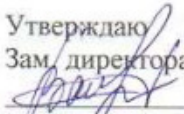




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю
Зам. директора по УР

С.В. Казак
«08» августа 2020г.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»
на 2020-2021 учебный год

г. Керчь, 2020 г.

Содержание

Содержание.....	2
Основные данные библиотеки.....	3
Раздел 1. Цели и задачи библиотеки.....	4
Раздел 2. Организация библиотечного обслуживания читателей.....	5
Раздел 2.1. Индивидуальная работа с читателями.....	6
Раздел 3. Массовая работа.....	7-9
Раздел 4. Информационная и справочно-библиографическая работа.....	10
Раздел 5. Работа с фондом.....	11
Постоянно действующие выставки.....	12
Юбиляры – писатели 2020-2021.....	13
Юбилейные книги 2020 2021.....	14-15
Раздел 6 Работа с педагогическим коллективом.....	16
Раздел 7 Работа с фондом художественной литературы.....	17
Раздел 8 Дополнительные услуги	18
Раздел 9 График работы библиотеки.....	19
Раздел 10 Хозяйственная часть.....	20

Основные данные библиотеки:

- ❖ Общая площадь – 280 кв. м.
- ❖ Количество посадочных мест – 80
- ❖ Книжный фонд – 47 450 экз.
- ❖ Компьютеры – 4 шт.
- ❖ Принтер -1 шт.

Раздел 1.

Цели и задачи библиотеки

Задачи:

- ✓ 1.1 Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей читателей в книге и информации (в печатном и электронном виде), обеспечение учебного процесса, развитие потребности к самообразованию на основе доступа к фонду.
- ✓ 1.2. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов профессиональных знаний и навыков, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
- ✓ 1.3 Поиск новых путей в решении организационных вопросов внедрения современных информационных технологий, основанных на использовании персональных ПК и других современных технических средств: освоение ПО для создания электронных книг (оцифровка с помощью сканирующего устройства).

Цели:

- ✓ 2.1. Обеспечивать комплектование фонда согласно образовательным программам, учебным планам, заявкам предметных цикловых комиссий и информационным потребностям читателей, организовывать приобретение различных видов литературы (учебной, научной, периодической и художественной (по программе)).
- ✓ 2.2. Осуществлять обработку новых поступлений литературы и раскрывать их состав с помощью библиотечного каталога и карточных каталогов. Организовывать выпуск « Бюллетеня новых поступлений в фонд библиотеки».
- ✓ 2.3. Осуществлять учёт, размещение и проверку книжного фонда, Обеспечивать его сохранность и режим хранения, регистрацию в соответствии с « Инструкцией об учёте библиотечного фонда».
- ✓ 2.4. Осуществлять библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей.

Раздел 2

Организация библиотечного обслуживания читателей.

№ П/П	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Подготовка читательских формуляров и запись студентов нового набора	Сентябрь – октябрь	Лысенко Т.П.	
2.	Подготовка и выдача комплектов учебной литературы для студентов 1-4 курсов.	Сентябрь	Лысенко Т.П.	
3.	Ведение «дневника библиотечной статистики», анализ дневника	В течение года	Лысенко Т.П.	
4.	Анализ читательских формуляров	Январь – май	Лысенко Т.П.	
5.	Ежегодная подготовка рабочего места (расстановка книг)	В течение года	Лысенко Т.П.	
6.	Составление перспективного плана работы библиотеки на учебный год	Июнь	Лысенко Т.П.	
7.	Составление годового отчёта	Май –июнь	Лысенко Т.П.	
8.	Отчёт о движении фонда за отчётный период	1 раз в квартал	Лысенко Т.П.	

Раздел 2.1.

Индивидуальная работа с читателями

№ П/П	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Беседа по оказанию помощи в выборе литературы	В течение года	Лысенко Т.П.	
2.	Составление списков литературы в помощь курсовому и дипломному проектированию	Январь май	Лысенко Т.П.	
3.	Подбор материала для написания рефератов, лекций и т.п.	В течение года	Лысенко Т.П.	
4.	Анализ читательских формуляров	В течение года	Лысенко Т.П.	
5.	Информирование педагогов о новой учебной, методической литературы	В течение года	Лысенко Т.П.	
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолженностей	Раз в квартал	Лысенко Т.П.	

