

Министерство образования и науки РТ

ГБПОУ РТ «Тувинский техникум агротехнологий»

Согласовано:

Библиотекарь

Адымачи Н.М.
«7» сентября 2018 г.

Утверждаю:

Заместитель директора по ВР

Цыдендоржиева. А.С.
«7» сентября 2018 год

План работы библиотеки
«Тувинский техникум агротехнологий»
На 2018-2019 учебный год

С.Сарыг-Сеп.2018 год.

Библиотека является структурным подразделением ГБПОУ РТ «тувинский техникум агротехнологий», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Библиотека руководствуется в своей деятельности Федеральными законами: Законом «Об образовании», Законом «О библиотечном деле», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями по образованию Республики Тыва, уставом техникума, «Положением о библиотеке ГБПОУ РТ «Тувинского техникум агротехнологий»

Библиотека техникума предоставляет информацию и развивает идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной профессиональной деятельности выпускников, вооружает их навыками непрерывного образования и формирует установку на гармоничное развитие личности, имеющей активную гражданскую позицию, создает среду для развития студентов, отвечающую их возрастным социокультурным и индивидуальным особенностям - через чтение, печатные, аудиовизуальные, электронные документы.

Основные цели библиотеки.

1. Создание единого информационно-образовательного пространства образовательного учреждения; организация комплексного библиотечно -информационного обслуживания всех категорий читателей. обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
2. Организация систематического чтения обучающихся с учетом программных требований.
3. Организация досуга связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей.
4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий. компьютеризации библиотечно-информационных процессов; Организация комфортной библиотечной среды в целях воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.

Основными задачами работы библиотеки на новый учебный год являются;

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и студентов, педагогического состава и других категорий читателей.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Формирование и комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами техникума.
4. Работа с библиотечной документацией по учету библиотечного фонда.
5. Поведение индивидуальных, групповых, массовых форм работы.
6. Создание в библиотеке образовательной, воспитательной среды и рациональной организации работы читального зала, обеспечение комфортности для пользователей библиотеки.

Основные функции библиотеки.

1. Образовательная.
2. Информационная.
3. Культурная.
4. Координирующая

1. Формирование фонда библиотеки.

№ п/п	Содержание работы.	Срок использования	ответственный
1,1	Формирование фонда традиционными и нетрадиционными носителя информации. Работа с электронно-библиотечной системой. -Использование ресурсов. Работа в национальной электронной библиотеке: -использование ресурсов. 2.Внедрение среди педагогов и студентов. Работа с перспективными библиографическими изданиями. -прайс-листы. -Каталоги. -тематические планы издательств. - перечни учебников рекомендованных Мин.Образования.	В течении учебного года.	библиотекарь
1.2	.Работа с фондом учебной литературы 1.Подведение итогов движения фонда.Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2018-2019 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса. 2. Прием и выдача учебников студентам,преподавателям. Обеспечение выдачи учебников в полном объеме согласно учебным программам. 3.Составление совместно с преподавателмя заказа на учебники с учетом требований,его оформление. 4 Контроль над выполнением заказа на учебники. 5.Прием и техническая обработка поступающих учебников :оформление накладных. 5.Запись в книгу суммарного учета. 6.занесение в каталог. 7 Оформление отчетных документов. 8Информирование преподавателей и студентов о новых поступлениях. 9Работа по сохранности учебного фонда.	Июнь –сентябрь По мере поступления В течение года.	библиотекарь
1.3.	Работа с фондом художественной литературы.		
	1.Изучение состава фонда и анализ его использования.	Декабрь.	библиотекарь
	2.Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	В течении года.	
1.4.	Комплектование фонда периодики.		библиотекарь
	1.Комплектование фонда периодическими изданиями, исходя из мониторинга обеспеченности ресурсами учебного процесса.	Октябрь-апрель	библиотекарь
	2.работа с периодическими изданиями,регистрация.хранение,учет,каталогизация.	В течении года.	Библиотекарь

