

И. А. Абертяев, главный библиотекарь НМО ДВГНБ

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ОБЩЕДОСТУПНОЙ БИБЛИОТЕКИ

(консультация)

Планирование – закономерный результат поиска человеческим обществом наиболее рациональных и эффективных инструментов и способов выживания и развития. Планирование имело место и существует в той или иной форме и соответствующих нормах на любом предприятии или учреждении, в том числе и в библиотеке. Опыт подтверждает, что распределение ограниченных ресурсов и результатов труда может эффективно осуществляться системой отдельных плановых механизмов. Планирование как достижение человеческого разума является естественным и необходимым элементом поведения людей в процессе работы. Труд человека является осознанным целенаправленным действием по достижению желаемого результата, план которого он имеет в начале любой работы. План, как таковой, является руководством к действию и исполнению. План используется для проверки идей, целей, для повышения эффективности управления любым учреждением, в том числе и библиотекой, прогнозирования результатов деятельности. По мере реализации и изменения обстоятельств, план может уточняться путём корректировки соответствующих показателей. Постоянное приведение плана в соответствие с новыми условиями даёт возможность использовать его в качестве инструмента для оценки практических результатов работы библиотеки.

Планирование, как элемент управления, выполняет ряд важнейших функций, среди которых наиболее важное значение имеют следующие:

Инициирование – активизация намеченных действий;
прогнозирование – предвидение и обоснование желаемого результата – состояния библиотеки;

упорядочивание – создание единого общего порядка для успешной работы и ответственности;

контроль – возможность оперативного отслеживания выполнения плана, выявления ошибок и возможность его корректировки;

документирование – представление действий в документальной форме.

На первом этапе подготовки плана работы библиотеки определяется **МИССИЯ** (философия работы библиотеки) – краткое описание библиотеки, её основные цели, предназначение, сфера деятельности. (Всё это отражается в уставе библиотеки). **МИССИЯ** библиотеки связана с её **культурой**, т. е. совокупностью типичных для данного учреждения ценностей и норм, которые формируют репутацию, имидж учреждения.

На втором этапе составления плана определяется цель разработки плана.

Цель – будущее желаемое состояние библиотеки, мотив поведения и действий её сотрудников. Цель выполняет следующие функции: 1 – **инициативы** – мотива действий; 2 – **критерия** принятия решения, т. е. оценки информации и выбора альтернатив и приоритетов; 3 – **инструмента** управления – руководящего требования к действиям и определение направления действия; 4 – **координации** – обеспечение бесконфликтных отношений лиц принимающих решения, согласование работы; 5 – **контроля** – сопоставления оперативного состояния деятельности с целевым их уровнем. **Целями** могут быть: развитие и совершенствование материально-технической базы библиотеки; внедрение в практику информационных электронных ресурсов; создание условий для сохранения книжно-журнальных фондов библиотек; улучшение качественного состава библиотечных фондов; совершенствование системы информационного обслуживания незащищённых слоёв населения. **Цели** обязательно должны быть достижимы, понятны, измеримы, детализированы по структурным подразделениям библиотеки, должны объединять усилия всех библиотечных сотрудников. **Цели** всегда достигаются при определённых ограничениях, которые исходят из внутренних возможностей библиотеки, а также из воздействия внешней среды.

На третьем этапе, после определения **МИССИИ, целей** библиотеки, осуществляется выбор **стратегии** (стратегий бывает только четыре: стратегия роста; стратегия ограниченного роста; стратегия сокращения; стратегия разных альтернативных вариантов). Намеченную стратегию реализуют в **политике** библиотеки, под которой понимаются базовые правила функционирования производственных процессов. **Политика** формулируется в ряде основополагающих документов библиотеки, таких как «Положение об обслуживании», «Профиль комплектования фонда». На этом этапе необходимо установить общую структуру самого плана.

На четвёртом этапе проводится сбор информации необходимой для разработки каждого раздела плана.

