


«Утверждаю»

Зав. Усогорским филиалом ГПОУ «СПТ»


_____ (Н.Б. Захарова)

«11» сентября 2014 г.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
ГПОУ «СЫКТЫВКАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
УСОГОРСКИЙ ФИЛИАЛ
НА 2014 -2015 УЧЕБНЫЙ ГОД

I. Цель работы:

- Формирование общей культуры личности студентов на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

Основные задачи работы:

- Главной задачей библиотеки как информационного центра является оказание помощи студентам и преподавателям в учебном процессе,
- Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- Формирование здорового образа жизни;
- Содействие учебному процессу всеми формами и методами библиотечно - библиографического обслуживания;
- Повышение уровня грамотности студентов, содействие развитию навыков чтения, запоминания,
- Обеспечение участникам образовательного процесса — студентами, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) студентов (далее — пользователь) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски) и иных носителях,
- Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации студента, развитии его творческого потенциала.

II. Основные функции:

Для реализации основных задач библиотека:

1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

2. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки),

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание студентов:

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

- способствует развитию навыков самообучения (участие в конкурсах, олимпиадах и пр. мероприятиях)

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности студентов и преподавателей;

- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга студентов (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации);

4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации.

5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) студентов:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий студентам.

III. Общие сведения о библиотеке:

Количество студентов: 109, из них читателей: 82.

Количество преподавателей и мастеров п/о: 16, из них читателей: 16.

Количество других работников: 20, из них читателей: 15.

Объем библиотечного фонда 2500.

IV. Справочно – библиографическая, информационная работа с читателями.

В настоящее время основными функциями библиотеки являются: образовательная, информационная, культурная. А одной из ведущих задач библиотеки является формирование у студентов информационной культуры, культуры чтения и навыков независимого библиотечного пользователя.

Занятия по программе библиотечно - библиографических знаний, проводимые библиотекой, дополняют, расширяют знания студентов, помогают на практике закрепить теоретический материал.

1. Знакомство с библиотекой. Правила пользования библиотекой. Понятие о библиотеке. Правила обращения с книгой. Беседа – «О бережном отношении к учебнику».

2. Структура книги: обложка, корешок, страница, иллюстрации, оглавление, предисловие. Газеты и журналы для студентов. «Какой я студент, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников.

3. Как читать книги - внешние условия чтения: тишина, освещение, поза. Формирование навыков самостоятельной работы с книгой, внимание к тексту, предисловие и послесловие, роль иллюстраций, обсуждение книги.

Выбор книги в библиотеке - открытый доступ к фонду, порядок расстановки книг, полочные разделители, закладки, выставки.

Беседа «Сохраним учебник на «отлично».

4. Справочная литература- понятие об энциклопедиях, словарях, справочниках. Расширение понятий о справочной литературе. Типы справочных изданий: универсальные и отраслевые, справочный аппарат энциклопедий. Словари, их структура и принципы работы с ними.

5. Научно-познавательная литература для студентов - серии научно- познавательных книг, их разнообразие, отличие от художественной литературы.

6. Каталоги и картотеки. Справочная литература. Научно- популярная литература. Цель чтения: расширение кругозора, подготовка к докладу, реферату, приобретение навыков доступа к информации.

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки, картотеки. Справочная литература. Словари, справочники, энциклопедии. Методы самостоятельной работы с книгой.

Поставленные задачи, в соответствии с планом работы на 2014-2015 учебный год, реализуются по следующим направлениям деятельности:

- * Правовое воспитание,
- * Спортивно-оздоровительное воспитание,

- * Экологическое воспитание.
- * Гражданско - патриотическое воспитание,
- * Духовное формирование человека. Нравственное, эстетическое воспитание.
- * Наука. Техника. Экономика.
- * Профориентационная работа.
- * Внеурочная деятельность.

План работы.

Содержание	Сроки проведения	Ответственный
1. Правовое воспитание.		
Наши символы. Стенд.	15-29 сентября	библиотекарь
Тематические классные часы - Это должен знать каждый (о правах и обязанностях студентов). - Я знаю Законы (о Законах РФ, Республики Коми). - Мои права и обязанности при поступлении на учебу в образовательные учреждения.	2 сентября 10 февраля 26 мая	библиотекарь, мастера п/о.
10 декабря – день прав человека. Тематическая полка.	8-22 декабря	библиотекарь
2. Спортивно-оздоровительное воспитание.		
«Сам себе враг». Тематическая полка к Международному дню отказа от курения.	17-21 ноября	библиотекарь
Просмотр видеороликов о вреде курения.	19 ноября	библиотекарь
«Умей сказать нет». Стенд.	ноябрь - декабрь	библиотекарь
Что такое СПИД! Тематическая полка.	1-15 декабря	библиотекарь
1 марта – Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом. Тематическая	2-13 марта	библиотекарь