1.5.	Работа с фондом. 1.учет библиотечного фонда. 2.Оформление фонда(наличие полочных, буквенных разделителей, индексов, эстетика оформления. 3.Прроверка расстановки книжного фонда и перестановка его (по мере надобности.) в соответствии с таблицами ББК. 4.Обеспечение свободного доступа к фонду 5.работа по очистке фонда: списание устаревшей ,ветхой и утерянной литературы. 6.Выдача копий документов пользователям библиотеки посредством сканирования, ксерокопирования, распечатки.	В течении учебного года 1 раз в месяц. постоянно 1 раз в Квартал По мере необходимости	Библиотекарь
1.6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	
	1.Обеспечение мер по возмещению ущерба. причинного носителем информации в установленном порядке. 2.работы по мелкому ремонту изданий 3.Составление списков должников. 4Раз в месяц устраивать санитарный день- последняя суббота каждого месяца. 4.Систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течении учебного года	

2. Справочно-библиографическая работа.

№ п/п	Содержание работы.	Сроки использования.	Ответственный
	Организация и ведение СБА.библиотеки Редакция Электронного. Систематического и Алфавитного каталогов.	В течнии учебного года	библиотекарь
	Составление рекомендательных списков литературы.	В течении учебного года	Библиотекарь.
	Работа в Национальной электронной библиотеке	Втечении уч г.	библиотекарь
	Составление библиографических списков литературы.	В течении учебного года	библиотекарь
	Составление информационных бюллетеней новых поступлений.	По мере поступления новых учебников.	библиотекарь
	Пополнение картотек газетно-журнальных статей на основе периодики за 2018-2019 год. Пополнение тематических картотек. Пополнение и обновление тематических папок.	В течении учебного года	библиотекарь
	Организация выставок.	постоянно	библиотекарь
	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями преподавателей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	постоянно	библиотекарь

3.Работа с читателями

№ п/ п	Содержание работы	Срок исполнения.	Ответственный
1.1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, преренегистрация курсов техникума.)	Август-сентябрь	библиотекарь
1.2.	Организованная запись обучающихся 1 курс в биб-ку	01.09.- 31.10.18г месяц	библиотекарь
1.3.	Работа с должниками.	Один раз месяц	библиотекарь
1.4	Обработка, изучение и анализ читательских формуляров.	В течение года.	библиотекарь
1.5.	Учет посещаемости и книговыдачи.	В течении учебного года	библиотекарь
1.6.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течении учебного года.	Библиотекарь.
1.7.	Консультации, помощь в подборе литературы для реферативных. Творческих, учебных работ.	В течении учебного года	библиотекарь
2.	Работа с педагогическим составом.		
2.1.	Информирование преподавателей о новых поступлениях учебной и методической литературы, о статьях в периодических изданиях по интересующим педагогам темам. -Дни информации. -рекомендательные списки.	По мере поступления литературы	Библиотекарь.
2.2	Выступление на совещаниях и педсоветах.	В течение учебного года.	библиотекарь
2.3.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями преподавателями, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	В течении учебного года	библиотекарь
2.4	Обеспечение преподавателей учебниками и учебных пособий (для кабинета.)	В течении учебного года.	библиотекарь
3.	Работа с обучающимися		
3.1	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	В течении учебного года	библиотекарь
3.2.	Работа с группами: беседы, консультации, библиотечно-библиографические уроки: -Учимся писать реферат. -Как составить библиографический список литературы и другие формы работы согласно плану работы.	В течении учебного года 22 октября 2018г	библиотекарь
3.3	Оказание помощи в подготовке и проведении классных часов. Презентаций	По заявкам (в течении учебного года.)	библиотекарь
3.4	Индивидуальная работа с обучающимися: - Проведение бесед -Помощь в проектной деятельности: написание рефератов, создание презентаций; -Подбор литературы по индивидуальным спискам.	В течении учебного года	библиотекарь
3.5.	Оформление книжных выставок, книжных –обзоров ; календарь знаменательных и памятных дат	В течении учебного года.	библиотекарь

4.массовая работа.

