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

**2019-2020 учебный год.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категории читателей | План2019/2020 | Выполнение 2018/2019 |
|   Студенты Преподаватели Учебно-вспомогательный персонал Прочие Всего читателей | 54735120594 | 54730120589 |

* 1. Книговыдача и посещаемость

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  | План2019/2020 | Выполнение 2018/2019 |
|  Всего: - общественно-политической - медицинской - художественной - прочей Количество посещений | 12500790823596024903800 | 12452784823395124843721 |

* 1. Средние показатели библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | План 2019/2020 | Выполнение 2018/2019 |
| Читаемость  Посещаемость  Обращаемость  Книгообеспеченность  | 227,00,4760,6 | 216,40,3757,4 |

* 1. Информационная, библиографическая и массовая работа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы мероприятий | План2019/2020 | Выполнение2018/2019 |
| 1. Выставки, тематические полки
2. Просмотр литературы
3. Дни информации
4. Обзоры, беседы
5. Списки новых поступлений
6. Календарь знаменательных дат
 | 132215 210 | 122211210 |

 **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)
 | 09.201909.2019в теч.годапост.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 видеофильма2 Всемирный день животных — Информационный стенд.Выставка книг авторов пишущих о животных3 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 поэзии10 75 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. Выставка художественных произведений о ВОВ11 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.года09.201910.201911.201912.201912.201912 201902.202003.202003.202005.202005.2020в теч.годав теч.годав 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 литературой2.Информировать преподавателей о новых поступлениях литературы на заседаниях предметных комиссий3. Составлять для преподавателей списки на вновь поступившую литературу 4. Составлять для преподавателей списки журнальных и газетных статей5. Проводить «Дни информации»6.Привлекать к работе сотрудников городской библиотеки 7.Вести учет использования преподавателями информационной и учебно-методической литературы8.По мере поступления в библиотеку новой литературы оформлять книжную полку «Поступили новые книги»9. Создавать архив выполненных справок10.Создавать рекомендательные списки11.Постоянно обновлять стол информации, где размещать рекомендательные списки, списки новых поступлений, картотеки. 12. Проводить анализ библиотечно-библиографических знаний студентов.  | в теч.годав теч.года-«--«--«--»-2 р. в теч. годав 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 год1 р. в годв теч.годав теч.годав теч.годав 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. годав 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.отделениямиМухамедшина Н.Л.Жабакова А.Е.Кочеткова.А.Н.Кочеткова А.Н.Кочеткова А.Кочеткова.А.НПреподаватели |

 **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.