

План

работы библиотеки на 2020-2021 учебный год

I. Основные цели и задачи библиотеки корпуса:

Библиотека - это особая среда, где разнообразными формами и методами осуществляется общеобразовательная и воспитательная деятельность. Библиотека это не только место для выдачи учебной и художественной литературы, но и библиотечное пространство, «...обеспечивающее доступ к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, мультимедийной библиотеке, периодике. Библиотека осуществляет государственную политику в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством. Функции библиотеки традиционны: образовательная, воспитательная, информационная, культурологическая.

II. Основные функции библиотеки корпуса:

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития корпуса и в образовательных программах по предметам.

Воспитательная – способствовать развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей малой родине.

Информационная — предоставлять возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Культурологическая — организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

III. Основные задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с общеобразовательной программой.
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд.
3. Знакомство с книгами, согласно знаменательным датам календаря, значимым событиям.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся корпуса.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС.
8. Работа с педагогическим коллективом.
9. Создание мультимедийной библиотеки.
9. Формирование у кадет информационной культуры и культуры чтения.
10. Информирование министерства образования о работе библиотеки.

Тематическое планирование библиотеки на 2020 - 2021 учебный год.

I Формирование библиотечного фонда

1. Работа с фондом художественной литературы.

1.1. Составление заказа необходимой художественной литературы, согласно учебной программе

октябрь – ноябрь.

1.2. Своевременное проведение обработки, регистрации и расстановки поступающей литературы

по мере поступления.

1.3. Обеспечение свободного доступа к фонду библиотеки

в течение года.

1.4. Выдача изданий читателям библиотеки

в течение года.

1.5. Соблюдение правильности расстановки фонда. Наличие разделителей

в течение года.

1.6. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий

в течение года.

1.7. Ведение работы по сохранности фонда

в течение года.

1.8. Создание и поддержание комфортных условий для читателей

в течение года.

1.9. Работа по мелкому ремонту книг и журналов

в течение года.

1.10. Подготовка к списанию книжного фонда с учётом ветхости и морального износа

сентябрь – ноябрь.

2. Работа с фондом учебной литературы.

2.1. Изучение состава фонда и его использования:

2.2. Составление совместно с учителями - предметниками

заказов на учебники с учётом их требований и их оформление

апрель – май.

2.3. Приём и обработка поступивших учебников:

- оформление необходимой документации;
- ведение картотеки учебников;
- оцифровывание;
- штемпелевание

по мере поступления

2.4. Выдача и приём учебников

август-сентябрь, май-июнь.

2.5. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников, учебных пособий и методических, научно – популярных периодических изданий

по мере поступления.

2.6. Выявление и изъятие книг из фонда и морально устаревших и по ветхости износа

в течение года.

2.7. Подготовка документации для списания книг

ноябрь – декабрь.

2.8. Проведение работы по сохранности учебного фонда

в течение года.

2.9. Проведение сверки учебного фонда

июнь.

2.10. Подведение итогов движения фондов

в течение года.

2.11. Подписка на периодические издания на первое и второе полугодие

май, декабрь.

3. Работа с читателями.

3.1. Оформить «Формуляр читателя» библиотеки на каждого прибывшего кадета в 10-е классы

сентябрь.

3.2. Провести беседы с кадетами всех классов о сохранности полученных учебников «Школьный учебник – береги его!»

сентябрь.

3.3. Провести инструктаж по заполнению «Формуляра читателя» учебной литературы. Проконтролировать правильность его оформления

сентябрь.

3.4. Провести обзорную экскурсию по библиотеке для кадет 10 - х классов

сентябрь.

3.5. Вести «Журнал регистрации выхода учащихся в Интернет»

в течение года.

3.6. Заключение договора на поставку электронного контента

октябрь.

3.7. Предоставлять доступ к интернет – ресурсам и ресурсам НЭБ

в течение года.

3.8. Обеспечение работы четырёх читательских мест. Обеспечение работы двух компьютеров с выходом в Интернет

в течение года.

II Воспитательно - массовая работа.

1. Оформить книжную выставку «Неделя безопасности». Провести обзор представленной литературы.

сентябрь

2. Международный день распространения грамотности. «Пиши и говори правильно». Знакомство с библиотекой корпуса учащимися 10-х классов

сентябрь

3. Оформить книжно – информационную выставку «Календарь воинской славы»: Бородино. Тендра. Куликовская битва.

сентябрь

4. Декада Русского словаря «Зналок русского слова». Ожегову С.И. – 120 лет

сентябрь

5. Оформить книжную выставку «Кубань - родная сторона»

октябрь

6. Оформить книжную выставку «С добром и уважением» ко Дню пожилого человека

октябрь.

7. Провести мониторинг. Оформить выставку «Любимые книги наших учителей» ко Дню учителя

октябрь.

8. Оформить книжный стенд методическими и сопроводительными документами по организации и подготовке ИРР в проведении ЕГЭ 2021 года

октябрь.

9. Оформить информационную выставку ко Дню народного единства.

ноябрь.

10. Оформить книжно – иллюстративную выставку «Октябрь. Как это было»

ноябрь.

11. Оформить книжную выставку «Образ матери в поэзии и прозе» ко Дню матери

ноябрь.

12. Презентация книги «Я – против!» к Всемирному Дню борьбы со СПИДом

декабрь

13. Оформить выставку «Живём по Закону» ко Дню Конституции РФ и Международному Дню прав человека

декабрь.

