**План работы библиотеки ГБПОУ Копейский медицинский техникум на**

**2019-2020 учебный год.**

1. **СТАТИСТИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ**
   1. Структура читательского контингента

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категории читателей | План  2019/2020 | Выполнение  2018/2019 |
| Студенты  Преподаватели  Учебно-вспомогательный персонал  Прочие  Всего читателей | 547  35  12  0  594 | 547  30  12  0  589 |

* 1. Книговыдача и посещаемость

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | План  2019/2020 | Выполнение  2018/2019 |
| Всего:  - общественно-политической  - медицинской  - художественной  - прочей  Количество посещений | 12500  790  8235  960  2490  3800 | 12452  784  8233  951  2484  3721 |

* 1. Средние показатели библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | План  2019/2020 | Выполнение  2018/2019 |
| Читаемость  Посещаемость  Обращаемость  Книгообеспеченность | 22  7,0  0,47  60,6 | 21  6,4  0,37  57,4 |

* 1. Информационная, библиографическая и массовая работа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы мероприятий | План  2019/2020 | Выполнение  2018/2019 |
| 1. Выставки, тематические полки 2. Просмотр литературы 3. Дни информации 4. Обзоры, беседы 5. Списки новых поступлений 6. Календарь знаменательных дат | 13  2  2  15  2  10 | 12  2  2  11  2  10 |

**П. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ**

Обеспечение полного оперативного, бесплатного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов и преподавателей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фонду медицинской, справочной, научно-популярной и художественной литературы.

1. Принимать активное участие в проведении в техникуме «Предметных недель» (оформление книжных выставок, подбор литературы для рефератов).

2. Своевременно проводить списание устаревшей и ветхой литературы. К списанию устаревшей литературы привлекать преподавателей.

3. Своевременно информировать преподавателей о поступлении новой литературы, о новых журнальных статьях. Оформлять списки газетных и журнальных статей, вывешивать их в учительской. Проводить обзоры, дни информации, в подготовке и участии которых привлекать преподавателей, работников городской библиотеки.

4. Работу библиотеки координировать с преподавательским коллективом техникума для улучшения учебно-воспитательного процесса, обеспечения дифференцированного и индивидуального обслуживания читателей.

**Ш. ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Дата | Ответственный | | | | | |
| 1. Провести запись в библиотеку вновь принятых студентов лечебного и сестринского отделения 2. Выдавать учебники на новый учебный год согласно графику 3. Постоянно вести в группах работу с задолжниками, привлекая старост групп, зав отделениями 4. Делать на формулярах пометки о читательском интересе студентов 5. Ежедневно тщательно готовиться к рабочему дню (подбор литературы, просмотр периодической печати, подбор литературы по библиографическим справкам) 6. Продолжать работу по МБА (ЦБС) | 09.2019  09.2019  в теч.года  пост.  в теч.года  -«- | Кочеткова А.Н  -«-  -«-  -«-  -«- |  |  |  |  |

**IV. МАССОВАЯ РАБОТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Книжные выставки:**  1 День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане… Информационный стенд. Показ видеофильма  2 Всемирный день животных — Информационный стенд.Выставка книг авторов пишущих о животных  3 День матери в России. Установленный указом Президента РФБ.Н.Ельциным №120 «О Дне матери» от 30 января 1998 г., празднуется последнее воскресенье ноября.— Информационный стенд. История праздника.  4 День Неизвестного солдата в России отмечается с 2014 г, в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны и за ее пределами. В этот день в 1966 г., в ознаменовании 25-й годовщины разгрома немецких войск под Москвой, прах неизвестного солдата был торжественно захоронен у стен Московского Кремля в Александровском саду. Информационный стенд.  5 День Конституции РФ. 12 декабря1993 года на референдуме была принята Конституции РФ. Полный текст Конституции был опубликован в «Российской газете» 25 декабря 1993года — Информационный стенд. История появления праздника.  6 Международный день кино. 28 декабря 1895 г в Париже в «Гранд-кафе» на бульваре Капуцинов прошел первый сеанс синематографа братьев Люмьер. Информационный стенд.  7 Международный день родного языка. Провозглашен Генеральной конвенцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 с целью содействия языковому и культурному разнообразию. Информационный стенд.  8 Международный женский день — Выставка произведений на тему «Великие женщины»  9 Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО, было решено ежегодно отмечать, Всемирный день поэзии  10 75 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Выставка художественных произведений о ВОВ  11 День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия – учителей словенских. Информационный стенд. Презентация.  «Книги – юбиляры 2020годов»  (проведение бесед у выставок и тем полок)  - 80 лет «Тихий Дон» М.А.Шолохов (1940)  - 150 лет«Двадцать лье под водой» Ж.Верн (1870)  - 190 лет «Маленькие трагедии» А.С.Пушкин (1830)  - беседы, предложенные ЦБС  **Календарь знаменательных дат**  **Медицинский календарь** | в теч.года  09.2019  10.2019  11.2019  12.2019  12.2019  12 2019  02.2020  03.2020  03.2020  05.2020  05.2020  в теч.года  в теч.года  в теч.года | Кочеткова А.Н.  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»-  -»- |

**V. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА**

От того, насколько правильно и четко библиотека ведет информационную работу, помогает студентам овладевать основами библиотечно-библиографических знаний, в немалой степени зависит качество подготовки, а в будущем и трудовая деятельность выпускников.

