|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Директор ОГБПОУ Смол АПО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

План работы библиотеки на 2018-2019 учебный год

Цель библиотеки: Создание условий для воспитания разносторонней, интеллектуально и духовно развитой личности на основе использования литературных традиций и достижений современных информационных технологий.

*Задачи библиотеки:*

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса академии и самообразования студентов путем библиотечного и информационного обслуживания.

2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Развитие информационной культуры; взаимодействие библиотекаря и преподавателей-предметников в обучении информационной культуре учащихся.

4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

5. Комплектование фонда, обеспечивающего наиболее полное удовлетворение запросов на программную литературу и литературу для самостоятельного чтения.

**Нормативная документация, определяющая деятельность библиотеки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Год выпуска** |
|  | ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления | 2003 |
|  | ГОСТ Р 7.0.12-2011 "СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила" | 2011 |
|  | ГОСТ 7.20-2000 (соответствует ИСО 2789-91 Международная статистика) Библиотечная статистика | 2000 |
|  | ГОСТ 7.59-2003 Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации. | 2003 |
|  | ГОСТ 7.60-2003 Издание. Основные виды. Термины и определения. | 2003 |
|  | ГОСТ 7.69-95 СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения. Соответствует ИСО 5127-11-83 | 1995 |
|  | ГОСТ 7.70-2003 Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик | 2003 |
|  | ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения | 1996 |
|  | ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления | 2000 |
|  | ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. | 2001 |
|  | ГОСТ 7.83-2001 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. | 2001 |
|  | ГОСТ Р 7.0.3-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения | 2006 |
|  | ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления | 2008 |
|  | Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. От 27.12.2009) «О библиотечном деле» | 2009 |
|  | Приказ Министерства образования Российской Федерации от 24 августа 2000г. №2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» | 2000 |
|  | Приказ Министерства образования Российской Федерации от 21 ноября 2002г. №4066 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального образовательного учреждения» | 2002 |
|  | Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» | 2012 |
|  | Положение о библиотеке Смоленской академии профессионального образования | 2014 |
|  | Правила пользования библиотекой Смоленской академии профессионального образования | 2014 |

