

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губкинский горно-политехнический колледж»

**Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«31» августа 2020 г.
Протокол № _____**



**Утверждаю
директор ОГАПОУ
«Губкинский горно-
политехнический колледж»
А.П. Жилинкова
«31» августа 2020 г.**

**План работы библиотеки
на 2020-2021 учебный год**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Библиотека – неотъемлемое звено в структуре колледжа, её место и характер работы определяются следующими документами:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12. 1994 N 78-ФЗ: в ред. ФЗ от 22.08.2004 N 122-ФЗ, 26.06.2007 N 118-ФЗ, 23.07.2008 N 160-ФЗ, 27.10.2008 N 183-ФЗ, 03.06.2009 N 119-ФЗ, 27.12.2009 N 370-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Устав колледжа;
- Положение о библиотеке колледжа;
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

МИССИЯ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека колледжа предоставляет неограниченный доступ к информации и новым знаниям. Содействует непрерывному образованию личности, как одному из способов развития общества. Библиотека приветствует и поддерживает интерес к чтению и просвещению, вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования.

Библиотека колледжа, осуществляет обслуживание обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а именно:

- обеспечивает доступность к книжным фондам и электронным ресурсам библиотеки;
- принимает заказы на издания и другие документы (дистанционно);

- подбирает и доставляет литературу и другие документы к месту пребывания обучающихся в колледже;

- оказывает помощь в работе с электронным и карточным каталогом;

- организует доступ (удаленный доступ) к электронным библиотечным системам (ЭБС) и другим электронным ресурсам.

Основные сведения о библиотеке (на 01.09.2020, форма ВПО-2):

Площадь библиотеки – 108 кв.м.

В библиотеке имеется читальный зал, совмещенный с абонементом и книгохранилище.

Количество посадочных мест - 14

Библиотечный фонд – 15712 ед., в том числе:

- Учебная – 10700 ед.

- Научные и учебные пособия – 3919 ед.

- Методическая литература – 140 ед.

- Художественная – 883 ед.

- Электронные издания – 70 ед.

Численность зарегистрированных пользователей – 930 чел.

Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: **да**

Целью работы библиотеки является: информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса и пропаганда чтения, как культурного досуга.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ГОДА

1. Библиотечными формами и методами работы способствовать информационной поддержке участников образовательного процесса.

2. Создать условия для систематизации и применения знаний, полученных ранее в урочной и внеурочной деятельности, а также добытых самостоятельно при работе с информацией.

3. Организовать деятельность обучающегося по развитию умений работать с текстом на бумажном носителе, электронным текстом и другими источниками информации; развитию навыков самоконтроля.

4. Обеспечение условий для культурного, общеобразовательного, творческого развития пользователей.

5. Систематический анализ библиотечного фонда для дальнейшего его формирования.

6. Предоставление тематических экспозиций и новинок библиотечного фонда.

7. Предоставление доступа в Интернет и сопутствующих услуг.

8. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- образовательная;
- информационная;
- культурная.

I. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА			
	Участие в процессе адаптации первокурсников	сентябрь	Курчина И.Н.
	Обслуживание пользователей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала	постоянно	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Обслуживание пользователей в читальном зале: обучающихся, педагогов, технического персонала	постоянно	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Создание благоприятной атмосферы сотрудничества с пользователями	постоянно	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. (Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику)	новому пользователю	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, электронных носителях поступивших в библиотеку	по мере поступления	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов для подготовки к уроку, классному часу и тд.	по требованию	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	по мере поступления	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.

			Н.В.
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в квартал	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
МАССОВАЯ РАБОТА			
	Взаимодействовать с отделом по воспитательной работе	постоянно	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Взаимодействие с воспитателями общежития	постоянно	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Обновление постоянно действующих книжно-иллюстративных выставок в фонде библиотеки	по мере необходимости	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
В ПОМОЩЬ УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ			
	Обзоры литературы по профилям	сентябрь	Курчина И.Н.
	Урок – дискуссия: «В выборе каждого – будущее всех.	октябрь	Курчина И.Н.
	Иллюстративная выставка «Безопасность в сети Интернет»	ноябрь	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	«Зову в свою профессию»	декабрь	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Выставка «Знание - сила», ко дню российской науки	февраль	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	«Моя профессия – мое будущее»	апрель	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	«Радуга профессий»	июль	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	«Послушай всех, подумаем вместе – выберешь сам!»	август	Курчина И.Н.

