

ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

Утверждаю: зам. директора по УР:

_____ . А. _____ к и е ва
« ____ » _____ 2023 г.

ПЛАН
работы библиотеки
2023-2024 учебный год

Базарный Карабулак

План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год

Руководство чтением как приоритетное направление библиотечной работы, сегодня трансформируется в целенаправленное воздействие на содержание и характер потребления всех видов аудиовизуальной информации, включая традиционные полиграфические книги и электронные тексты, обычные периодические издания, а также аудио, видео и мультимедийные источники информации. Мультимедиа, информационные и коммуникационные технологии позволяют создать новые модели открытого обучения, дают возможность наполнить единое информационное образовательное пространство новым содержанием. Но электронные издания могут и должны использоваться не только в составе библиотечных фондов. Массовые формы работы с читателями при применении современных электронных аудиовизуальных произведений на компакт-дисках только выиграют. Они оказывают заметное влияние на формирование читательских и зрительских предпочтений, побуждая интерес к знакомству с лучшими образцами полиграфических и электронных изданий. Объем информации, массив всевозможных данных, глобальные электронные сети требуют способности к компетентным оценкам, отбору и целенаправленному использованию многообразных средств информации. Формула «знаю, что» должна быть дополнена не только функциональной формулой «знаю, как», но и прежде всего – формулой «знаю, где». Оттого так важно сегодня развивать способности обучаемых к отбору и анализу информации. Предоставление потенциальным и реальным пользователям библиотеки открытого и свободного доступа к информации в целях развития и информационной поддержки процессов модернизации образования основа работы библиотеки техникума.

Основные задачи библиотеки.

1. Совершенствование системы сбора информации и формирование баз данных.
2. Разработка путей распространения информации и организации доступа к информационным ресурсам.
3. Разработка новых информационно-консультационных услуг для пользователей и привлечение новых пользователей библиотекой:
 - информационное обеспечение студентов;
 - информационная поддержка педагогов в учебной, научно-исследовательской деятельности, а также информационное сопровождение инновационных процессов в техникуме;
 - помощь в самообразовании, саморазвитии студентов и преподавателей;
 - педагогическая работа библиотеки, так как библиотека техникума – участник образовательного и воспитательного процесса во время учебного года.

Основные функции библиотеки:

1. **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к родине.
6. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. **Просветительская** - библиотека приобщает студентов к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями образовательного учреждения, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

I. Работа с книжным фондом

<i>№</i>	<i>Работа с фондом учебной литературы</i>	<i>Сроки исполнения</i>
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2	Приём и выдача учебников обучающимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	Ноябрь

	<p>1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)</p> <p>2. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2024 - 2025 учебный год</p> <p>3. Формирование бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний заместителей директора и председателей цикловых комиссий, а также итогов инвентаризации</p> <p>4. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.</p>	<p>В течение года</p> <p>Март</p> <p>Март-апрель</p> <p>В течение года</p>
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	Декабрь, Апрель
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
9.	Ведение электронной книги выдачи учебников	В течение года
№	<i>Работа с фондом художественной литературы</i>	<i>Сроки исполнения</i>
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования

5.	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
6.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	Октябрь-ноябрь
7.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
8.	Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
9.	Работа по сохранности фонда: 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива. 4. составление списков должников 2 раза в учебном году 5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 6. обеспечение систематического контроля своевременного возврата в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года Постоянно в течение года 1 раз в месяц Декабрь, май Постоянно в течение года Постоянно в течение года
10.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
11.	Обеспечение работы читального зала	В течение года
12.	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости
№	Комплектование фонда периодики	Сроки исполнения
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой техникума. Оформление подписки на 2 полугодие 2014 года Контроль доставки	Октябрь
2	Оформление подписки на 1 полугодие 2015года Контроль доставки	Апрель

II. Справочно-библиографическая работа

<i>№</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки исполнения</i>
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2	Оформление бумажной картотеки и каталогов. Ведение и обновление электронного каталога общего фонда библиотеки	В течение года
3	Проведение библиотечно-библиографических занятий для студентов с применением новых информационных технологий	В течение года
4	Составление рекомендательных списков литературы, планы чтения по заявкам преподавателей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
5	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года

III. Работа с читателями

<i>№</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки исполнения</i>
I	<i>Индивидуальная работа</i>	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: студентов, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: преподавателей, студентов	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
5.	Провести анкетирование студентов по теме «Твои любимые книги»	Январь-февраль
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
III	<i>Работа с педагогическим коллективом</i>	<i>Сроки исполнения</i>
1.	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Информационный листок

2.	Консультационно-информационная работа с педагогическим коллективом, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель
3.	Оказание методической помощи к занятиям	В течение года
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки газет и плакатов	По требованию МО и педагогов
IV	<i>Работа с обучающимися</i>	<i>Сроки исполнения</i>
1	Обслуживание студентов согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5	Провести конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающая группа техникума»	ноябрь-март
V	<i>Работа библиотеки в общезитии</i>	<i>Сроки исполнения</i>
1	«Он- наш поэт, он – наша слава». Литературно- музыкальная гостиная	сентября
2	«Никто не забыт, ничто не забыто». Литературно-исторический вечер	сентября
3	«Культура Индии». мультимедиа презентация	сентября
4	«Сыны России» - литературный вечер	сентября
5	«Только победа» - конкурс	октября
6	«Культура Китая» - мультимедиа презентация	октября
7	«Он был источник дерзновений...» литературный салон	октября
8	«Симфония красок русской природы» – литературный вечер	октября