Массовая работа библиотеки предполагает совокупность методов и форм организации обслуживания одновременно большого количества читателей или определенной группы пользователей. Массовая работа влияет на формирование интересов пользователей библиотеки.

Книжная выставка -широко распространенная в библиотеке оперативная форма массовой работы.

Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения.

Вызвать интерес к предмету через литературу.

Через книгу помочь студентам в образовательном процессе.

1.Регулярная смена красочных выставок к юбилейным датам поэтов и писателей, а также к историческим датам. привлекают внимание студентов, преподавателей и родителей к деятельности библиотеки и фонду библиотеки, знакомят читателей с имеющимися изданиями по той или иной теме.

2. Выставки в помощь учебному процессу;

Главная цель такой выставки- привлечь внимания читателей к конкретной теме, проблеме, пробудить к чтению книг и других документов по этой теме путем представления и рекомендации лучших из них

3. Постоянные выставки -представлены в течении учебного года.

- Стенд выставка-1-сентября День исторической памяти и чести добровольцев ТНР.
- Символы России и Тувы.
- Читаем, думаем.Фантазируем.
- Твое здоровье в твоих руках.
- Информационные стенды.

Методика массовой работы по сути своей разнообразна. Это может быть и организация досуга, и помощь образовательному процессу и т.д. Массовые формы используются не только в самой библиотеке и рассчитаны как на небольшую группу, так и на широкие круги пользователей.

Актуальность массовой работы в современном понимании -это возможность донести до широкого круга информацию, соответствующую их ожиданиям.

1.направление;

«Помощь в профессиональной адаптации студентов.»

Цель и задачи:

- Развитие интереса к избранной профессии.
- Повышение качества знаний и общей культуры студентов.

- Развитие навыков работы со специальной литературой.
- Стимулирование творческой реализации личности.
- Профессиональная ориентация абитуриентов.

№ п/ п	Содержание работы.	кому	Форма работы	Срок, место Исполнения	ответственный
1	2	3	4	5	6
	Кто такой студент	1 курс	Выставка обзор	16-18 сентября	библиотекарь
2					

2.направление:;Историко-патриотическое,краеведение

Цель: Содействие духовно-нравственному развитию и воспитанию учащихся, формирование патриотизма, уважение к Отечеству, государственным праздникам России и Тувы.

№ п/ п	Содержание работы.	кому	Форма работы	Срок, место Исполнения.	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	«Подвиг Тувинцев-Добровольцев из Тувы	Всем читателям	Урок памяти Обзор презентация.	1 сентября	библиотекарь
	«Угадай мелодию»Дню победы	Всем	Конкурс.	7мая.	библиотекарь
	Непобедимая и легендарная Дню защитника Отечества	1-курс	Викторина.	21 февраля	библиотекарь
2	выставки				
	Твои года –двое богатство.	всем	Выставка.	1 октября.	библиотекарь
	Профессия-учитель.	всем	Выставка	4 октября.	Библиотекарь.
	День –тувинского языка.	всем	Выставка обзор	1ноября.	библиотекарь
	День воинской славы России.	всем	Обзор- выставка	4 ноября.	библиотекарь
	Степан Сарыг-оол	1-2 курс	Урок презентация.	17 ноября	библиотекарь
	«В боях мы погибали, но не все»	Всем	Выставка книг	9 декабря	библиотекарь
	Мы всюду там,где ждут победу.	всем	Выставка- обзор.	20 фераля.	Библиотекарь.
	Идет весна победным маем	всем	Выставка.	7-9 мая.	
	В начале было слово День славянской письменности	Всем.		20-24 мая.	библиотекарь
	Символы России И Тувы.	всем	выставка	В течении учебного года.	Библиотекарь.

