

Рассмотрен и согласован
с целью практического применения
заместителем директора по ОД
Гончаровой Е.Е.

2 сентября 2024г.



План работы библиотеки ГБПОУ РО «МККПТ» на 2024-2025 учебный год

Цели:

Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе

- формирования среды техникума как тематически ориентированной системы доступа к традиционным и электронным библиотечно – информационным ресурсам библиотеки;
- организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры обучающихся;
- информационное обеспечение учебно – воспитательного процесса.

Для достижения данной цели следует решить следующие задачи:

- обеспечение учебно – воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно – библиографического обслуживания обучающихся и преподавателей;
- обеспечение учебно – воспитательного процесса учебной и художественной литературой, сохранности фонда библиотеки;
- формирования у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию с книгой и работе в информационно – библиографическом отделе, поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование традиционных и освоение инновационных библиотечных технологий сотрудником библиотеки;
- осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет);
- сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя;
- воспитание духовно – нравственного развития, культуры общения, патриотизма, уважение к Отечеству, уважение к государственным праздникам, пропаганда здорового образа жизни;
- повышение знаний студентов русской классической и зарубежной литературы и развитие интереса к чтению;
- участие в культурно-воспитательной деятельности техникума, пропаганда культурного наследия.

Циклограмма и график работы библиотеки

	С 10 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰	Метод кабинет	Работа с электронной библиотекой, книга выдача
	С 12 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	Библиотека общежития	Работа с книжным фондом, подготовка к списанию устаревшей литературы. Работа с формулярами

Основные направления работы библиотеки:

1.1 Создание библиотечной среды

1.2 Библиотечное обслуживание

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Охватить библиотечным обслуживанием обучающихся, преподавателей и сотрудников техникума согласно их запросов.	в течение года	Артеменко О.В.
2.	Работа с образовательными платформами: ЭБС «Юрайт», ЭР ЦОС СПО «PROФобразование» (Оказание помощи преподавателям в процессе образования)	в течение года	Гончарова Е.Е. Артеменко О.В.
3.	Организовать запись обучающихся первого курса, с выдачей комплекта учебников, согласно графику	сентябрь	Артеменко О.В.
4.	Провести для обучающихся первого курса беседу «Знакомство с библиотекой»	сентябрь	Артеменко О.В.
5.	Выдавать учебники и учебные пособие в кабинеты преподавателей по требованию	в течение года	Артеменко О.В.
6.	Составление совместно с педагогическим коллективом бланка заказа на учебники; - согласование и утверждение заказа на учебную литературу на новый учебный год; - осуществление контроля выполнения сделанного заказа; - прием и обработка поступивших учебников; - создание учётной документации по основному фонду:	в течение года	Гончарова Е.Е. Артеменко О.В.
7.	Информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Оформление выставки «Новинки литературы»; обзор новинок.	по мере поступления	Артеменко О.В.
8.	Работа по сохранности фонда: - расстановка новых изданий в фонде;	в течение года	Артеменко О.В.

	- организация работ по мелкому ремонту; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке;		
9.	Заполнять «Дневник библиотеки» с целью точного расчета контрольных показателей работы	ежедневно	Артеменко О.В.
10.	Участие библиотеки в Дне открытых дверей в техникуме и других культурно- массовых мероприятиях.	по плану техникума	Артеменко О.В.

2. Организация библиотечных фондов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проводить комплектование учебной литературы с учетом новых стандартов .	по плану техникума	Артеменко О.В.
2.	Отражать в каталогах и картотеках, поступившую вновь литературу. Вводить записи библиотечного фонда в электронный каталог.	по мере поступления	Артеменко О.В.
4.	Оформлять подписку на периодические издания. Составлять списки периодических изданий по полугодиям. (при необходимости)	октябрь апрель	Артеменко О.В.
5.	Проводить работу по списанию устаревшей литературы, утерянных изданий. Оформлять акт на документы принятые взамен утерянных.	октябрь, май	Артеменко О.В.
6.	Исключение списанных документов из каталогов и электронной системы	октябрь, май	Артеменко О.В.
7.	Подготовить таблицы «Обеспеченности образовательного процесса учебной литературой обучающихся ППКРС»	сентябрь - октябрь	Артеменко О.В.
8.	Выборочная сверка учебной литературы, записанной в читательских формулярах преподавателей и руководителей техникума.	декабрь-июнь	Артеменко О.В.
9.	Составить отчет о работе библиотеки за учебный год. Подготовить План работы библиотеки на 2025-2026 учебный год	июнь	Артеменко О.В.

3. Массовая работа с читателями (мероприятия)

Беседы, устный журналы, библиотечные уроки.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	День учителя (беседа)	Октябрь	Артеменко О. В.

2.	Год семьи (литературно-музыкальная композиция)	Сентябрь-Октябрь	Артёменко О. В.
3.	День матери (литературно-музыкальная композиция)	Ноябрь	Артёменко О. В.
4.	День борьбы со СПИДом (беседа)	Декабрь	Артёменко О. В.
5.	Библиотечный урок «Генерал Яков Бакланов»	Январь, Февраль, Март	Артёменко О. В.
6.	Урок мужества «Защитник отечества»	Февраль	Артёменко О. В.
7.	День космонавтики (беседа)	Апрель	Артёменко О. В.
8.	День победы (информационный листок)	Май	Артёменко О. В.
9.	Наследие Шолохова М. А. (беседа)	Июнь	Артёменко О. В.
10.	День России (беседа)	Июнь	Артёменко О. В.

4. Информационная работа

Книжные выставки

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	книжная выставка ко дню матери	Ноябрь	Артёменко О. В.
2.	книжная выставка к юбилею маршала Ефимова Н. А.	Ноябрь-июнь	Артёменко О. В.
3.	книжная выставка «Защитник родины»	Февраль	Артёменко О. В.
4.	книжная выставка день космонавтики	Апрель	Артёменко О. В.
5.	книжная выставка «Наследие Шолохова»	Май- Июнь	Артёменко О. В.

5. Профессиональное развитие

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Изучение материалов по современным тенденциям в работе библиотек СПО, использование опыта других библиотекарей: - посещение семинаров; - присутствие на открытых мероприятиях.	Постоянно	Гончарова Е.Е. Артеменко О.В.

Библиотекарь

О.В. Артеменко