

Қостанай әлеуметтік –техникалық колледжі  
Костанайский социально-технический колледж

**Утверждаю**  
**Руководитель**  
**Мягков В.А.**  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_**2020г.**

2020 – 2021 оқу жылына арналған  
кітапхананың жұмыс жоспары

План  
работы библиотеки на  
2020-2021 учебный год

# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

## 1. Приоритетные направления, задач, события года

### Цели и задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов и преподавателей. Оказание помощи в деятельности студентов и преподавателей в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другой носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
4. Оказание консультативной помощи преподавателям и студентам в получении информации.
5. Сбор, накопление и обработка информации, доведение ее пользователя.
6. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

2020-2021 учебный год.

## **Основные направления работы:**

Подготовка книг к выдаче, Книжные выставки, Комплектование. Организация библиотечных фондов и каталогов, Информационно-библиографическая работа, Массовая работа.

### 3. Книжные выставки

№	Наименование работы, рассматриваемые вопросы	Сроки проведения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1	75-летие Победы в Великой Отечественной войне	В течение года	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.
2	Год волонтерства в Казахстане Электронная книжная выставка	Сентябрь-декабрь	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.
3	175-летие Абая Кунанбаева	Сентябрь-декабрь	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.
4	25-летие Конституции РК	Сентябрь-декабрь	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.
5	25-летие Ассамблеи народов Казахстана	Сентябрь-декабрь	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.
6	1150-летие Абу-Насыра Аль-Фараби	Сентябрь-декабрь	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.
7	«Краеведение – мыслим регионально»	В течение года	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.
8	«Сердце детям отдавая» Электронная выставка к 80-летию С.А.Назарбаевой	Февраль 2021	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.
9	«Внимание! В кадре – книга» Фотовыставка, конкурс буктрейлеров.	Апрель-май 2021	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.
10	«Пою тебя, Отечество моё»	Май 2021	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.
11	«Выбирай маршрут по душе» Проориентационная выставка	июнь 2021	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А.

### 3. Подготовка книг к выдаче

<b>№</b>	<b>Наименование работы, рассматриваемые вопросы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Индикаторы/конечный результат</b>	<b>Ответственные</b>
1	Размещение читательского формуляра (по дате, номеру, алфавиту).	1 формуляр (15 ф.ежедневно))	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А
2	Подведение итогов работы прошедшего дня, внесение записи в дневник.	ежедневно	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А
3	Просмотр поступления новых книг для представления читателю	один документ (примерно 100 штук в год))	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А
4	Просмотр и заполнение книжных выставок, коробок для свободного выбора книг, тематических полок.	один документ (примерно 1000 штук в год))	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А
5	Подготовка рабочего места	ежедневно (125 чистых рабочих дней)	Информация на сайт	Петрова М.В. Спанова Л.А

#### 4.Комплектование. Организация библиотечных фондов и каталогов.

№	Наименование работы, рассматриваемые вопросов	Сроки проведения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1	Формирование заказа на документы основного фонда	сентябрь ноябрь 2020	Информация на сайт	Петрова М. В. Председатели ПЦК
2	Работа по сохранности фонда: • Ведение картотеки; • Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; • Организация работ по мелкому ремонту книг; • Работа с должниками	сентябрь ноябрь 2020	Информация на сайт	Петрова М. В. Председатели ПЦК
3	Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой колледжа	сентябрь ноябрь 2020	Информация на сайт	Петрова М.В. Методист Зав. отделениями
4	Оформление подписки на периодику, контроль доставки	ноябрь 2020 май 2021	Информация на сайт	Петрова М.В. Зав. отделениями
5	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А.
6	Учет библиотечного фонда.	в течении года	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А.

7	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка	по мере поступления	Информация на сайт	Петрова М. В.
8	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.	Май-июнь 2021	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А
9	Выдача документов пользователям библиотеки.	в течение года	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А.
10	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК	в течение года	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А
11	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.	в течение года	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А
12	Проверка правильности расстановки фонда	в течение года	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А.
13	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;	в течение года	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А.
14	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.	в течение года	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А.
15	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда	в течение года	Информация на сайт	Петрова М.В.

