



## «Аграрный колледж»

г. Дагестанские Огни

Юр. адрес: г. Даг. Огни, ул. Леваневского, 3. Эл. адрес: [www.lubovpl-3@yandex.ru](mailto:www.lubovpl-3@yandex.ru)

Принят  
на заседании педагогического  
совета

«31» 08 2021г.

Протокол № 1



### План работы библиотеки ГБПОУ РД «Аграрный колледж» (главный корпус) на 2021-2022гг.

#### Цели:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса;
2. Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании обучающихся и студентов;
3. Привитие обучающимся любви к чтению, воспитания культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
4. Привлечение студентов к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
5. Оказание помощи в деятельности обучающихся и преподавателей при реализации образовательных проектов.

#### Задачи:

1. Формирование фондов в соответствии с образовательной программой и требованиями ФГОС СПО.
2. Осуществление каталогизации и обработки книг, учебников, журналов
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди студентов колледжа.

6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности обучающихся и преподавателей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Формирование у обучающихся колледжа информационной культуры и культуры чтения.
9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

#### **Функции библиотеки:**

1. **Информационная** — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. **Воспитательная** — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему городу.
3. **Культурологическая** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся
4. **Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития колледжа и в образовательных программах по предметам.

#### **Деятельность библиотеки в течение года:**

##### **1. Работа с библиотечным фондом.**

- Изучение состава фонда и анализ его использования.
- Формирование общего заказа на документы основного и учебного фондов.
- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
- Оформление подписки на периодику, контроль доставки.
- Учет библиотечного фонда.
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.
- Выдача документов пользователям библиотеки.
- Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.
- Оформление фонда (наличие полочных и буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к библиотечным фондам.
- Работа по сохранности фонда:



1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
2. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
3. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
4. Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;
5. Организация рейдов проверки состояния учебников два раза в год.

- Оформление актов на списание и приход документов и их своевременная сдача в бухгалтерию.
- Периодическая сверка данных суммарных книг библиотеки и данных бухгалтерии.
- Инвентаризация учебников.
- Обеспечение работы «читального зала».

## **2. Справочно-библиографическая работа.**

- Создание электронного каталога, ведение картотек по направлениям работы колледжа, составление рекомендательных списков, указателей.
- Выполнение библиографических справок.
- Пополнение папок накопления.

## **3. Работа по формированию информационной культуры учащихся.**

- Проведение консультаций для первокурсников по написанию реферативных и исследовательских работ.
- Написание студентами отзывов о прочитанных книгах, оставивших сильное впечатление с последующим оформлением этих отзывов в печатном виде для массового пользования.
- Беседы со студентами 1 курса о бережном обращении с книгой.

## **4. Воспитательная работа.**

- Формирование у студентов навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Способствование формированию личности обучающихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.

- Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.
- Создание актива библиотеки и работа с ним.

## 5. Информационная работа.

- Создание и ведение на сайте колледжа информацию о библиотеке.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
  1. Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы.
  2. Обзоры новых поступлений.
  3. Подбор документов в помощь проведению предметных недель и других мероприятий.
  4. Помощь в подборе документов при работе над методической темой колледжа.
  5. Помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний метод объединений и т.д.
- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
  1. на абонементе и в читальном зале.
  2. индивидуальные рекомендательные беседы, обзоры у книжных выставок.
  3. подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений

## 6. Повышение квалификации.

- Работа по самообразованию:
  1. освоение информации из профессиональных изданий,
  2. использование опыта лучших библиотекарей,
  3. посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий.

## План работы по месяцам

### Сентябрь

1. Познакомить первокурсников с библиотекой.
2. Составить списки обучающихся по группам
3. Провести инвентаризацию учебников.
4. Подобрать литературу к празднику пожилых людей.
5. Выбор актива библиотеки и задачи библиотеки.
6. Стихи и песни ко «Дню знаний».
7. Информирование учителей и обучающихся о новом поступлениях учебников и учебных пособиях
8. **8 сентября** - Беседа на тему «К 98-летию Р.Г. Гамзатова»

### Октябрь

1. «Книги-юбиляры 2021г.»
2. Экскурсия первокурсников по библиотеке.
3. Всемирный день учителя (на стенде)

### Ноябрь

1. **4 ноября**. День народного единства.
2. **16 ноября**. Международный день толерантности
3. 106 лет со дня рождения Симонова К.М.