На пятом этапе планирования проводится непосредственная разработка разделов плана и оформление всего плана в виде единого документа.

В технологическом отношении планирование, как процесс практической деятельности, в виде последовательности взаимосвязанных действий имеет несколько этапов:

1. Определение целей планирования.
2. Анализ имеющихся проблем.
3. Поиск альтернативных решений.
4. Определение потребности в ресурсах для достижения целей.

5. Оценка – проведения расчётов и обоснование экономических возможностей.

6. Оформление плана в виде законченного документа.

Существуют три схемы планирования:

1. Сверху вниз.
2. Снизу вверх по иерархии структуры библиотеки.
3. Круговое – встречное планирование.

Разработка плана осуществляется на основе системы показателей с учётом **норм** (норма это мера затрат труда на выполнение единицы услуг, работ при нормальных условиях) и **нормативов** (норматив – это относительные показатели степени использования средств производства при прогрессивной организации труда и высокой квалификации персонала).

Планирование бывает «Стратегическим» на 5–10 лет; «Перспективным» на 3–5 лет; «Оперативным» – «Текущим» на 1 год. Годовой план даёт основные перспективы и направления, обобщённые цифровые показатели. Основное назначение годового плана – добиться рационального распределения выделяемых библиотеке ресурсов. Годовой план переводит общие стратегические установки в конкретные организационные меры и конкретные задания, обязательные для выполнения в определённые сроки.

Количественные показатели отражают в планах объёмы услуг. Натуральные показатели отражают и характеризуют материально-вещественное содержание плана работы библиотеки и измеряются в специфических единицах. Стоимостные показатели позволяют соизмерять в денежном выражении любые виды услуг или работ, выполненных библиотекой. План как документ может начинаться с титульного листа и оглавления – формулировки разделов плана с указанием страниц и выделением наиболее важных пунктов в соответствии с особенностями конкретного плана. Другой вариант оформления плана – согласно правилам делопроизводства.

Годовой план работы библиотеки состоит из следующих разделов:

1. Миссия библиотеки.
2. Основные задачи года. Содержится перечень основных проблем, вопросов, решение которых будет составлять деятельность библиотеки в текущем году.
3. Контрольные показатели плана работы. Показатели по направлениям деятельности библиотеки дополняют основные задачи. Основные контрольные показатели состоят из: количественных, или объёмных (читатели, книговыдача) и качественных (читаемость,

посещаемость, обращаемость, обновляемость фонда, книгообеспеченность).¹

4. Формирование и организация фонда библиотеки. В разделе планируются мероприятия по комплектованию, изучению состава фонда, уточнению профиля комплектования, сохранности фонда, исключению из состава фонда устаревшей и непрофильной литературы, проверка фонда.

5. Содержание и организация работы с читателями. Реклама библиотеки. В разделе рассматриваются конкретные мероприятия по расширению видов услуг, по новым формам обслуживания, улучшению качества обслуживания. Мероприятия по продвижению книги, чтения (деятельность клубов, работа по проектам, авторским программам) и работа со СМИ, издательская и рекламная деятельность. Перечень массовых мероприятий можно оформить в виде приложения к общему плану.

6. Информационная и справочно-библиографическая работа. В разделе перечисляются основные мероприятия по совершенствованию справочно-библиографического аппарата, раскрывается содержание справочно-библиографической, информационно работы, продвижению библиотечно-библиографических знаний.

7. Развитие технологической и материально-технической базы библиотеки. В разделе намечаются мероприятия по оснащению библиотеки оборудованием, библиотечной техникой, техническими средствами, проведению ремонтов, переоборудованию помещений, административно-хозяйственная деятельность.

8. Управление библиотекой. В разделе планируются работы по совершенствованию структуры библиотеки, работа с кадрами, повышение квалификации сотрудников библиотеки.

