


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СРСК
 А.Д. Шаповалов
«27» августа 2024 г.

**План
работы библиотеки на 2024 – 2025 учебный год**

Основные задачи:

- обеспечение средствами учебно-методической информации в соответствии с новыми образовательными стандартами;
- формирование информационного мировоззрения читателей;
- постоянное изучение информационных потребностей педагогов и студентов с целью эффективного формирования информационного массива;
- воспитание гражданственности, патриотизма;
- формирование гражданской позиции, патриотического сознания;
- воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию народов России;

Направления деятельности:

1. Создание электронного банка на абонементе в читальном зале
2. Работа с читателями
3. Массовая работа библиотеки
4. Работа с фондом

| № | Содержание работы | Срок исполнения | Исполнитель |
|--|---|--------------------|------------------|
| 1. Работа на абонементе в читальном зале. | | | |
| 1 | Ознакомление вновь поступивших студентов с фондами пользования библиотекой. Подготовить комплекты учебной литературы. | Август - сентябрь | зав. библиотекой |
| 2 | Заполнить формуляры на поступивших студентов по группам. | Сентябрь | зав. библиотекой |
| 3 | Выдача учебников и учебных пособий. | Сентябрь - Октябрь | зав. библиотекой |
| 4 | Постоянное информирование студентов и преподавателей о новых книгах. | В течение года | зав. библиотекой |
| 5 | Подобрать и оформить книжные выставки в читальном зале библиотеки. | В течение года | зав. библиотекой |
| 6 | Осуществлять постоянный контроль за возвращение выданных книг и других материалов. | В течение года | зав. библиотекой |
| 7 | Создавать и поддерживать комфортные условия для читателей. | В течение года | зав. библиотекой |
| 2 Работа с читателями. | | | |
| 1 | Ежегодная перерегистрация читателей в начале учебного года. | Сентябрь | зав. библиотекой |
| 2 | Работа с читателями – задолжниками. Оформление литературы в замен утерянной. | В течение года | зав. библиотекой |
| 3 | Сверка списков с группами. Работа с выбывшими студентами и преподавателями. | Сентябрь | зав. библиотекой |
| 4 | Оформить списки поступившей за лето литературы и периодических изданий. | Август - сентябрь | зав. библиотекой |
| 5 | Постоянно информировать преподавателей состав о новых поступлениях литературы в библиотеку. | В течение года | зав. библиотекой |

| | | | |
|---------------------------------------|--|----------------|------------------|
| 6 | Регулярно обновлять информационный стенд в библиотеке для студентов. | В течение года | зав. библиотекой |
| 7 | Ежемесячно проводить информационные обзоры для студентов | В течение года | зав. библиотекой |
| 3. Массовая работа библиотеки. | | | |
| 1 | День солидарности в борьбе с терроризмом. Презентация. День памяти жертв фашизма. Беседа. Презентация. | сентябрь | зав. библиотекой |
| 2 | Международный день пожилых людей. Беседа. Презентация. | Октябрь | зав. библиотекой |
| 3 | Международный день терпимости (толерантности). Презентация. День народного единства. Презентация. Беседа День матери в России. Беседа. | Ноябрь | зав. библиотекой |
| 4 | 12 декабря День Конституции Российской Федерации. Презентация | Декабрь | зав. библиотекой |
| 5 | Беседа «день российского студенчества «Татьянин день» Презентация День российской печати. Беседа | Январь | зав. библиотекой |
| 6 | День Защитника Отечества участники нашего колледжа. Выставка. Презентация. | февраль | зав. библиотекой |
| 7 | Беседа. История праздника 8марта. День воссоединения Крыма с Россией. Беседа .Презентация. | Март | зав. библиотекой |
| 8 | День памятников и исторических мест. Выставка фотографий памятников нашего города Светлограда. Презентация. Всемирный день авиации и космонавтики Всемирный день здоровья. Презентация. | Апрель | зав. библиотекой |
| 9 | День памяти и примирения, посвященный погибшим во второй мировой войне. Презентация. Выставка. Беседа. Всемирный день без табака. Презентация. | Май | зав. библиотекой |
| 10 | День России .Презентация | Июнь | зав. Библиотекой |
| 11 | Книги юбиляры. Выставка. « И снова книга родилась» 165 лет со времени публикации романа «Накануне» И. С. Тургенева (1860) 95 лет со времени написания и публикации стихотворения «Вот какой рассеянный» С. Я. Маршак (1930) 90 лет со времени издания повести «Военная тайна» А. П. Гайдара (1935) 80 лет со времени публикации повести «Сын полка» В. П. Катаева (1945) со времени выхода из печати поэмы «Василий Тёркин» А. Т. Твардовского (1945). 50 лет со времени издания романа «Блокада» А. Б. Чаковского (1975) | В течение года | зав. библиотекой |

| | | | |
|----------------------------|---|-------------------|------------------|
| 12 | <p>135 лет со дня рождения русского писателя, поэта и переводчика, лауреата Нобелевской премии по литературе (1958) Бориса Леонидовича Пастернака (1890-1960). Произведения: «Детство Люверс», «Доктор Живаго»</p> <p>100 лет со дня рождения русского писателя Евгения Ивановича Носова (1925-2002). Произведения: «Дом за триумфальной аркой», «Затмение луны», «На рыбачьей тропе»</p> <p>210 лет со дня рождения русского писателя и поэта Петра Павловича Ершова (1815-1869). Произведения: «Конек-Горбунок»</p> <p>100 лет со дня рождения Булгакова М. А. «Мастер и Маргарита»</p> <p>120 лет со дня рождения русского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1965) Михаила Александровича Шолохова (1905-1984). Произведения: «Поднятая целина», «Судьба человека», «Тихий Дон», «Нахаленок»</p> <p>115 лет со дня рождения русского поэта Александра Трифоновича Твардовского (1910-1971). Произведения: «Василий Теркин», «За далью – даль»</p> <p>85 лет со дня рождения русского поэта, лауреата Нобелевской премии по литературе (1987) Иосифа Александровича Бродского (1940-1996).</p> | В течение года | зав. библиотекой |
| 4. Работа с фондом. | | | |
| 1 | Комплектование книжного фонда с тематическими планами. | В течение года | зав. библиотекой |
| 2 | Списание ветхой, устаревшей, утерянной литературы. | Сентябрь-декабрь. | зав. библиотекой |
| 3 | Оформление актов на списание литературы. | Сентябрь-декабрь. | зав. библиотекой |
| 4 | Ежедневная работа с фондом. Расстановка проверка. | В течение года | зав. библиотекой |
| 5 | Оформление подписки на периодические издания. | Ноябрь, июнь. | зав. библиотекой |
| 6 | Обработка поступающей литературы в библиотеку. | В течение года | зав. библиотекой |