			Ковалева Н.В.
	Взаимодействие с кураторами групп	постоянно	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
ПРАВОВОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ			
	«Я горжусь, что я живу в России» (тематический уголок)	постоянно	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Иллюстративная выставка «Конституция – закон для всех»	сентябрь	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Выставка «Русь героическая»	ноябрь	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	«Человек без отечества – песчинка» выставка по произведениям	февраль	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Выставка – беседа «Любовь к Отечеству сквозь таинство страниц»	май	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
ПРОФИЛАКТИКА ЭКСТРЕМИЗМА			
	Толерантность – дорога к миру	сентябрь	Курчина И.Н.
	Навстречу друг другу: диалог культур в библиотеке	октябрь	Ковалева Н.В.
	Беседа «Слово, творящее мир»	февраль	Курчина И.Н.
	Этно-глобус: «Многонациональное разнообразие» (традиции и обычаи у разных народов)	май	Ковалева Н.В.
ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ			
	«Зеленое чудо - Земля» (книжная выставка)	сентябрь	Курчина И.Н.
	«Общество. Экология. Актуальные проблемы» (иллюстративная выставка)	апрель	Ковалева Н.В.
	«Сохранить природу – значит сохранить Родину»	июнь	Курчина И.Н.
	«Природы мудрые советы»	август	Ковалева Н.В.

КРАЕВЕДЕНИЕ			
	Краеведческий калейдоскоп: «В городе моем – моя судьба»	октябрь	Курчина И.Н.
	Иллюстративная выставка «Земли моей минувшая судьба»	ноябрь	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	«Край мой - гордость моя»	май	Курчина И.Н.
	Иллюстративная выставка «Земля отцов – семья детей»	июль	Ковалева Н.В.
ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ			
	«Не отнимай у себя завтра» (иллюстративная выставка)	ноябрь	Курчина И.Н.
	«Я выбираю жизнь» (книжная выставка)	постоянно	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Урок – предупреждение: «Знание против страха»	январь	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	«Игромания - болезнь века» виртуальная выставка	июнь	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	«Здоровое поколение – богатство России»	август	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
ДУХОВНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЕ ВОСПИТАНИЕ			
	Возвращение к истокам.	март	Курчина И.Н.
	Народным традициям жить и крепнуть. (класный час)	апрель	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Познавательный час: «Заветы доброй старины»	май	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	«Диво дивное – песня русская», виртуальная выставка	июль	Ковалева Н.В.
II. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА			

ПРОПАГАНДА КНИГИ И ЧТЕНИЯ			
	«Исследователь русской души», День памяти Тургенева	сентябрь	Курчина И.Н
	«Преклоняясь перед прошлым, думая о будущем», к 150-ю Куприна А.	сентябрь	Ковалева Н.В.
	«Ищу я в этом мире сочетанья Прекрасного и вечного», к 150-ю Бунина	октябрь	Курчина И.Н
	- 125 лет со дня рождения С. Есенина	октябрь	Ковалева Н.В.
	«Поэзия судьбы», к 140-ю А. Блока	ноябрь	Курчина И.Н
	«Судьбе своей смотреть в глаза», к 105-ю К.Симонова	ноябрь	Курчина И.Н
	«Мир, в котором правит любовь» (книжная полка)	ноябрь	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	«Времена года в лирике А.Фета»	декабрь	Ковалева Н.В.
	«Читайте с увлечением все эти приключения» (книжная полка)	декабрь	Ковалева Н.В.
	«Любовь к жизни», 145 лет со дня рождения Джека Лондона (Джона Гриффита, 1876-1916), американского писателя	январь	Курчина И.Н
	«Тайны и приключения» 110 лет со дня рождения Анатолия Наумовича Рыбакова (1911-1998), писателя	январь	Ковалева Н.В.
	«Светоч русской литературы» к Пушкину	февраль	Курчина И.Н
	Литературное путешествие «По сказочной Германии», 235 лет со дня рождения Гримма (1786-1859), немецкого филолога, писателя	февраль	Ковалева Н.В.
	«Народный подвиг на войне», по произведениям советских писателей	март	Курчина И.Н. Ковалева Н.В.
	Читаем книги о войне	май	Ковалева Н.В.
	Пушкинский день России. 222 года со дня рождения русского поэта и писателя А.С. Пушкина (1799-1837)	июнь	Курчина И.Н. Ковалева Н.В
	Виртуальная выставка - 110 лет со дня рождения Виктора Платоновича Некрасова (1911-1987),	июнь	Курчина И.Н.