9. Автоматизация библиотеки. В разделе планируются мероприятия по внедрению новых информационных технологий в работу библиотек.

Как правило, планы реализуются через программы. **Программа** (с греческого – объявление, распоряжение) – это содержание и план деятельности) изложение основных положений и целей деятельности. Библиотеки края кроме участия в федеральных и краевых программах участвуют также в местных программах, городских или районных. Программное планирование стало способом взаимодействия с органами местной власти, общественными организациями, стало средством повышения уровня информационного обслуживания. Программное планирование определяет последовательность шагов по реализации идеи в

¹ Рекомендуемые нормативы в РФ: читаемость – 20-24; посещаемость – 8-11; обращаемость фонда – 2; обновляемость фонда – 250 книг на душу населения (или 3,8 % от годовой книговыдачи), книгообеспеченность одного жителя – 4-9.

конкретные сроки с привлечением разумного объёма средств. В программе рассматривается модель взаимодействия всех соисполнителей. **Программа** обязательно имеет финансовую составляющую. Работа библиотекаря по авторским программам позволяет рационально организовать производственный процесс с учётом личных интересов исполнителя, позволяет глубже прорабатывать отдельные темы. При составлении программы необходимо обратить внимание на определение её читательского назначения, срок реализации, задачи, которые ставит программа.

Не реже в практике планирования используются проекты. **Проект** в переводе с латинского языка – «брошенный вперёд» – замысел, направленный на преобразование, включая и процесс реализации идеи. Таким образом, **проект** – это разработка, реализация набора мероприятий, связанных во времени, направленных на конкретный результат. Сроки реализации проектов могут быть разными, чаще всего от 1 года до 3 лет. Применение проектов в работе библиотек является средством эффективнее, т. е. дешевле, быстрее, в определённые сроки, с минимальным расходом интеллектуальных средств и материальных ресурсов достигать необходимых результатов. **Проект** представляет собой комплекс управляемых и последовательных целенаправленных действий, которые позволяют достигать результатов в условиях ограниченных ресурсов. Библиотекарь, готовящий проект, выполняет сразу несколько профессиональных функций: работает как исследователь, действующий в соответствии с требованиями теоретической, научной деятельности; выполняет функции проектировщика и методиста одновременно, который рассматривает продукт своей деятельности как проект. Проектный подход позволяет лучше структурировать библиотечную практику, проще отслеживать динамику потребностей общества, точнее формулировать заказ на определённых направлениях деятельности, прогнозировать и решать проблемные ситуации. И проект, и программа могут иметь сроки реализации, превышающие срок годового плана. В таком случае в годовой план включается часть проекта или программы по срокам совпадающую с годовым планом. Именно **проекты** и **программы** являются конкретными средствами, используемыми в процессе реализации годовых планов.

Рекомендуемые формы работы в библиотеках

для включения в годовой план

1. **Книжная выставка.** Комплекс систематизированных документов, привлечение внимания к которому способствуют выразительные, броские заголовки, яркие иллюстрации. Основные виды выставок это: тематические, выставки новых поступлений, в том числе выставки – портреты, выставки одной книги, выставки – игры, выставки – дискуссии, выставки – размышления, выставки – экскурсии, выставки –

календари, выставки – вернисажи, фотовыставки, выставки – инсталляции, выставки – кроссворды и другие варианты выставок.

2. **Конкурсы.** Соревнования – они могут быть самой разной направленности: краеведческими, литературными, экологическими и самыми разными по форме: рисунков, сочинений, плакатов, проектов, знатоков, рецензий.

3. **Игры.** Особенно применимы для детей и подростков: литературные, познавательные, шуточные, игры – путешествия.

4. **Вечера.** Как правило, это дружеские непринуждённые встречи, имеющие цель одновременного развлечения участников и их информирования. Вечера чаще всего бывают: литературными, творческими, музыкальными, встречи, портреты.