16	Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебных ресурсов, рекомендованных для использования в учебном процессе для учреждений СПО); • Формирование технического задания на закупку учебной литературы, исходя из мониторинга обеспеченности и в соответствии с заявленными образовательными программами техникума;	в течение года	Информация на сайт	Петрова М. В. Председатели ПЦК.
----	---	----------------	--------------------	------------------------------------



## 5. Информационно-библиографическая работа

<b>№</b>	<b>Наименование работы, рассматриваемые вопросы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Индикаторы/конечный результат</b>	<b>Ответственные</b>
1	Своевременно выпускать информационные листы новых поступлений. Проводить день информации «Новые книги и журналы»	По мере поступления	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А.
2	Систематический знакомить преподавателей и обучающихся с новинками литературы	По мере поступления	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А.
3	По мере поступления учебников и электронных пособия дополнять «Сведения о наличии фонда учебной, учебно-методической литературы и электронных пособия» на электронном носителе	В течение года	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А.
4	Выполнять по возможности все информационно-библиографические справки	По мере поступления	Информация на сайт	Петрова М. В. Спанова Л.А.

## 6. Массовая работа

№ п/п	Наименование работы, рассматриваемые вопросы	Срок проведения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
<b>«Казакстан-2050» Стратегия</b>				
<b>Программа «Ориентация на будущее: духовное обновление»</b>				
1	Основное направление «Моя родина - моя судьба» «Проснись, Казахстан!» проект (цель: рост престижа образовательной организации республики и повышение национального духа)	День Независимости 16-17 декабря	<i>«Казакстан - единая земля, единый народ, единое будущее»</i>	Петрова М. В. Спанова Л.А.
<b>Спецпроект "Родина"</b>				
2	Основное направление «Моя родина - моя судьба» (цель: формирование поколения с высоким уровнем патриотизма и гражданственности)	День толерантности 18 ноября	<i>«Толерантность: культурная норма или мышление нового века?»</i>	Петрова М.В. руководство группы
3	Основное направление <b>«Краеведение»</b> (цель: вызвать у студентов интерес к изучению родины) Проект:		К 175-летию со Дня рождения Абая Кунанбаева <i>«Қазақтың Абайы, халықтың Абайы, әлемнің Абайы».</i>	Петрова М.В. Спанова Л.А.

	«Историческое наследие» - (цель: расширить краеведческие знания, углубленно изучить историю, культуру и традиции родного края.)	9 мая  15 февраля	Информац. час. Ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 9 мая  15 февраля Ко Дню вывода советских войск из Афганистана	Петрова М.В. Спанова Л.А.  Петрова М.В.
4	Проект: «Историческое наследие» - (цель: расширить краеведческие знания, углубить изучение истории, культуры и традиций родного края)	22 октября  1 мая	День библиотек  <i>Литературная карта»</i>  В День Единства Казахстана  <i>«Единство народа- сила страны»</i>  День защитников Отечества  День Победы	Петрова М. В. Спанова Л.А.  Петрова М. В. Спанова Л.А.  Петрова М. В. Спанова Л.А.  Петрова М. В.

5	<p>Основное направление «Сознательный гражданин» (цель: создать условия, способствующие реализации разных личностей) - Проект: «Книга - источник знаний» (цель: повысить престиж книги «Чтение модно», обучение на протяжении всей жизни и поддержка образования)</p>	<p>- 1 сентября</p> <p>22 наурыз</p> <p>Раз в три месяца</p>	<p>День знаний</p> <p>Наурыз күніне – 22 наурыз</p> <p><i>«Мы с Вами, кажется, знакомы!»</i></p> <p>Раз в три месяца</p>	<p>Петрова М. В. Спанова Л.А.</p> <p>Петрова М. В. Спанова Л.А.</p> <p>Петрова М.В.</p>
7	<p>«Саналы азамат» базалық бағыты (мақсаты:</p>	<p>25 января</p>	<p>День студента -25 января</p>	<p>Петрова М. В. Спанова Л.А.</p>

	әр тұлғаның жүзеге асырылуына ықпал ететін жағдай жасау)		«Информационная грамотность = успешная личность» «Безопасность в электронных джунглях»	
8	Основное направление «Моя родина - моя судьба» (цель: формирование поколения с высоким уровнем патриотизма и гражданственности)	03.09.  10 сентября  7 апреля	3.09.  «День солидарности в борьбе с терроризмом.»  «Великие короли вальса!»  «От болячек и от ран пропишите мне роман	Петрова М. В. Спанова Л.А.  Петрова М.В.  Петрова М. В. Спанова Л.А.

Старший библиотекарь:

Петрова М.В.