3.Направление нравственное

№ п/п	Содержание работы.	Кому.	Форма работы	Срок, где исполнение	ответственный
1.	Как выбрать профессию или Несколько советов.	1-2 курс.	Беседа диалог.	Март.	библиотекарь
2	Музей им. С. К. Тока. МОУ СОШ №2.	Всем всем	Посещение посещение	В течении учебного года	

4. Здоровый образ жизни.

1. Развитие у молодежи интереса к знаниям о здоровом образе жизни.

2. Формирование позиции противостояния опасностям для здоровья и жизни, зависимость от наркотических средств, алкоголя, табака.

№ П/п	Содержание работы.	Кому.	Форма работы	Срок. Где исполнение.	Ответственный
1.	Влияния алкоголя на организм человека. Мечта (наркомания.)	Всем. Всем	Показ слайда фильма.	1 раз в месяц. 1 раз в месяц.	Библиотекарь. Библиотекарь
2.	«Твое здоровье в твоих руках»	Всем.	Просмотр видеоматериалов.	1 раз в месяц.	Библиотекарь Кураторы и кл руководители
3	Спид-чума 21 века.	всем	выставка	1 декабря.	библиотекарь
4	Скажи наркотикам-нет	всем	выставка	7 апреля.	библиотекарь

5. Экологическое воспитание.

№ п/ п	Содержание работы.	Кому	Форма Работы.	Срок, где исполнение.	Отвественный
	По страницам красной книги.	1-2 курс	Музыкально- экологическое выставка	март	библиотекарь
	Енисей Могучая река	Всем	Выставка обзор		библиотекарь

6. Информационная работа

1	Введение и редактирование каталогов		постоянно	2 полугодие	библиотекарь
3	Подбор документов в помощь проведению предметных недель и классных мероприятий техникума	всем	постоянно	по запросу	библиотекарь
4	Бенефис читателя. Защита читательского формуляра.	всем	Конкурс «Лучший читатель»	1 полугодие 1 октября по 31 декабря	Библиотекарь

5	Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.	всем		в течение года	библиотекарь
Воспитание информационной культуры студентов (библиотечные уроки)					
1	Учимся писать реферат, дипломные, экзаменационные работы.	1 курс.	Библиотечный урок.	1 раз в полугодие	Библиотекарь Преподаватели и Предметники
2	День словарей и энциклопедий Оформление стенда В И Даю.	1-2 курс.	Библиотечный урок	с 21- по 24 ноября	библиотекарь
3	Скрытая сила крылатых слов	10-11 кл	викторина	13-март	библиотекарь

4	Продолжаем изучать справочную литературу	10-11 кл	библ. урок	23-март	библиотекарь
5	Книжные жмурки	10-11 кл	библ. урок	26 сентября.	библиотекарь

Реклама библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Создание буклетов, паспортов выставки	К юбилеям	Библиотекарь
2	Своевременное информирование пользователей о проводимых мероприятиях	постоянно	библиотекарь
3	Устная реклама книг и библиотеки во время перемен, на классных часах, классных собраниях.	постоянно	

Профессиональное развитие работников библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Посещение методического объединения библиотекарей	По плану	Библиотекарь Методист техникума
2	Индивидуальные консультации у методиста по библиотечным фондам	по мере необходимости	библиотекарь
3	Самообразование, освоение информации из профессиональных изданий, журнала «Школьная библиотека», о Библиотеке из Интернета	постоянно	библиотекарь

4	Использование опыта лучших библиотекарей	по мере необходимости	библиотекарь
---	--	-----------------------	--------------

План работы с учебным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление заказа на учебники с учетом контингента и передача его методисту	Сентябрь-май	библиотекарь
2	Доставка, прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных и отправка их в бухгалтерию.	по мере поступления учебников	библиотекарь
3	Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями на 2017-2018 учебный год	октябрь	Библиотекарь
4	Прием и выдача учебников	Сентябрь-май	Библиотекарь
5	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	Сентябрь-июнь	библиотекарь

БИБЛИОТЕКАРЬ Н.М. Адымачи Н.М. Адымачи