5. **Акции.** Это мероприятия, акцентирующие внимание читателей на определённых проблемах, конкретных ситуациях. Часто акции синтезируют многие формы мероприятий, проводимых традиционно в библиотеках.

6. **Праздники.** Массовые мероприятия, посвящённые знаменательным датам, событиям.

7. **Уроки.** Чаще всего это уроки мужества, уроки юридической грамотности, уроки экологических знаний, уроки памяти.

8. **Клубы.** Стали распространённой формой вспомогательного информационного обслуживания читателей, клубы, как правило работают по программам.

Основные тематические направления в работе библиотек в 2011 году

1. Сохранение культурных традиций
2. Патриотическое воспитание
3. Краеведческое просвещение
4. Сохранение семейных ценностей
5. Духовно-нравственное воспитание детей, подростков, молодёжи
6. Экологическое просвещение всех групп населения
7. Формирование положительного имиджа здорового образа жизни
8. Художественно-эстетическое образование населения
9. Формирование толерантного сознания и поведения населения

В процессе планирования на 2011 год деятельность общедоступных библиотек рекомендуется рассматривать с учётом решений

международных организаций – ООН, ЮНЕСКО, ЮНИСЕФ по проведению международных десятилетий, международных юбилейных дат, а также объявленных федеральных и региональных программ, проектов и юбилейных дат. На это должны быть направлены приоритетные усилия в работе библиотек.

Среди них: 1. **Десятилетие грамотности ООН – Образование для всех. 2003–2012** годы. Цель десятилетия – обеспечение всеобщей грамотности, создание условий для борьбы с неграмотностью и формирования образованного общества. Образовательную функцию, выполняемую библиотекой, необходимо поддерживать созданием образовательных центров самой разной направленности с учётом школьных образовательных программ.

2. **Десятилетие образования в интересах устойчивого развития – 2005–2014** годы. Десятилетие образования провозглашено ООН с целью включения всех аспектов обучения в концепцию устойчивого развития ради создания более жизнеспособного общества. Десятилетие призвано мобилизовать всех участников на повышение качества образования. Своим появлением идея устойчивого развития обязана экологической проблематике. Именно осознание наличия подобной проблемы ставит человечество на путь такого развития, которое обеспечивало бы сохранение и продолжение жизни на Земле. Библиотеками накоплен достаточный опыт работы по экологическому просвещению и образованию населения.

3. **Международное десятилетие «Вода для жизни» – 2005–2015** годы. Цель десятилетия – развитие международного сотрудничества в целях разрешения актуальных проблем, связанных с водными ресурсами. Активизация деятельности библиотек в области экологического просвещения (водный аспект).

4. **Второе международное десятилетие коренных народов мира – 2005–2015** годы. Направлено на сохранение культурных особенностей народонаселения Земли, развития толерантности.

5. **Десятилетие ООН, посвящённое пустыням и борьбе с опустыниванием – 2005–2015** годы.

2011 год объявлен ООН: **Международным годом лесов; Международным годом лиц африканского происхождения; Международным годом молодёжи; Международным годом химии (2011 год – год столетия присуждения Нобелевской премии по химии Марии Склодовской-Кюри); Международным годом М. В. Ломоносова, выдающегося учёного-энциклопедиста в связи с 300-летием со дня рождения.**

Международная столица книги 2011 года – Буэнос Айрес

В Российской Федерации продолжает функционировать **Национальная программа поддержки и развития чтения. 2007–2020**

годы. Цель программы – повышение культурной компетентности членов общества за счёт повышения читательской компетентности, воспринимаемой как совокупность знаний и умений, позволяющих человеку отбирать, понимать, структурировать информацию, представленную в наглядной форме и успешно её использовать в общественных и личных целях; роста читательской активности граждан, как субъектов чтения, доведения её до уровня соответствующего успешной адаптации в сложном, динамичном обществе.