**Планирование деятельности библиотеки по направлениям**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Мероприятие** | Ответственный | Сроки проведения / отметка о выполнении | Примечание |
|
| Организационные мероприятия | | | | |
| 1. | Ознакомительные лекции о правилах работы библиотеки | Гончарова Г.Н.  Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | Сентябрь |  |
| 2. | Обзорная экскурсия по библиотеке СмолАПО для школьников (в рамках проведения Дня открытых дверей) | Гончарова Г.Н.  Дорменева А.В. | В течение года |  |
| Информационное направление  Цель: своевременное предоставление информации о реализации деятельности библиотеки | | | | |
| 1. | Работа с должниками библиотеки | Гончарова Г.Н.  Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | 30 числа каждого месяца |  |
| 2. | Информационный бюллетень новых поступлений (аннотированный список новой литературы) | Дорменева А.В. | По мере поступления новой литературы |  |
| 3. | Заполнение странички Библиотека на сайте СмолАПО: анонсы мероприятий, фоторепортажи и сообщения о деятельности библиотеки | Дорменева А.В. | По мере поступления новой информации |  |
| **Содержание и организация работы с читателями:** | | | | |
| Индивидуальная работа  Цель: изучение читательских интересов; проведение социологических опросов, анкетирование; анализ чтения; работа с активом библиотек | | | | |
| 1. | Беседа при записи читателя в библиотеку | Гончарова Г.Н.  Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | В течение года |  |
| 2. | Беседа о рекомендуемой литературе | Гончарова Г.Н.  Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | В течение года |  |
| 3. | Индивидуальное информирование | Гончарова Г.Н.  Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | В течение года |  |
| 4. | Анализ читательских формуляров | Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | В течение года |  |
| **Мероприятия по привлечению читателей в библиотеку**  *Цель: привлечение учащихся к систематическому чтению; организация и проведение мероприятий по пропаганде книги и литературы; организация и проведение мероприятий в помощь учебному процессу* | | | | |
| 1. 1. | Подготовка и выпуск библиотечной газеты «Библиотечная мозаика» | Гончарова Г.Н. | ежеквартально |  |
|  | Акция «Книга в дар библиотеке академии» | Дорменева А.В. | В течение учебного года |  |
|  | Выставка-обзор «Новинки современной литературы» | Иваниди Е.Д. | В течение года |  |
|  | «А вы – читаете?», мероприятие-отзыв о понравившихся прочитанных книгах | Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | 1.09.18 – 15.07.19 |  |
| 1. 3. | Организация и проведение видео просмотра, посвященного освобождению Смоленщины от немецко-фашистских захватчиков | Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | 24.09.18 |  |
| 1. 6. | Организация выставки, посвященной 75-летию со дня освобождения Смоленщины от немецко-фашистских захватчиков | Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | 17 - 28 сентября 2018 |  |
| 1. 8. | Организация и проведение видео просмотров, направленных на профилактику вредных привычек среди студентов | Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | В течение года |  |
|  | Организация выставки «О, спорт – ты мир!», посвященной большому спорту, достижениям спортсменов, выдающимся личностям спорта | Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | 8.10 – 22.10.18 |  |
|  | Организация и проведение видео просмотра, посвященного Национальному парку Смоленское Поозерье | Гончарова Г.Н. | 22.11.2018 |  |
| 10. | Виртуальная выставка, посвящённая П.С. Нахимову «Жизнь за Отечество!» | Гончарова Г.Н. | 24.12.2018 |  |
| 11. | Библиотечный квитл «Новогодние странички*»* | Иваниди Е.М. | 21.12.18 – 09.01.2019 |  |
| 12. | Выставки новых поступлений учебной литературы, методической литературы, периодических изданий | Дорменева А.В. | 1.02. – 30.06.19 |  |
| 13. | Организация мероприятия ко Дню студенчества | Дорменева А.В | 24.01.2019 |  |
| 14. | Организация выставки, посвященной 23 февраля | Иваниди Е.Д. | 18.02 – 25.02.2019 |  |
| 15. | Организация и проведение видеопросмотра, посвященного 75 летию со дня освобождения Ленинграда от фашистской блокады (27 января 1944) | Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | 01.03.2019 |  |
| 16. | Организация выставки, посвященной Международному женскому дню | Дорменева А.В. | 01.03 – 15.03.2019 |  |
| 17. | Организация выставки, посвященной 180 летию со дня рождения русского географа Н.М. Пржевальского (1839-1888) | Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | 1.04 - 15.04.19 |  |
| 18. | Организация выставки «Наш земляк – Ю.А. Гагарин», посвященной 85-летию со дня рождения советского лётчика-космонавта Юрия Гагарина (1934-1968). Ко Дню авиации и космонавтики | Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | 08.04-20.04.2019 |  |
| 19. | Организация иллюстрированной выставки ко Дню Победы «Великая Отечественная война в портретах героев в художественной литературе»; показ виртуальной выставки «Танковое сражение Курской битвы» | Гончарова Г.Н.  Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | 3.05 – 20.05.19 |  |