Раздел 3

Массовая работа

№ П/П	Наименование мероприятия	Форма обслуживания	Срок исполнения	ответственный	Отметка о выполнении
1.	Акция «Знакомство с библиотекой»	Беседа со студентами 1-го курса	02.09.20	Лысенко Т.П.	
2.	День солидарности в борьбе с терроризмом	Книжная выставка	03.09.20	Лысенко Т.П.	
3.	150 лет со дня рождения писателя А.И. Куприна	Книжная выставка	07.09.20	Лысенко Т.П.	
4.	«Учитель – это призвание»	Книжная выставка	1-5.10.20	Лысенко Т.П.	
5.	125 лет со дня рождения поэта С.А. Есенина	Книжная Выставка Чтение стихов в библиотеке	03.10.20	Лысенко Т.П.	
6.	День народного единства	Книжная Выставка Классный час	04.11.20	Лысенко Т.П.	
7.	День матери	Стихи в подарок маме «Самый близкий и родной человек...» чтение стихов в библиотеке	24.11.20	Лысенко Т.П.	
8.	140 лет со дня рождения поэта А.А. Блока	Чтение стихов В библиотеке	28.11.20	Лысенко Т.П.	
9.	День Неизвестного солдата, День Героев отечества	Книжная выставка	03.12.20	Лысенко Т.П.	
10.	День Конституции РФ «Закон по которому мы живем»	Книжная Выставка Классный час	12.12.20	Лысенко Т.П.	
11.	145 лет со дня рождения Д.Лондона	книжная выставка	12.01.21	Лысенко Т.П.	

№ П/П	Наименование мероприятия	Форма обслуживания	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
12.	Символика Крыма	Книжная выставка Кураторский час	20.01.21	Лысенко Т.П.	
13.	«Татьянин День» День студента	Чтение стихов В библиотеке	25.01.21	Лысенко Т.П.	
14.	195 лет со дня рождения М.Е. Салтыкова-Щедрина	Книжная выставка	27.01.21	Лысенко Т.П.	
15.	День Защитника Отечества	Час истории	23.02.21	Лысенко Т.П.	
16.	Всемирный день писателя	Классный час	03.03.21	Лысенко Т.П.	
17.	Восьмой день весны	Книжная выставка	07.03.21	Лысенко Т.П.	
18.	День воссоединения Крыма с Россией	Книжная выставка	18.03.20	Лысенко Т.П.	
19.	День поэзии	«День поэзии в библиотеке» Чтение стихов	21.03.20	Лысенко Т.П.	
20.	День детской книги	Книжная выставка посвящена Международному дню детской книги (Г.Х. Андерсена, Л.Н. Толстого, А.С. Пушкина, Н.Н. Носова и других)	02.04.21	Лысенко Т.П.	
21.	День освобождения г. Керчи	Книжная выставка	11.04.21	Лысенко Т.П.	
22.	Праздник труда	Выставка	01.05.21	Лысенко Т.П.	

23.	День победы «День Победы»	Книжная Выставка Акция «напиши письмо»	07.05.21	Лысенко Т.П.	
24.	Пушкинский день России «Солнце русской поэзии»	Выставка- кроссворд	06.06.21	Лысенко Т.П.	
25.	День России	Книжная выставка	12.06.21	Лысенко Т.П.	

Раздел 4.

Информационная и справочно-библиографическая работа

№ П/П	Наименование мероприятия	Срок исполнения	ответственный	Отметка о выполнении
1.	Выполнение тематических и библиографических справок.	По мере поступления	Лысенко Т.П.	
2.	Вести картотеки «Наличие учебной литературы по специальности» «Название выполненных тематических справок»	В течение года	Лысенко Т.П.	
3.	Подготовка тематических подборок литературы для кураторов групп в помощь проведению классных часов.	В течение года	Лысенко Т.П.	
4.	Систематически пополнять и редактировать систематический и алфавитный каталоги.	В течение года	Лысенко Т.П.	
5.	Издавать «Бюллетень новинок»	По мере поступления	Лысенко Т.П.	
6.	Проводить «Дни информации и библиографические обзоры новинок и слабо используемой литературы.	Ноябрь Февраль Май	Лысенко Т.П.	

Раздел 5.

Работа с фондом

№ П/П	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Приём и выдача учебников	В течение года	Лысенко Т.П.	
2.	Комплектование фонда в соответствии с учебными планами и заявками преподавателей	В течение года	Лысенко Т.П.	
3.	Вести «Тетрадь на отсутствующую литературу»	В течение года	Лысенко Т.П.	
4.	Изъятие и списание ветхой и устаревшей литературы	1 раз в квартал	Лысенко Т.П.	
5.	Приём, обработка, учёт библиографическое описание новой литературы	По мере поступления	Лысенко Т.П.	
6.	Расстановка карточек в СК и АК	По мере поступления	Лысенко Т.П.	
7.	Изучение состава фонда и анализ его использования	В течение года	Лысенко Т.П.	
8.	Обеспечение сохранности фонда (работа с должниками, мелкий ремонт книг).	В течение года	Лысенко Т.П.	
9.	Выдача литературы пользователям библиотеки	В течение года	Лысенко Т.П.	

