий	Метод. відділ	30	
	- «Оновлення професійної компетенції бібліотекаря в системі сучасного інформаційного простору»	квітень	Метод. відділ	30	
	- «Позитивний імідж сучасної бібліотеки: час нових підходів»	жовтень	Метод відділ	30	
	- «Формування національно-патріотичної свідомості дітей у бібліотеці»	листопад	ДБ	30	
2.	Методичний день:	1		45	
	- «Планування роботи бібліотек: інформуємо, радимо, плануємо»	грудень	Метод. відділ	45	
3.	Нарада бібліотечних працівників:	1		30	
	- «Підсумки роботи бібліотек Волочиської ОТГ за 2019 рік»	січень	Метод відділ	30	
4.	Практикум:	1		45	
	-«Бібліотечні фонди: проблеми, збереження та вивчення»	травень	УЗБФОК	45	
5.	Професійне спілкування:	1		45	
	- «Читання української книги, популяризація української літератури: традиції та інновації»	березень	Метод відділ	45	
6.	Майстерня професійного розвитку «Професіонал»			135	
	Тренінг:	1	УЗБФОК	45	
	- «Організація систематичного каталогу»	червень			
7.	Творча лабораторія	1	Метод. відділ	45	
	- «Особливості розробки, дизайну та популяризації книжкової виставки»	вересень			
8.	День творчої ініціативи:	1	Метод. відділ	45	

	- «Бібліотека – центр формування молодшої особистості»	липень		45	
9	Заняття майстерні професійного зростання «Пошук» Тренінг «Соціальні мережі як засіб реклами бібліотеки»	1	Метод.відділ	45	
10.	Індивідуальні стажування	6	Метод.відділ	60	
11.	Індивідуальні консультації	40	Метод.відділ	12	

VI.Участь в обласних заходах з підвищення кваліфікації

1.	Лабораторія професійної майстерності методиста «Бібліотека у сучасному форматі: професійні ідеї, сучасні проекти» /на базі Чемеровецької селищної ОТГ/	<i>жовтень</i>	Сягрова Н.М.	50	
2.	Обласні вебінари	<i>Протягом року</i>	Працівники відділу	24	
3.	Участь у засіданнях онлайн клубу «Сучасний методист»	<i>Протягом року</i>	Методисти	8	

VII.Редакційно - видавнича діяльність

№ п/п	Назва	Термін викон	Відповід.	Труд. затрати в год.	Примітка
1.	«Творче кредо академіка Валерія Смолія» /Біобібліографічна довідка /	квітень	Королук Л.	40	

2.	Календар знаменних і пам'ятних дат Волочищини на 2021 рік	грудень	Королук Л.	64	
3.	«Слово духовного одкровення» /методично-інструктивний лист по відзначенню Всесвітнього року Біблії/	лютий	Королук Л.	40	
4.	«Форми популяризації книг сучасної української літератури в бібліотеці» /методичні поради/	березень	Сягорова Н.	40	
5.	«Україна – європейський вибір» /методично-інструктивний лист по відзначенню Року Європи в Україні/	квітень	Сягорова Н.	40	
6.	«Г.М.Тютюнник – живописець правди» /рекомендаційний список літератури/	квітень	Хоптяр Г.	40	
7.	«Довкілля – наука про добро» /бібліографічна довідка/	травень	Хоптяр Г.	40	

II. Зв'язки з громадськістю. Реклама

№ п/п	Назва	Термін викон	Відповід.	Труд. затрати в год.	Примітка
1.	Забезпечення реклами бібліотечних заходів, ресурсів та послуг бібліотек:	Прот. року	Прац.відділу		

	- Випуск традиційних засобів друкованої бібліотечної реклами: листівок, об'яв, афіш, фотографій, планів масових заходів, пам'яток	-//-	-//-	60	
2.	Розповсюдження інновацій у бібліотеках Волочиської ОТГ	-//-	-//-	60	
3.	Вивчення, виявлення потенційних ділових партнерів бібліотеки, залучення їх до співпраці	-//-	-//-	60	

VIII. Планування та звітність

№ п/п	Назва	Термін викон	Відповід.	Труд. затрати в год.	Примітка
1	▶ Прийняти звіти про роботу бібліотек ОТГ за 2019 рік	2.01- 10.01	Прац.відділу	40	
2	▶ Підготовка зведених звітів за формами: БНК, 80а-РВК, Поштова річна	13.01-17.01	-//-	40	
3	▶ Підготовка плану роботи відділу на 2021 р.	1.12 – 8.12	Н.Сягрова	56	
4	▶ Підготовка примірного плану-звіту сільської бібліотеки – філії на 2021 р.	1.12 - 15.12	Королюк Л	80	
5	▶ Підготовка зведеного плану виїздів на 2020 р.	16.12	Сягрова Н.	8	
6	▶ Розробка таблиці «Основні планові показники по бібліотеках – філіалах на 2020 р.»	18.12	Сягрова Н.	8	
7	▶ Підготовка місячних планів роботи відділу	Щомісячно	Сягрова Н.	12	

IX. Аналіз діяльності бібліотек

№ п/п	Назва	Термін викон	Відповід.	Труд. затрати в год.	Примітка
1	• Статистичний аналіз діяльності бібліотек ОТГ за 2020 рік	22.01-23.01	Н.Сягрова	16	
2	• Оглядово – аналітична інформація про діяльність бібліотек ОТГ у 2019 році	21.01-23.01	Л.Корольок Н.Сягрова	24	
3	• Інформаційні щоквартальні звіти про роботу бібліотек – філіалів у поточному році	щоквартальн о	Працівники відділу	64	

Х. Внутрішня робота відділу

№ п/п	Назва	Термін викон	Відповід.	Труд. затрати в год.	Примітка
1	⊕ Вивчення нових методичних матеріалів	Прот.року	Прац.відділу	100	
2	⊕ Робота в Інтернеті	-//-	-//-	200	
3	⊕ Ведення діловодства	-//-	-//-	100	
4	⊕ Підготовка до виїздів в бібліотеки з метою комплексного обстеження	-//-	-//-	24	
5	⊕ Підготовка до виїздів в бібліотеки з метою тематичного вивчення та надання практичної та методичної допомоги	-//-	-//-	30	
6	⊕ Проведення виробничих нарад	-//-	-//-	12	
7	⊕ Складання заходів до визначних і пам'ятних дат	-//-	-//-	50	

Затрати робочого часу в 2020 році на основі процеси організаційно – методичної та довідково – інформаційної роботи становить 5172 год. Резерв робочого часу на непередбачувані процеси роботи 120 год.

Зав. відділу ОМІБР

Н.Сягрова