### Декабрь

1. **9 декабря** - День Героев Отечества (на стенде)
2. Беседа «Ислам против терроризма»
3. 12 декабря. День конституции России.

### Январь

**25 января** - День российского студенчества. Оформление информационного стенда.

**28- января** – 125 лет со дня рождения русского писателя В.П. Катаева

### Февраль

1. 8 февраля – День памяти юного героя - антифашиста (беседа)
2. 14 февраля – Международный день книгодарения
3. 21 февраля – Международный день родного языка (мероприятие)

4. **23 февраля** – День защитника Отечества.

## **Март**

1. 8 марта – Международный женский день. История возникновения.
2. **21 марта** - Всемирный день поэзии. Конкурс: прочти несколько строк(3,4 перемены)

## **Апрель**

1. 18 апреля – Международный день памятников и исторических мест.
2. Посещение музея г. Дагестанские Огни, г. Дербент
3. 29 апреля - Международный день танца. Конкурс национального танца.

## **Май**

1. 9 мая – Мероприятие, посвящённое Дню Победы
2. **15 мая** – Международный день семьи. Подготовка материалов для беседы и стенда
3. **24 мая** - День славянской письменности и культуры.
4. **27 мая** – Общероссийский День библиотек.



**«В литературной гостиной»  
Писатели юбиляры 2021-2022гг.**

- 120 лет – Максим Горький «На дне» (1902 год)  
125 лет – Герберта Уэллса «Человек-невидимка» (1897 год)  
130 лет – А.П. Чехов «Палата № 6» (1892 год)  
135 лет – А. П. Чехов «Каштанка» (1887 год)  
150 лет – Жюль Верн «Вокруг света за 80 дней» (1872 год)  
150 лет – Ф. М. Достоевский «Бесы» (1872 год)  
150 лет – Л. Н. Толстой «Кавказский пленник» (1872 год)  
155 лет – Жюль Верн «Дети капитана Гранта» (1867 год)  
155 лет – Марк Твен «Знаменитая скачущая лягушка из Калавераса» (1867 год)  
155 лет – И. Тургенев «Дым» (1867 год)  
160 лет – И. Тургенев «Отцы и дети» (1862 год)  
165 лет – Л. Толстой «Юность» (1857 год)  
170 лет – Л. Толстой «Детство» (1852 год)  
170 лет – Иван Тургенев «Муму» (1852 год)  
170 лет – Г. Бичер-Стоу «Хижина дяди Тома» (1852 год)  
175 лет – Шарлотта Бронте «Джейн Эйр» (1847 год)  
175 лет – Иван Гончаров «Обыкновенная история» (1847 год)  
180 лет – 1-й том поэмы Н.В.Гоголя «Мертвые души» (1842 год)  
185 лет – М. Лермонтов «Смерть Поэта» (1837 год)  
190 лет – великая трагедия «Фауст» И. В. Гёте (1832 год)  
190 лет – А.С. Пушкин «Сказка о царе Салтане...» и другие произведения (1832 год)  
190 лет – Николай Гоголь повесть «Вечера на хуторе близ Диканьки» (1832 год)  
210 лет – Братья Гримм сказки «Рапунцель», «Белоснежка» и «Король-лягушонок» (1812 год)  
225 лет – Джейн Остин «Гордость и предубеждение» (1797 год)  
230 лет – Николая Карамзин «Бедная Лиза» (1792 год)  
230 лет – Карло Гоцци «Король-олень» (1792 год)  
305 лет – «Юности честное зерцало, или Показание к житейскому обхождению» (1717 год)  
325 лет – Шарль Перо «Сказки моей матушки Гусыни...» (1697 год)  
715 лет – Данте Алигьери «Божественная комедия» (1307 год)

Утвержден Приказом директора № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г., в соответствии с которым ответственность за реализацию Плана возложена на педагога-библиотекаря Казимову К.Г.

«Ознакомлен»

Педагог-библиотекарь



**К.Г. Казимова**