	писателя		Ковалева Н.В
	Виртуальная выставка - Международный день борьбы с наркоманией	июнь	Курчина И.Н. Ковалева Н.В
	Виртуальная выставка - 120 лет со дня рождения Владимира Александровича Луговского (1901-1957), поэта	июль	Курчина И.Н. Ковалева Н.В
	Виртуальная выставка - День воинской славы. Разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве (1943)	август	Курчина И.Н. Ковалева Н.В
	Оформить выставки к знаменательным датам	В течение года	Ковалева Н.В.
ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА			
	Пополнение базы данных электронной библиотеки	в течение года	Ковалева Н.В.
	Изучение планов, прайс-листов издательств и учебного плана с целью точного и правильного комплектования	в течение года	Ковалева Н.В.
	Комплектование фонда учебной, художественной, справочной, методической, научно-педагогической, профессиональной литературой и периодических изданий для расширения кругозора читателей, удовлетворения в их запросе.	в течение года	Ковалева Н.В.
	Обеспечивать оптимальное обращение книг среди читателей и их лучшее использование	в течение года	Ковалева Н.В.
	Прием, классификация, техническая обработка и учет новой литературы	в течение года	Ковалева Н.В.
	Отбор и списание устаревших по содержанию и ветхих изданий	в течение года	Ковалева Н.В.
	Сбор заявок на учебную литературу от преподавателей. Формирование заказа книг.	в течение года	Ковалева Н.В.
	Составление перечня общеобразовательных учебников для преподавателей в новом учебном году	Январь-февраль	Ковалева Н.В.
РЕДАКТИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК			
	Продолжить обновление алфавитного и систематического каталогов	в течение года	Ковалева Н.В.
	Дополнение и редактирование картотек	в течение года	Ковалева Н.В.
	Освоение новых библиотечных технологий.	в течение	Ковалева

	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и автоматизации библиотечно - информационных процессов.	года	Н.В.
	Внедрение электронных формуляров	в течение года	Ковалева Н.В.
БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА			
	Обновление выставки: «Новое в воспитании и образовании»	в течение года	Ковалева Н.В.
	Подготовка библиографических обзоров и списков новой литературы, журналов, статей периодических изданий с занесением в электронную базу	в течение года	Ковалева Н.В.
	Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, литературных вечеров, викторин)	в течение года	Ковалева Н.В.
	Подбор методических разработок, классных часов для мастеров .	в течение года	Ковалева Н.В.
	Ведение справочно-библиографического аппарата.	в течение года	Ковалева Н.В.
	Организация книжных выставок к юбилеям писателей, поэтов, композиторов, художников, к знаменательным датам с целью патриотического и нравственного воспитания.	в течение года	Ковалева Н.В.
БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ			
	Работа с электронной базой данных	в течение года	Ковалева Н.В.
	Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание учащихся, преподавателей, мастеров и других категорий читателей колледжа. Консультации, помощь в поиске и подборе литературы.	в течение года	Ковалева Н.В.
	Ознакомление педагогического коллектива с новинками литературы, полезными в работе статьями из периодики.	в течение года	Ковалева Н.В.
	Работа по своевременному возврату, ремонту, замене утерянных изданий	в течение года	Ковалева Н.В.
	Выдача комплекта учебников для первого курса, экскурсии по библиотеке, ознакомление с книжными выставками, разъяснение правил пользования библиотекой	сентябрь-октябрь	Курчина И.Н
	Работа по воспитанию культуры чтения и потребности в чтении через беседы, лектории,	в течение года	Ковалева Н.В.

