

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Казанский нефтехимический колледж имени В.П. Лушникова»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_ А.М. Валиуллина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020-2021 г.

План работы библиотеки  
Казанского нефтехимического колледжа им. В.П. Лушникова на  
2020/2021 учебный год.

Казань, 2020

## Основные задачи библиотеки колледжа:

1. Содействие воспитанию разносторонней личности, созданию максимально благоприятных условий для умственного, нравственного и интеллектуального развития студентов.
2. Всемерное содействие повышению методического, педагогического мастерства инженерно-педагогического состава путем пропаганды методической литературы и информации о ней.
3. Воспитание информационной культуры, культуры чтения у читателей. Привитие учащимся потребности в систематическом чтении литературы (справочной, научно-популярной, художественной) для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного усвоения учебной программы.
4. Способствовать воспитанию студентов патриотами Отечества, знающими историю и современность Татарстана.
5. Оперативное и качественное комплектование книжного фонда, своевременная подписка на периодическую печать, квалифицированное библиотечно-библиографическое обслуживание педагогического коллектива и студентов.

## Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учащимися:  
обеспечение учебной и специальной литературой;  
информационные и прочие обзоры литературы;  
беседы о навыках работы с книгой;  
литературные и музыкальные часы;
2. Поддержка мероприятий колледжа:  
предметные недели;  
День знаний;  
последний звонок;  
Международный день учителя;  
оформление стенных газет и стендов
3. Работа с преподавателями, мастерами производственного обучения и родителями:  
выступления на заседаниях педсовета, методических комиссиях;  
обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;  
отчёты о работе и планировании деятельности библиотеки;  
информационные обзоры на заданные темы;  
выступления на родительских собраниях;
4. Методическая и консультационная помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного фонда библиотеки колледжа.
5. Создание условий учащимся, преподавателям, мастерам производственного обучения, родителям для чтения книг и периодических изданий.

## Основные функции библиотечно-информационного центра библиотеки колледжа

1. Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформулированных в концепции колледжа и в программе стратегического развития колледжа.
2. Информационная – представление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.
3. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

### 1. Деятельность по формированию фонда библиотечно-информационного центра библиотеки колледжа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
1.	Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами – «Академия», «Роспечать», «Инфра-М», «Профиздат» и другими, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ	В течение года
2.	Составление совместно с преподавателями заказа на учебники	Сентябрь, январь
3.	Осуществление контроля выполнения сделанного заказа	До получения заказа
4.	Приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных, - запись в книгу суммарного учёта, - штемпелевание, - оформление картотеки, - занесение в каталог; - составление списков групп с учётом учащихся, находящихся на полном государственном обеспечении	В течение года  сентябрь
5.	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	Сентябрь, январь, июнь, июль
6.	Информирование преподавателей, мастеров производственного обучения, учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	В течение года
7.	Оформление выставки «Новые учебники»	В течение года
8.	Списание фонда с учётом ветхости и смены учебных программ	По мере необходимости
<b>2. Работа с фондом учебно-методической и художественной литературы</b>		
9.	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий	В течение года

10.	Выдача изданий читателям	ежедневно
11.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	ежедневно
12.	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	ежедневно
13.	Ведение работы по сохранности фонда	ежедневно
14.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	ежедневно
15.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	По мере необходимости
16.	Оформление подписки на периодические издания в соответствии с выделенными средствами	Октябрь, апрель
<b>3. Книжные выставки:</b>		
17.	1 сентября – День знаний	сентябрь
18.	150 лет со дня рождения А. И. Куприна	сентябрь
19.	Ко Дню учителя	октябрь
20.	125 лет со дня рождения С. А. Есенина	октябрь
21.	150 лет со дня рождения И. А. Бунина	октябрь
22.	140 лет со дня рождения А. А. Блока	ноябрь
23.	Ко Дню Матери	ноябрь
24.	200 лет со дня рождения А. А. Фета	декабрь
25.	150 лет со дня рождения Д. Р. Киплинга	декабрь
26.	Предметные выставки	январь
27.	Предметные выставки	февраль
28.	Международный день родного языка	февраль
29.	«Защитники Отечества»	февраль
30.	К «8 Марта»	март
31.	Всемирный день поэзии	март
32.	« День Победы»	май
33.	130 лет со дня рождения русского писателя М. А. Булгакова	май
<b>4. Работа с педагогическим коллективом и родителями</b>		
34.	Ознакомление классных руководителей с планом работы библиотеки колледжа	сентябрь
35.	Обучение новых, молодых преподавателей, студентов работе в электронной библиотечной системе «Знаниум-ком»	январь
36.	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, методического дня и дней открытых дверей	В течение года
37.	Информирование администрации колледжа, педагогов, родителей о пользовании библиотекой учащимися	В течение года
38.	Информирование преподавателей, мастеров п/о о новых поступлениях методической литературы, учебников и периодики	В течение года
39.	Совместная работа с заместителем директора по научно-методической работе по заполнению бланков заказа на	В течение года

	учебно-методическую литературу	
40.	Помощь в подборе документов при работе над методической темой техникума для подготовки заседаний педагогических советов, методических объединений и т.д.	В течение года
	<b>5. Массовая работа</b>	
41.	Экскурсия в библиотеку колледжа для учащихся 1-ого курса	сентябрь
42.	Открытое мероприятие, посвященное Международному дню родного языка	февраль
43.	Класные часы, посвященные Всемирному дню поэзии	март
44.	Открытое мероприятие, посвященное юбилею А.Н.Островского (с театрализованным представлением)	апрель
	<b>6. Повышение квалификации</b>	
45.	Посещение семинаров, индивидуальные консультации с опытными специалистами из других колледжей РТ	
46.	Обучение работе в АИБС МАРК-S	
47.	Освоение информации из профессиональных изданий	
48.	Использование опыта других библиотекарей	

Библиотекарь:

Л.В. Гринина