Постоянно действующие книжные выставки

№ П/П	Наименование	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	«Литературная страница»	В течение года	Лысенко Т.П.	
2.	«Война. Книга. Память».	В течение года	Лысенко Т.П.	
3.	Расскажу про Керчь»	В течение года	Лысенко Т.П.	
4.	«Читаем классику»	В течение года	Лысенко Т.П.	
5.	«Новые книги»	В течение года	Лысенко Т.П.	
6.	Энциклопедии, справочники, словари	В течение года	Лысенко Т.П.	
7.	Знаменательные даты	В течение года	Лысенко Т.П.	

Юбиляры – писатели 2020-2021

Постоянно действующие тематические полки и уголки

Оформление книжных выставок

№ П/П	Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	150 лет со дня рождения А.И. Куприна	07.09.20	Лысенко Т.П.	
2.	125 лет со дня рождения С.А. Есенина	03.10.20	Лысенко Т.П.	
3.	140 лет со дня рождения А.А. Блока	28.11.20	Лысенко Т.П.	
4.	200 лет со дня рождения А.А.Фета	05.12.20	Лысенко Т.П.	
5.	145 лет со дня рождения Д. Лондона	12.01.21	Лысенко Т.П.	
6.	195 лет со дня рождения Салтыкова - Щедрина	27.01.21	Лысенко Т.П.	
7.	130 лет со дня рождения М.А. Булгакова	15.05.21	Лысенко Т.П.	

Юбилейные книги 2020 года

№ П/П	Наименование мероприятия	Отметка о выполнении
1.	180 лет « Маскарад» Лермонтов»	
2.	165 лет « Севастопольские рассказы» Л.Н. Толстого	
3.	135 лет « Милый друг» Г. де Мопассана	
4.	80 лет Шолохов «Тихий дон»	
5.	230 лет со времени публикации романа « Путешествие из Петербурга в Москву» А.Н .Радищева	

Юбилейные книги 2021 года

<u>№</u> <u>П/П</u>	Дата, автор, название книги	Отметка о выполнении
1.	200 лет А.С.Пушкин «Кавказский пленник»	
2.	190 лет Н.В. Гоголь «Вечера на хуторе близ Диканьки»	
3.	190 лет А.С. Грибоедов «Горе от ума»	
4.	180 лет А.С. Пушкин «Капитанская дочка»	
5.	90 лет Ильф И. и Петров Е. «Золотой теленок»	
6.	М. Твен 145 лет – «Приключения Тома Сойера»	
7.	100 лет А.С. Грин «Алые паруса»	
8.	700 лет Данте А. «Божественная комедия»	
9.	240 лет Фонвизин «Недоросль»	
10.	155 лет – Достоевский «Преступление и наказание»	

Раздел 6

Работа с педагогическим коллективом

№ П/П	Название	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Информирование преподавателей о новой учебной литературе, журналах, периодике.	В течение года	Лысенко Т.П.	
2.	Консультационно-информационная работа с преподавателями, направленная на оптимальный выбор учебников	В течение года	Лысенко Т.П.	
3.	Поиск литературы по заданной тематике	В течение года	Лысенко Т.П.	

Раздел 7

Работа с фондом художественной литературы

№ П/П	название	Срок исполнения	ответственный	Отметка о выполнении
1.	Обработка и регистрация в книгах учёта поступлений литературы	По мере поступления	Лысенко Т.П.	
2.	Обеспечение свободного доступа обучающихся, преподавателей к художественному фонду	Постоянно	Лысенко Т.П.	
3.	Выдача изданий читателям	Постоянно	Лысенко Т.П.	
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах (абонемент, книгохранилище, хранилище периодических изданий).	Постоянно	Лысенко Т.П.	
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий	Постоянно	Лысенко Т.П.	
6.	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий	Постоянно	Лысенко Т.П.	

Раздел 8

Дополнительные услуги

№ П/П	Название	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Копирование	ежедневно	Библиотекарь Лысенко Т.П.	
2.	Компьютерная распечатка текста, копирование	ежедневно	Библиотекарь Лысенко Т.П.	
3.	Поиск темы в интернете	По мере требования	Библиотекарь Лысенко Т.П.	

Раздел 9

График работы библиотеки

Дни недели	Обслуживание читателей	Работа с книжным фондом и документацией	Перерыв на обед
Понедельник-четверг	8.00 -8.30, 10.00 -16.00	8.30 – 10.00	12.00 – 12.45
Пятница	8.00 -8.30, 10.00 -15.45	8.30 -10.00	12.00 – 12.45
Последняя пятница каждого месяца – <u>санитарный день</u>			

Раздел 10

Хозяйственная часть

№ П/П	Наименование	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Ежемесячное проведение санитарного дня	Последняя пятница месяца	Библиотекарь Лысенко Т.П., закреплённый работник хозслужбы	
2.	Подготовка читательских формуляров	Август	Библиотекарь Лысенко Т.П.	
3.	Своевременный ремонт техники (компьютеры, принтер)	По необходимости	Техник - программист	
4.	Мелкий ремонт мебели (столы, стулья).	По необходимости	Рабочие	

Библиотекарь

Т.П. Лысенко