9	«В мире книг» - интеллектуальная игра	октября
10	«Японская культура» - мультимедиа презентация	ноября
11	«Начинай с зарядки день» - интеллектуально-познавательная игра	ноября
12	«Герой двенадцатого года - неукротимый партизан» - литературный вечер	ноября
13	«Спасибо тебе, родная» - литературная композиция	ноября
14	«Светлое солнце Руси». викторина.	декабря
15	«Во славу отечества». турнир	декабря
16	«Летописец парусного флота» - путешествие	декабря
17	«Смех сквозь слезы». Литературный вечер.	декабря
18	«Любовь дипломата» - литературная композиция.	января
19	«Счастлиное Мелихово» - литературный вечер	января
20	«Древне- русское зодчество» - мультимедиа презентация	февраля
21	«Прекрасная страна любовь» - музыкально- поэтический вечер	февраля
22	«Дружно будем в армии служить» - конкурсная программа	февраля
23	«И все земля была его наследством » - литературная композиция	февраля
24	«О муза плача, прекраснейшая из муз!» - литературная композиция	марта
25	«Снова замерло все до рассвета...» - литературно- музыкальная композиция.	марта
26	««Пульс мироздания» Алого цвета» - литературно-художественная композиция	марта
27	«Путешествие по Москве XVII в» - путешествие.	марта
28	«Апрельская викторина»- викторина	апреля

29	«Он сказал: « Поехали!»» - литературно-поэтическая композиция.	8апреля
30	«Пушкин и Проза» - викторина	апреля
31	«Тургенев как драматург» - литературная композиция	апреля
32	«Оглядываясь на столетия назад» - путешествие	апреля
33	« Лишь память сердца говорит» - литературно – музыкальная композиция.	мая
34	«Судьба человека» - литературно – музыкальная композиция.	мая
35	«Открывая новую веху в истории» - исторический час	мая
36	«Из кожи, глины и бумаги» - устный журнал по истории книги	мая
37	Месячник возврата книг в библиотеку.	Июнь
УІ.	<i>Библиотечно-библиографические и информационные знания – обучающимся</i>	<i>Сроки исполнения</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся с применением новых информационных технологий: Самостоятельная работа в сети Интернет для поиска необходимой информации. Создание мультимедиа презентаций. • совместно с классными руководителями составить сетку занятий в классные часы, по темам: Тема 1. День отказа от курения Тема 2. «Индивидуальная культура человека» Тема 3. «Здоровье – бесценный дар». Тема 4. Классный час о великих женщинах 	В течение года
УІІ.	<i>Массовая работа</i> Выставочная деятельность. Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь студентам в образовательном процессе.	В течение года
1.	<i>Выставки:</i>	
	<i>Выставки в помощь учебному процессу:</i> Выставки учебных изданий по предметным неделям	По предметным неделям.

	<p>Выставки к праздничным и юбилейным датам</p> <p>21 – День воинской славы России – День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве</p> <p>29 – 115 лет со дня рождения писателя Н.А. Островского</p> <p>.....</p> <p>5 – Люди немеркнущих профессий</p> <p>.....</p> <p>4 – Сыны отечества освободившие Россию</p> <p>17 – Международный день студентов</p> <p>21 – Международный день отказа от курения.</p> <p>30 – Самая прекрасная из женщин</p> <p>.....</p> <p>1 – Всемирный день борьбы со СПИДом</p> <p>12 – Человек, государство, закон.</p> <p>.....</p> <p>15 – 220 лет со дня рождения А.С. Грибоедова</p> <p>29 – 155 лет со дня рождения А.П. Чехов</p> <p>.....</p> <p>14 – Любовью, дорожить умеете.</p> <p>23 – Держава армией крепка</p> <p>.....</p> <p>8 – О знаменитых женщинах России</p> <p>.....</p> <p>7 – В здоровом теле – здоровый дух</p> <p>12 - Пристань космонавтов</p> <p>22 – Живи , планета Земля.</p> <p>.....</p> <p>9 – Строки, опаленные войной...</p> <p>15 – Дорога в детство</p>	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>

	<p>24 – Развитие славянской письменности и культуры</p> <p>27 – Страница за страницей</p> <p>.....</p> <p>1 – Страна заветная – детство</p> <p>6- « Солнце русской поэзии»</p> <p>12 – Государственные символы державы</p> <p>22 – « Я камнем стал, но я живу»</p>	Июнь
2.	<i>Воспитание здорового образа жизни</i>	
	<p>Проведение тематических мероприятий о здоровом образе жизни.</p> <p>Создание накопительной папки материалов по теме: «Здоровье».</p>	В течение года
3.	<i>Экологическое воспитание</i>	
	<p>Создание тематической картотеки «Наша планета в экологической опасности»</p> <p>Создание накопительной папки материалов по теме: «Экология»</p> <p>Неделя библиотеки: «Твой дом – планета Земля»</p>	В течение года
5.	<i>Эстетическое воспитание</i>	
	Создание накопительных папок материалов по темам: «Космос», «Здоровье», «День Конституции»	Февраль-март Апрель
6.	<i>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам</i>	
	1. День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь
	2. День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)	Октябрь
	4. Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам)	Конец декабря
	5. День Защитника Отечества (подбор сценариев к классным часам)	Февраль
	6. Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев	Март
	7-9 мая – День Победы. Подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов.	Май

V. Повышение квалификации

<i>№</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Срок выполнения</i>
1.	Участие в совещаниях, по плану ОМЦ	1-2 раза в месяц
2.	Оказание помощи методическому центру в проведении конкурсов, совещаний	По требованию
3.	Неделя библиотеки по плану	
4.	Использование в работе опыта лучших библиотекарей, постоянное изучение информации из профессиональных изданий	В течение года
5.	Совершенствование традиционных и освоение новых	
6.	библиотечных технологий	
7.	Использование и применение Интернета. Освоение программы АИБС Marc SQL	