С этой целью необходимо проводить следующие мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Систематически в группах проводить беседы о бережном обращении с книгой, учебной литературой  2.Информировать преподавателей о новых поступлениях литературы на заседаниях предметных комиссий  3. Составлять для преподавателей списки на вновь поступившую литературу  4. Составлять для преподавателей списки журнальных и газетных статей  5. Проводить «Дни информации»  6.Привлекать к работе сотрудников городской библиотеки  7.Вести учет использования преподавателями информационной и учебно-методической литературы  8.По мере поступления в библиотеку новой литературы оформлять книжную полку «Поступили новые книги»  9. Создавать архив выполненных справок  10.Создавать рекомендательные списки  11.Постоянно обновлять стол информации, где размещать рекомендательные списки, списки новых поступлений, картотеки.  12. Проводить анализ библиотечно-библиографических знаний студентов. | в теч.года  в теч.года  -«-  -«-  -«-  -»-  2 р. в теч. года  в теч.года  -«-  -«-  -«- | Кочеткова А.Н.  -«-  -«-  -«-    -«-  Мухамедшина Н.Л.  КочетковаАН.  -«-  -«-  -«-  -«- | |
| **VI. КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНОГО ФОНДА** | | |
| 1. Оформлять подписку на периодические издания 2. Проводить списание устаревшей и ветхой литературы. К списанию устаревшей литературы и учебников привлекать преподавателей 3. Регулярно просматривать каталоги издательств. 4. В целях совершенствования информационного обеспечения учебного процесса:  * пополнять библиотечный фонд необходимой учебной и справочной литературой согласно перечня в соответствии с требованиями (гриф) с подведением итогов по результатам данной работы на 2016/2017 уч.г.  1. Продолжать вести картотеку газетно-журнальных статей по журналам и газетам. 2. Вести тематические папки: «Наш город», «Природные катастрофы», «Человеческий фактор», «Национальные проекты в здравоохранении и образовании»и др. 3. Оформлять в библиотеке постоянно действующие стенды:  * уголок читателя * календарь знаменательных дат  1. Для большего сохранения фонда, со студентами проводить беседы о бережном обращении с книгами. 2. Постоянно работать с книжным фондом, для этого выделять 1 час в день. 3. Вести учет выбытия литературы согласно актам. Отмечать выбытие в инвентарных книгах. 4. Вести обработку и контроль поступающих периодических изданий. 5. Вести тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных | 2 р. в год  1 р. в год  в теч.года  в теч.года  в теч.года  в теч.года  -»-  -»-  -«-  -«-  -«-  -«- | Кочеткова А. Н  -«-  Преподаватели  Кочеткова.А.Н.  -»-  -»-  -»-  -»-  -«-  -«-  -«-  -»- | |

**VII. РАБОТА С КАТАЛОГАМИ И КАРТОТЕКАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Вливать новые карточки в алфавитный и систематический каталоги.   2. Пополнять картотеку газетных и журнальных статей  3. Работать с автомат. библ.-инф.программой ИРБИС. | по мере пост. литер.  в теч. года  в теч. года | КочетковаА.Н.  -»-  -«- |

|  |  |
| --- | --- |
| **VIII. ЧИТАТЕЛЬСКИЙ АКТИВ** | |
| 1. Ответственные за организационно-массовые мероприятия 2. Ответственный за информацию методической литературы, проведение обзоров, бесед, лекций методической тематики 3. Ответственный за списание, комплектование общественно-политической литературы. 4. Принять участие в рейде по проведению в группах бесед по сохранности учебной литературы и помощь в организационных вопросах по проведению вечеров, конференций 5. Активу библиотеки необходимо:  * ремонтировать учебники * проводить работу с задолжниками в группах * помогать в проведении массовых мероприятий  1. Обеспечить возврат учебной литературы в конце учебного периода 2. Проводить анализ использования учебников | Зав.отделениями  Мухамедшина Н.Л.  Жабакова А.Е.  Кочеткова.А.Н.  Кочеткова А.Н.  Кочеткова А.  Кочеткова.А.Н  Преподаватели | |

**IХ. КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ**

В течение года осуществлять автоматизацию отдельных библиотечно-библиографических процессов. Продолжать вести картотеку цитат, картотеку стихов на медицинскую тему, печатные карточки для каталогов и картотек. Использовать компьютеры с выходом в Интернет, для написания студентами рефератов. Проводить дальнейшую работу по внесению библиографических данных в автоматизированную библиотечно-информационную программу ИРБИС.

**Х. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ**

1. Участие в работе семинаров областной медицинской библиотеки по плану.
2. Повышение своего профессионального уровня путем изучения материалов журнала «Среднее специальное образование», «Библиотекарь», специальной литературы.

**ХI. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

* Расширять контингент читателей библиотеки за счет работников учреждений здравоохранения города;
* Увеличивать использование фонда художественной литературы за счет его раскрытия и приобретения новой литературы;
* Повышать качество оформления рефератов за счет обучения студентов библиотечно-библиографических знаниям и использования компьютеров с выходом в Интернет, установленных в библиотеке для студентов;
* Улучшать комплекты выдаваемых учебников за счет имеющейся современной литературы;
* Укреплять сотрудничество с коллегами центральной библиотеки города путем привлечения их для работы со студентами;
* Увеличивать фонд учебной литературы для преподавателей за счет приобретения современных учебников.
* Усовершенствовать учёт при работе с фондом за счёт приобретения специализированного программного обеспечения (автоматизированной библиотечно-информационной программы ИРБИС).

Зав. библиотекой Кочеткова А. Н.