полка.		
К Всемирному Дню здоровья выставка-беседа «Свое здоровье берегу».	20-24апреля	библиотекарь
14 июня – Всемирный день донора крови. Тематическая полка.	11-17 июня	библиотекарь
3. Экологическое воспитание.		
«Мы в ответе за тех, кого приручили». Выставка книг.	27-31 октября	библиотекарь
Создание папки «Зеленая аптека», посвященной Дню здоровья.	апрель	библиотекарь
4. Гражданско - патриотическое воспитание.		
4 ноября – День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 год). Выставка книг, оформление стенда, проведение игры.	3-7 ноября	библиотекарь
Тематическая полка «Мы - дети», посвященная всемирному Дню ребенка (20 ноября 1954 г.).	17-21 ноября	библиотекарь
Моя Россия. Книжная выставка.	24-28 ноября	библиотекарь
День Конституции России. Книжная выставка.	8-18 декабря	библиотекарь
21 февраля – Международный день родного языка (отмечается с 2000 г. по инициативе ЮНЕСКО с целью сохранения культурных традиций всех народов). (Стенд).	19-27 февраля	библиотекарь
Книжная выставка «Республика Коми - моя Республика!»	16-20 марта	библиотекарь
«От героев былых времен...». Книжная выставка, посвященная 70-летию Победы.	4-15 мая	библиотекарь
12 июня – День России. Стенд.	12 июня	библиотекарь
5. Духовное формирование человека. Нравственное, эстетическое воспитание.		
16 ноября – Международный день толерантности. Анкета.	17 ноября	библиотекарь
24 ноября – День матери России. Выставка книг.	24-28 ноября	библиотекарь
Конкурс фотографий «Моя семья».	8-12 декабря	библиотекарь, мастера п/о

25 января – День российского студенчества. Стенд.	23 января	библиотекарь
10 февраля – день памяти Пушкина А.С.Книжная выставка.	9-17 февраля	библиотекарь
14 февраля – день влюбленных. Книжная выставка.	12-17 февраля	библиотекарь
21 марта – Всемирный день поэзии. Книжная выставка.	19-27 марта	библиотекарь
15 мая – Международный день семьи. Книжная выставка.	13-20 мая	библиотекарь
6. Наука. Техника. Экономика.		
Выставка. Всемирная неделя космоса.	апрель	библиотекарь
7. Профориентационная работа.		
Оформление стенда «Учебные заведения Республики Коми».	декабрь- январь, май.	библиотекарь
Оформление книжных выставок и стендов о профессиях.	декабрь- январь, май	библиотекарь
Проведение праздника профессионального мастерства (по отдельному плану).	в течение года	библиотекарь
Книжные выставки «Все профессии важны».	в течение года	библиотекарь
Организация профориентационной работы с учащимися общеобразовательных заведений.	в течение года	библиотекарь
8. Внеурочная деятельность.		
Организация работы с районной библиотекой (по отдельному плану).	в течение года	библиотекарь

Мероприятия:

Содержание	Сроки проведения	Ответственный
- Праздник 1 сентября	1 сентября	Мастера п/о, воспитатель общежития, социальный педагог, библиотекарь.
- День Учителя, день самоуправления.	3 октября	
- Вечер Хэллоуин	30 октября	
- Новый год	25 декабря	
- Татьянин день	22 января	
- День святого Валентина	12 февраля	
- День защитников Отечества	19 февраля	
- 8-е Марта	5 марта	
- День Юмора	1 апреля	
- Проводы Масленицы	апрель	
- День Победы, тематическая неделя	4-8 мая	
- Выпускной бал	февраль	

V. Работа с библиотечным фондом.

1. Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.
2. Обеспечение свободного доступа читателей к фонду библиотеки.
3. Выдача изданий читателям библиотеки.
4. Соблюдение правильности расстановки фонда.
5. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
6. Ведение работы по сохранности фонда.
7. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателя.
8. Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.
9. Подписка периодической печати.
10. Работа с литературой, принятой взамен утерянной.
11. Работа по мелкому ремонту изданий.
12. Работа по формированию фонда – приобретение справочной литературы.

VI. Работа с фондом учебников.

1. Составление совместно с преподавателями заявок на учебники с учетом их требований.
2. Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.
3. Прием и обработка поступивших учебников:
 - оформление накладных;
 - запись в книгу суммарного учета;
 - оформление картотеки.
4. Прием и выдача учебников.
5. Информирование преподавателей и студентов о новых поступлениях учебников и учебных пособий.
6. Периодическое описание фонда с учетом ветхости и морального износа.
7. Проведение работы по сохранности учебного фонда.
8. Составление отчетных документов.

Библиотекарь

Т.В.Савина