| **Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки**  *Цель: организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки; справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся; справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов; воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки)* | | | | |
| 1. | Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки:   * формирование и наполнение алфавитного, систематического каталогов (создание и оформление карточек на книги); * формирование и наполнение систематической картотеки статей (создание и оформление карточек на статьи, выделение новых рубрик); * формирование и наполнение электронного каталога книг и статей (оформление электронных записей на книги и статьи); * редактирование записей в электронном и традиционных каталогах и картотеках (проверка правильности описаний, изменение записей в соответствии с требованиями библиографического описания, изъятие записей на списанные документы, выделение новых рубрик, изменение старых); | Иваниди Е.Д.  Дорменева А.В. | В течение года |  |
| 2. | Справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:   * предоставление читателям доступа к справочным изданиям (отраслевым и, универсальным словарям, энциклопедиям) и системе каталогов и картотек; * выполнение фактографических, адресных, тематических справок по запросам читателей; * составление тематических списков литературы по актуальным проблемам; * проведение библиографических консультаций. | Иваниди Е.Д.  Дорменева А.В. | В течение года |  |
| 3. | Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов:   * предоставление читателям доступа к справочным изданиям (отраслевым и, универсальным словарям, энциклопедиям) и системе каталогов и картотек; * выполнение фактографических, адресных, тематических справок по запросам педагогов; * составление тематических списков литературы по исследовательским темам преподавателей; * распространение на кафедрах информационных бюллетеней новых поступлений. | Иваниди Е.Д.  Дорменева А.В. | В течение года |  |
| 4. | Воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки)   * обзор информационных ресурсов библиотеки; * обучение основам работы с литературой, периодикой; * обучение работы со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки; * обучение основам поиска информации в сети Интернет. | Дорменева А.В. | В течение года |  |
| Работа с фондом библиотеки  Цель: формирование, использование и обеспечение долговременного хранения фонда библиотеки | | | | |
| 1. | Комплектование фонда учебной литературы:   * Составление совместно с преподавателями академии заказа на приобретение учебной литературы; * Контроль за выполнением заказа. | Дорменева А.В. | В течение года |  |
| . | Прием и обработка поступившей литературы:   * Сверка поступившей литературы с сопроводительными документами; * Запись поступивших книг в инвентарную книгу, присвоение им индивидуального инвентарного номера; * Систематизация литературы; * Техническая обработка книг: проставление штампа библиотеки, наклеивание ярлыков в кодом ББК, карманов или листков срока возврата, печать вкладышей для книг читального зала; * Внесение записи о партии поступивших документов в книгу суммарного учета, в том числе и в электронном виде в программе 1С; * Распределение документов по подразделениям библиотеки. | Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | По мере поступления новой литературы |  |
| 3. | Работа с поступившей литературой:   * реклама новых книг среди студентов, оформление выставок новых поступлений; * расстановка книг на полках в соответствии с системой ББК, алфавитом. | Иваниди Е.Д.  Дорменева А.В. | По мере поступления новой литературы |  |
| 4. | Работа с фондом:   * систематическая расстановка и редактирование фонда; * реставрация и восстановление ветхих и испорченных книг; * проведение и оформление замены книг, утерянных читателями; * подготовка документов к списанию: выявление ветхих, устаревших по содержанию, дублетных, непрофильных документов. * сверка фактического наличия книг с записями в традиционных алфавитном, систематическом каталогах и электронном каталоге. | Иваниди Е.Д.  Дорменева А.В. | Ежедневно |  |
| Мониторинг контрольных точек деятельности библиотеки  Цель: осуществление мониторинговых исследований, направленных на анализ результатов деятельности библиотеки | | | | |
| 1. | Ведение ежедневной статистики посещаемости и книговыдачи. | Гончарова Г.Н.  Дорменева А.В.  Иваниди Е.Д. | Ежедневно |  |
| 2. | Заполнение дневника работы библиотеки | Иваниди Е.Д.  Дорменева А.В. | 30 числа каждого месяца |  |
| 3. | Составление ежегодного отчета о деятельности библиотеки | Дорменева А.В. | Март 2019 |  |
| Организация деятельности библиотеки по работе с кураторами  Цель: оказание помощи кураторам в работе с группами | | | | |
| 1. | Помощь в организации и проведении классных часов (подбор необходимой литературы, аудио и видео сопровождения). | Дорменева А.В. | В течение года |  |
| Деятельность библиотеки по процессам СМК  Цель: выполнение поставленных целей академии в области качества на текущий учебный год | | | | |
| 1. | Предоставление сведений об учебной литературе по дисциплинам | Дорменева А.В. | до 25 июня,  до 25 декабря |  |
| 2. | Планирование закупок | Дорменева А.В. | В течение года |  |
| 3. | Оценка результативности процесса | Дорменева А.В. | 15 января,  15 июня |  |