2011 год объявлен в Российской Федерации:

1. Годом Российской космонавтики в связи с пятидесятилетием первого полёта человека в космос (12 апреля 1961 года).
2. Годом Испании в России и России в Испании.
3. Годом российской культуры и русского языка в Итальянской республике и итальянской культуры и итальянского языка в Российской Федерации.

Знаменательные и памятные даты 2011 года

1. 70 лет со дня начала Великой Отечественной Войны. 22 июня – День памяти и скорби.
2. 70 лет обороны Брестской крепости в 1941 году.
3. 70 лет битвы за Москву, октябрь –декабрь 1941 года.
4. 70 лет атаки на Пёрл Харбор (США), декабрь 1941 года.
5. 25 лет аварии на Чернобыльской АЭС.
6. 290 лет образования Российской Империи в 1721 году.
7. 150 лет отмены крепостного права в Российской Империи в 1861 году.
8. 200 лет открытия Царскосельского лицея.
9. 365 лет со времени окончания первой русской экспедиции по Амуру под руководством В. Пояркова.
10. 300 лет похода Д. Я. Анциферова и И. П. Козыревского на Северные Курилы: на острова Шумшу и Парамушир.
11. 295 лет плавания по Охотскому морю на Камчатку первого русского судна «Восток» под руководством К. Соколова, Н. Трески, К. Машкова.
12. 280 лет со времени создания Тихоокеанского флота России. (Охотская военная флотилия).
13. 205 лет проведения Южнокурильской и Сахалинской экспедиции Н. А. Хвостова и Г. И. Давыдова.
14. 165 лет экспедиции А. М. Гаврилова к устью Амура.
15. 105 лет создания Амурской военной флотилии.

При написании годовых планов особое внимание следует обратить на региональные программы, краевые законодательные акты и программы, региональные юбилеи

- Закон Хабаровского края от 26.07.05. № 287 (в редакции 13.03.10.) «О реализации полномочий органов государственной власти Хабаровского края в области культуры», устанавливающий основные направления государственной политики в области культуры.

- Постановление Правительства Хабаровского края от 18.12.08. № 299-пр. «О состоянии и перспективах развития культуры в Хабаровском крае до 2011 года», в котором определяются следующие направления работы библиотек:

- Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информационным ресурсам;

- Укрепление единого культурного пространства России и развитие международного диалога культур в АТР;

- Организация библиотечного обслуживания населения;

- Поддержка научно-исследовательской деятельности в области культуры;

- Развитие материально-технического комплекса культуры.

Краевые программы и планы

- О комплексе мер по развитию культуры Хабаровского края, 2009-2011 годы.

- Краевая целевая программа «Предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями на 2009–2011 годы от 01.11.08. № 255 пр. в редакции 02.11.09.

- Краевая целевая программа «Основные направления по предупреждению распространения в Хабаровском крае заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека на 2010–2012 годы от 14.10.09. № 318 пр.

- Краевая целевая программа «Содействие занятости населения Хабаровского края на 2009–2011 годы» от 08.05.09. № 159 пр. в редакции 27.10.09.

- Региональный план действий по сохранению тигров на 2010–2020 годы в Хабаровском крае.

Юбилеи муниципальных районов Хабаровского края

1. 85 лет со дня образования Охотского района
2. 85 лет со дня образования района имени П. Осипенко
3. 85 лет со дня образования Тугуро-Чумиканского района

4. 85 лет со дня образования Комсомольского района (до 1932 г. – Нижне-Тамбовского)