14. Оформить книжно – информационную выставку «Календарь воинской славы» «России верные сыны» ко Дню героев Отечества: Синоп. Сражение под Москвой. Взятие Измаила

декабрь.

15. «Новогоднее литературное конфетти» (новогодние и рождественские приметы, пословицы, загадки из русской литературы). Книжный обзор. Викторина.

декабрь

16. Оформить книжную выставку «Блокадный Ленинград» в произведениях поэтов и писателей

январь.

18. Оформить книжно – иллюстративную выставку «Календарь воинской славы»: Сталинградская битва

февраль.

17. Провести музыкально - литературную композицию «Их именами названы улицы Краснодара» историческая хроника: Краснодар в период оккупации.

Оформить книжную выставку «Память не умрет никогда»

Февраль.

18. Провести героико - литературный видео ряд «Это нужно не мертвым, это надо живым...» (о героических подвигах пионеров и комсомольцев в годы Великой Отечественной войны)

февраль.

19. Книжная выставка и обзор «Образ женщины на страницах журналов и книг» к Международному женскому Дню.

март

20. Мультимедийный обзор-викторина «О самых первых и последующих» (о космосе и космонавтах).

апрель.

21. Оформить книжную выставку «Вечная слава, вечная память» ко Дню Победы

май.

III Обеспечение сохранности книг

1. Рейды по проверке учебников совместно с воспитателями

в течение года

2. Проверка учебного фонда - мелкий ремонт с привлечением кадет

в течение года.

VI Развитие познавательных интересов

- Беседы о книгах.

- Литературные викторины.
- Исторические выставки, посвященные особой дате.
- Выставки книг по тематическому плану.
- Рекомендательная библиография.
- Знакомство с энциклопедическими изданиями, правила пользования ими.
- Поиск информации в периодических изданиях.

VII Основные направления работы с читателями

1. Выставки.
2. Книжные обзоры.
3. Презентации.
4. Кубановедение, как региональный компонент.
5. Популяризация традиций казачества.
6. Беседы при записи в библиотеку.
7. Рекомендации при выборе книг.
8. Беседы о прочитанном.
9. Беседы о сохранности книг.
10. Оказание помощи в поиске книг.
11. Анализ читательских формуляров.

VIII Справочно-библиографическая работа

1. Работа с педагогическим коллективом.
2. Информирование учителей о новой учебно-методической литературе.
3. Консультативно – информационная работа с учителями-предметниками по выбору учебников и учебных пособий к новому учебному году в соответствии с требованиями ФГОС.

IX Повышение квалификации

1. Работа по самообразованию с использованием опыта работы лучших школьных библиотекарей;
 - посещение семинаров;
 - участие в работе круглых столов;
 - присутствие на открытых мероприятиях;
 - индивидуальные консультации;
 - ознакомление с профессиональной периодикой в течение года.

2. Участие в краевых и городских конкурсах по пропаганде чтения среди обучающихся по заявке.

X Библиотечные уроки

Обучение школьников основам библиотечно–библиографических знаний

1. Введение. СБА.

Библиотека - твой друг. Знакомство с библиотекой для 10 - х классов
сентябрь

2. Это интересно. Научно - популярная периодика. Обзор
октябрь.

3. Правовой урок. Ответственность несовершеннолетних
ноябрь.

4. Видеоурок - шутка. Как правильно выбирать и читать книги
декабрь.

5. Уроки этикета
январь.

6. Уроки личной гигиены
февраль.

7. Уроки словесного мастерства
март.

8. Как правильно вести себя в обществе
апрель.

9. Патриотический урок с приглашением работающих в корпусе офицеров
май.

XI Работа с педагогическим коллективом

1. Подготовка и выступления по вопросам чтения на педсоветах, совещаниях в течение года по плану.

2. Информационная и организаторская помощь при проведении предметных декад в течение года согласно плану.

3. Оказание помощи в деятельности учителей при реализации общеобразовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС весь период.

4. Обеспечение научно-методическими периодическими изданиями ежемесячно.

5. Составление анализа работы библиотеки за 2020-2021 учебный год
июнь.

6. Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год
август.

XII Взаимодействие с библиотекой Крымского филиала корпуса

1. Оказание методической помощи. Работа с электронной почтой.
2. Обеспечение необходимой информацией по всем направлениям работы библиотеки.
3. Получение печатных изданий на библиотеку филиала.
4. Передача полученной литературы с оформлением сопроводительных документов в библиотеку филиала.

XII Реклама библиотеки

Устная

- во время библиотечного часа
еженедельно

Документальная

- Освещать работу библиотеки на сайте корпуса
в течение года.

Наглядная

- тематические книжные выставки по пропаганде чтения
ежемесячно.
- Оформить постоянно действующие выставки на стендах, внутри
полочные:
«Кубань – родная сторона»;
«История казачества»;
«Кадетство»;
«Дарственные издания»;
«История Кубани и ее герои»;
«Уголок православия»;
«Готовимся к ЕГЭ» («Методический уголок»)
- Пополнять книжные полки литературой по интересам:
«Сказки, былины, эпос»;
«Фантастика и приключения»;
«Детективы»;
«Познавательно»;
«Исторические романы»;
«Великие путешественники»
«Имена в истории»;
«Твой кругозор»
в течение года.
- Оформлять книжные выставки к знаменательным и памятным датам и
с новинками литературы
в течение года.

XIII Хозяйственная деятельность

- обеспыливать книжный фонд
ПОСТОЯННО