	викторины		
	Составление списков задолжников по формулярам и работа с ними.	июнь	Ковалева Н.В.
	Подготовка и выпуск информационных бюллетеней ко всем праздникам, памятным датам и по специальностям, предметам.	в течение года	Ковалева Н.В.
	Консультирование читателей при работе с электронной базой данных	Ежеквартально	Ковалева Н.В.
	Проверка фонда учебников	в течение года	Ковалева Н.В.
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
	Деятельность библиотеки с предметно-цикловыми комиссиями, методической службой	в течение года	Ковалева Н.В.
	Поддержание связи с другими библиотеками города для обмена опытом работы	в течение года	Ковалева Н.В.
	Повышение квалификации, создание условий для самообразования, участие в семинарах библиотечно-информационных объединений	в течение года	Ковалева Н.В.

Справочно-библиографическое обслуживание (СБО)

- Справочно-библиографическое обслуживание проводить в режиме «запрос – ответ».
- Осуществлять СБО с исчерпывающей полнотой и оперативностью.
- Вести тетрадь учета выполненных справок - постоянно в течение года.
- С помощью интернет-технологий осуществлять поиск информации по запросам пользователей.

Информационно-библиографическое обслуживание (ИБО)

- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства - постоянно в течение года.
- Информационно-библиографическое сопровождение мероприятий проводимых колледжем.
- Информирование коллективных абонентов (групповых) - постоянно в течение года.
- Использовать в работе самые разнообразные формы информирования:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
ВЫСТАВКИ-ПРОСМОТРЫ НОВОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ			
	«Книжный Гольфстрим»: знакомимся с новыми поступлениями в библиотеку	по мере поступления	Ковалева Н.В. Курчина И.Н.

ПОЗНАВАТЕЛЬНЫЕ ЭКСКУРСИИ В БИБЛИОТЕКУ			
	«На библиотечной волне: Ресурсы, услуги, возможности библиотеки»	сентябрь	Ковалева Н.В. Курчина И.Н.
ОФОРМЛЕНИЕ КАЛЕНДАРЯ ЗНАМЕНАТЕЛЬНЫХ ДАТ (КЗД)			
	«Календарь знаменательных дат» 2020-2021 уч. год	сентябрь	Ковалева Н.В. Курчина И.Н.
ДНИ ИНФОРМАЦИИ, БЕСЕДЫ, ОБЗОРЫ, УРОКИ И ТД.			
	Библиотечный урок «Люди. Книга. Библиотека»	октябрь	Курчина И.Н.
	День информации «Безопасный Интернет»	ноябрь	Ковалева Н.В. Курчина И.Н.
	Обзор литературы к дню сострадания и милосердия «Уроки милосердия в литературе»	ноябрь	Ковалева Н.В.

Формирование справочно-библиографического аппарата (СБА)

- Продолжить работу по организации и ведению электронного каталога - постоянно в течение года.
- Проводить индивидуальные консультации по темам:
 - Как найти нужную книгу в библиотеке?
 - Как правильно ориентироваться в библиотечном пространстве?
 - СБА библиотеки: зачем он нужен? Правила пользования библиотекой и др. Как найти нужный ресурс в Интернете?
 - Как правильно оформить реферат, доклад, сообщение
 - Электронный каталог, электронная картотека статей – как ими пользоваться - постоянно в течение года.

Создание библиографической продукции

рекомендательные списки литературы для студентов:

- «На всех парусах в лето»

- «Книги, которые изменили жизнь великих людей»

Формирование информационной культуры

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
	Обзор электронно-библиотечной системы Знание.ком	январь	программист
	Библиотечный урок-реклама: «Библиотека: её информационные ресурсы, услуги и возможности»	февраль	Ковалева Н.В.

II. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

Ведение учетных форм библиотечного фонда

- Книга суммарного учета - в течение года (после поступления книг и
- сопроводительных документов от издательств).
- Итоги учета библиотечного фонда – сентябрь-октябрь; январь-февраль.
- Акты на списание и замене - декабрь.
- Инвентарная книга библиотеки - в течение года.
- Электронный каталог – постоянно.
- Регистрационная картотека газет и журналов - по мере поступления.
- Журнал учета книг, принятых от читателей взамен утерянных – по мере необходимости.
- Дневник статистики – ежедневно.

Работа с книжным фондом

- Приём и выдача учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам - постоянно в течение года.
- обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации - постоянно в течение года.
- Обеспечение работы читального зала - постоянно в течение года.
- Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов),
- эстетика оформления - постоянно в течение года.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах согласно Библиотечно-библиографической классификации (ББК) - постоянно в течение года.
- Проверка правильности расстановки фонда по ББК - постоянно в течение года.
- Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек) - по мере необходимости.

Комплектование фонда

- Приобретение литературы планируется на основе данных о составе пользователей, книгообеспеченности, изучении фонда и читательского спроса.
- Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2021-2022 учебный год – сентябрь-октябрь; январь-февраль.
- Предусмотреть работу с библиографическими изданиями (прайс-листы,
- тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) - в течение года.

- Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации - по мере комплектования.
- Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой колледжа - ноябрь; май.
- Согласование и утверждение бланка-заказа на 2020-2021 учебный год с администрацией колледжа - в течение года.
- Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа - в течение года.

Прием новых поступлений

- Своевременный прием, систематизация, техническая обработка: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки и регистрация новых поступлений в электронном каталоге - по мере поступления.
- Прием периодических изданий, техническая обработка журналов - по мере поступления.
- Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию - по мере поступления.

Работа с подпиской периодической печати

- Просмотр подписных каталогов – апрель, сентябрь.
- Составление заявок на подписку на I полугодие 2021 года и II полугодие 2021 года – ноябрь; май.
- Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа - в течение года.

Сохранность фонда

- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке:
- введение тетради замены - постоянно.
- составление акта по замене утерянной литературе – декабрь.
организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий – по мере необходимости.
- Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий - постоянно в течение года.
- работа с задолжниками (по телефону, открытки) - постоянно в течение года.
- обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день - последний день месяца.

Работа с каталогами

- ведение и редактирование электронного каталога (написание учетных карточек, внесение исправлений, пополнение новых и изъятие старых карточек, другие текущие процессы) - постоянно.

Списание из библиотечного фонда

- Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ – декабрь.
- Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу – декабрь.

IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Принимать участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования; в заседаниях методического объединения; областных, кустовых секциях библиотекарей и тд. – постоянно.
- Принимать участие в работе педсоветов колледжа; собраниях классных руководителей и тд.- постоянно.
- Взаимодействовать с другими библиотеками ОУ, «Губкинской библиотечной системой», отделами краеведения и информационных и справочных услуг ЦГБ – постоянно.
- Изучение и использование опыта лучших библиотекарей – постоянно.
- Регулярно знакомиться с профильными журналами - ежемесячно.
- Продолжать работу по автоматизации библиотечно-библиографических процессов – постоянно.

V. АВТОМАТИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ

- Внедрение и эксплуатация автоматизированной информационно-библиотечной системы «1С: Библиотека» - ежедневно.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- Создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки;
- Обеспечение взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями колледжа;
- Разработка и внедрение системы формирования фонда в соответствии с лицензионными нормами, государственными требованиями к уровню подготовки;
- Развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;
- Создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
- Развитие культурно-просветительской работы со студентами и преподавателями колледжа по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни и тд.;
- Повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работника библиотеки.

Зав. библиотекой:

Ковалева Н.В.