Литературный календарь

1. 200-летие со дня рождения В. Г. Белинского – 11 июня
2. 195-летие со дня рождения Н. А. Некрасова – 10 декабря
3. 190-летие со дня рождения Ф. М. Достоевского – 11 ноября
4. 185-летие со дня рождения М. Е. Салтыкова-Щедрина – 27 января
5. 180-летие со дня рождения Н. С. Лескова – 16 февраля
6. 140-летие со дня рождения Л. Н. Андреева – 21 августа
7. 125-летие со дня рождения Н. С. Гумилёва – 15 апреля
8. 120-летие со дня рождения О. Э. Мандельштама – 15 января
9. 120-летие со дня рождения М. А. Булгакова – 15 мая
10. 120-летие со дня рождения И. Г. Эренбурга – 27 января
11. 105-летие со дня рождения А. В. Казанцева – 2 сентября
12. 100-летие со дня рождения А. Н. Рыбакова – 14 января
13. 95-летие со дня рождения М. А. Дудина – 20 ноября
14. 80-летие со дня рождения Ю. С. Семёнова – 8 сентября
15. 240-летие со дня рождения В. Скотта – 15 августа
16. 155-летие со дня рождения Б. Шоу – 26 июля
17. 140-летие со дня рождения Т. Драйзера – 27 августа
18. 140-летие со дня рождения Г. Уэллса – 21 сентября
19. 135-летие со дня рождения Д. Лондона – 12 января
20. 130-летие со дня рождения С. Цвейга – 28 ноября
21. 90-летия со дня рождения С. Лема – 12 сентября
22. 110-летие со дня рождения А. А. Фадеева – 24 декабря
23. 100-летие со дня рождения П. С. Комарова – 12 июля
24. 100-летие со дня рождения В. П. Сысоева – 24 ноября
25. 100-летие со дня рождения М. П. Белова – 4 сентября
26. 95-летие со дня рождения А. Д. Самара – 15 мая

Юбилеи учёных, художников, музыкантов

1. 330-летие со дня рождения В. И. Беринга – август
2. 300-летие со дня рождения С. П. Крашенинникова – 22 ноября
3. 180-летие со дня рождения Л. И. Шренка – 6 мая

4. 165-летия со дня рождения Н. Н. Миклухо-Маклая – 17 июня
5. 105-летие со дня рождения Д. С. Лихачёва – 28 ноября
6. 105-летие со дня рождения В. Д. Яхонтова – 4 января
7. 90-летие со дня рождения А. Д. Сахарова – 21 мая
8. 80-летие со дня рождения Л. А. Вострикова – 16 сентября
9. 405-летие со дня рождения Рембранта Х. ван Рейна – 15 июля
10. 170-летие со дня рождения П. О. Ренуара – 25 февраля
11. 155-летие со дня рождения М. А. Врубеля – 17 марта
12. 150-летие со дня рождения К. А. Коровина – 5 декабря
13. 140-летие со дня рождения И. Э. Грабаря – 25 марта
14. 125-летие со дня рождения В. А. Фаворского – 14 марта
15. 225-летие со дня рождения В. А. Моцарта – 27 января
16. 200-летия со дня рождения Ф. Листа – 22 октября
17. 120-летие со дня рождения С. С. Прокофьева – 23 апреля
18. 105-летие со дня рождения Д. Д. Шостаковича – 25 сентября
19. 105-летие со дня рождения А. А. Роу – 8 марта

Юбилей газет и журналов

1. 150 лет журналу «Вокруг света»
2. 90 лет газете «Труд»
3. 85 лет журналу «Знание – сила»
4. 80 лет журналу «Знамя»
5. 75 лет журналу «Литературное обозрение»
6. 75 лет журналу «Колыма»
7. 75 лет журналу «Костёр»
8. 65 лет журналу «Вестник Московского государственного университета»
9. 55 лет журналу «Наш современник»
10. 40 лет журналу «Человек и закон»

Юбилей книг

1. 690 лет – А. Данте «Божественная комедия»
2. 285 лет – Д. Свифт «Путешествие Гулливера»
3. 230 лет – Д. И. Фонвизин «Недоросль»
4. 220 лет – Р. Э. Распе «Приключение барона Мюнхгаузена»

5. 190 лет – А. С. Пушкин «Кавказский пленник»
6. 180 лет – А. С. Пушкин «Сказка о попе и работнике его Балде», «Сказка о царе Салтане»
7. 180 лет – Н. В. Гоголь «Вечера на хуторе близ Диканьки»
8. 180 лет – В. Гюго «Собор Парижской Богоматери»
9. 180 лет – Ф. Стендаль «Красное и чёрное»
10. 175 лет – А. С. Пушкин «Капитанская дочка»
11. 145 лет – Ф. М. Достоевский «Преступление и наказание»
12. 120 лет – А. Конан-Дойль «Приключение Шерлока Холмса»
13. 85 лет – А. Грин «Бегущая по волнам»
14. 35 лет – Г. Н. Троепольский «Белый Бим чёрное ухо»

Юбилеи учреждений культуры

1. 255 лет русскому профессиональному театру
2. 235 лет Большому театру
3. 145 лет Московской государственной консерватории
4. 85 лет Хабаровскому краевому музыкальному театру
5. 80 лет Дальневосточному художественному музею
6. 75 лет Дальневосточному симфоническому оркестру
7. 65 лет Хабаровскому театру драмы
8. 50 лет Хабаровской краевой детской библиотеке (в настоящее время – Центр детского чтения ДВГНБ)
9. 45 лет Центральной городской библиотеке города Хабаровска

Список источников

1. **Барсукова, С.** Приоритеты планирования / С. Барсукова, М. Белоколенко // Библиотека. – 1997. – № 6. – С. 31–33.
2. **В помощь планированию – 2008** : метод. материалы / сост. Е. А. Кузнецова. – Биробиджан, 2007. – 54 с.
3. **В помощь стратегическому планированию работы общедоступных библиотек** : метод. рекомендации. – Хабаровск : ДВГНБ. – 2009. – 24 с.
4. **Горемыкин, В. А.** Энциклопедия бизнес планов: методика разработки. 75 реальных образцов бизнес-планов. / В. Горемыкин, В. Нестерова – М. : Ось – 89, 2003. – 1104 с.
5. **Дежина, В. И.** Современные требования к планированию работы ЦБС : метод. рекомендации. – Хабаровск : ДВГНБ, 2000. – 31 с.

6. **Дежина, В. И.** Основные направления научно-методической работы ДВГНБ на период 1998 –2000 гг. // Вестник ДВГНБ. – 1998. – № 1. – С. 33–46.
7. **Календарь знаменательных и памятных дат на 2011 год** / сост. Т. А. Марченко. – Хабаровск : ДВГНБ, 2010. – 186 с.
8. **Киселёва, Л. Б.** Тематические направления работы библиотек в 2002 году : метод. рекомендации. – Хабаровск : ДВГНБ, 2001. – 23 с.
9. **Паршукова, Г. Б.** Стратегическое проектирование деятельности библиотеки / Г. Б. Паршукова. – Новосибирск, 2002. – 71с.
10. **План – программа – проект** : метод. материалы / авт.-составитель Л. Б. Киселёва. – Хабаровск : ДВГНБ, 2007. – 19 с.
11. **Планирование – 2008** : метод. рекомендации для общедоступ. б-к / сост. Л. Б. Киселёва.– Хабаровск : ДВГНБ, 2007. – 19 с.
12. **Подгорная, М. В.** Структура годового плана библиотеки : метод. рекомендации / М. В. Подгорная. – Тверь, 2009. – 5с
13. **Сухова, Л.** Круглые и не очень / Л. Сухова, Т. Рудишина // Б- ка в школе. – 2007. – № 7. – С.3 – 20 .
14. **Чернякова, Ю.** Планирование – инструмент оптимизации управления ЦБС / Ю. Чернякова // Массовая б-ка – 94. – 1994. – С. 21 – 34.
15. **Щербакова, Г.** Каким разделам быть в плане / Г. Щербакова // Библиотека. – 1999. – № 4. – С. 24 – 25.