**ГБПОУ «Сормовский механический техникум имени Героя Советского Союза П.А.Семенова»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Согласовано:  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Андреева | | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГБПОУ СМТ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю. Беляев** | |
|  | |
|  | |

**План**

**работы библиотеки - центра информационных технологий (ЦИТ) СМТ**

**на январь-август 2016 год**

**Нижний Новгород**

**2016**

**Содержание**

1. Водная часть
2. Формирование и учет библиотечного фонда
3. Работа с фондом литературы
4. Комплектование фонда учебными и методическими изданиями
5. Комплектование фонда периодики
6. Основные показатели деятельности
7. Справочно-библиографическая и информационная деятельность
8. Направления и формы работы с читателями (обучающимися и сотрудниками СМТ):
9. Индивидуальная работа;
10. Работа с педагогическим коллективом;
11. Работа с обучающимися;
12. Библиотечно-библиографические и информационные знания – обучающимся;
13. Массовая работа:

* Книжные выставки;
* Мероприятия;

1. Информационная и техническая поддержка общих мероприятий техникума
2. Информатизация библиотеки и внедрение новых технологий
3. Внешняя деятельность библиотеки
4. Привлечение новых пользователей услуг ЦИТ (библиотеки), реклама библиотеки СМТ
5. Улучшение основных показателей деятельности библиотеки
6. Развитие материально-технической базы

**I. Вводная часть**

**Миссия библиотеки.**

  Библиотека СМТ предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования  и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

**Основные цели библиотеки:**

1.Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.  
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.  
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.  
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.  
5. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.

**Задачи библиотеки:**

* + Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности ИПР и обучающихся в образовательных проектах.
  + Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
  + Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Оказание методической консультационной помощи педагогам, обучающимся в получении информации.
  + Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
  + Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

**Важнейшие целевые индикаторы и показатели эффективности реализации плана:**

1. Динамика роста количества посещений по сравнению с предыдущим годом;
2. Динамика роста количества обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки;
3. Доля потребителей, удовлетворенных качеством услуг (высчитывается по результатам анкетирования);
4. Прирост числа направлений и форм работы по сравнению с 2015 г.
5. Качественный контроль за выполнением принятых решений (% выполненных решений к общему числу принятых решений контролируемых по должности)
6. **Формирование и учет библиотечного фонда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
|  | 1. **Работа с учебным фондом литературы** |  |  |  |
|  | Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на учебный год. Изучение состава фонда и анализ его использования | **Январь-август** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Списки по книгообеспеченности специальностей и профессий |
|  | Подведение итогов движения фонда. | **июнь** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Отчет |
|  | Списание фонда с учетом ветхости, морально устаревших и смены учебных программ | **август** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Акт |
|  | Приём и выдача учебников учащимся в полном объёме согласно учебным программам | **Январь** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | отчет |
|  | Ведение тетради выдачи учебников | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | отчет |
|  | Учет библиотечного фонда в книге суммарного учета и ведение учетной картотеки, ведение ЭК | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | отчет |
|  | Работа по организации и использованию фонда:   * оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей,  разделителей с портретами писателей, индексов), эстетика оформления * соблюдение  правильной  расстановки фонда на стеллажах * проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год * обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации * работа по содержанию фонда в чистоте в рамках санитарного дня | **В теч. года** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | отчет |
|  | Работа по сохранности фонда:   * организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности * составление списков должников 2 раза в учебном году * обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда * систематический  контроль   за  своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | **Август**  **Январь, июнь**  **Постоянно**  **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | отчет |
|  | **2. Комплектование фонда учебными и методическими изданиями** |  |  |  |
|  | Приём и обработка поступивших изданий:   * Оформление накладных на литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию * Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | **По мере поступления** | **Флотская М.Н.** | **отчет** |
|  | Обсуждение плана комплектования на заседании НМС | **В течении года** | **Флотская М.Н.** |  |
|  | Формирование общего бланка-заказа техникума на учебники и учебные пособия | **февраль** | **Флотская М.Н.** | Бланк-заказ |
|  | Сведения о поступлении обязательного экземпляра документов в библиотеку. | **март** | **Флотская М.Н.** | Проект приказа, справка о поступлениях |
| 13. | Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек) | **По мере спроса** | **Флотская М.Н.** | Кол. обращений |
| 14. | Участие в корпоративной сети библиотек профобразования | **май** | **Флотская М.Н.** | Посещение семинара |
|  | 1. **Комплектование фонда периодики** |  |  |  |
| 1 | Оформление подписки на 2 полугодие 2016 год. Контроль доставки | **май** | **Флотская М.Н.** | Тех. задание |
| 2 | Провести анализ фонда периодики с целью оптимизации ресурсов | **август** | **Флотская М.Н.** | Ан.справка |

1. **Основные показатели деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1. | Показатели качества библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки: | **февраль** | **Флотская М.Н.** | отчет |
|  | * количество посещений; * количество книговыдач; * количество выданных справок; * количество обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки; * контроль за выполнением принятых решений |  |  |  |

1. **Справочно-библиографическая и информационная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 | Заполнение электронного каталога объединенной библиотеки СМТ на 1 и 2 пл. Внесение в электронный каталог библиографических записей на ретроспективную часть библиотечного фонда | **В теч. года** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Кол-во библ.записей |
| 2 | Пополнение электронной картотеки периодических изданий | **В теч. года** |  |  |
| 3 | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2015– 2016 г для составления списков книгообеспеченности по профессиям и специальностям | **Январь-август** | **Флотская М.Н. Мушка М.Н.** | Список |
| 4 | Составлять рекомендательные списки литературы по заявкам ИПР и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам. | **В теч. года** | **Мушка М.Н.** | Список |
| 5 | Выполнение тематических, адресно-библиографических и фактографических справок. | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Кол-во выполненных справок |
| 6 | Консультации у каталога. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности | **ежедневно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
| 7 | Консультации по поиску информации в Интернете | **ежедневно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
| 8 | Поиск в Правовой базе «КонсультантПлюс» | **По запросу** | **Флотская М.Н.** | Консультации |
| 9 | Консультации по работе в локальной сети с электронными ресурсами ЭП «Методический кабинет», «Охрана труда» и т.п. | **По запросу** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
| 10. | Анализ комплектования справочно- библиографического фонда, качественные изменения в его составе и содержании. |  | **Флотская М.Н.** | Анал. справка |
| 11. | Характеристика новых, созданных в отчетном году каталогов и картотек, результаты работы по редактированию уже существующих |  | **Флотская М.Н.** | Отчет |
| 12. | Формирование электронных библиографических ресурсов. Создание собственных баз данных. Совместно с Метод. службой и Отделом ИТ |  | **Флотская М.Н.** | Эл. ресурс |
| 13. | Информационное обслуживание (работа с индивидуальными и коллективными абонентами). | **См. пункт V** |  |  |
| 14. | Формирование информационной культуры пользователей | **См. пункт V** |  |  |

1. **Направления и формы работы с читателями**

Основные тематические направления работы:

• Формирование гражданско-патриотической позиции населения. Популяризация государственной символики России, Нижегородской области;

• Краеведение: история, традиции, культура;

• Экономическое просвещение обучающихся;

• Правовое просвещение, содействие повышению правовой культуры обучающихся;

• Содействие формированию культуры межнационального общения, толерантного отношения к народам различных национальностей, противодействие экстремизму;

• Духовность. Нравственность. Милосердие;

• Мероприятия, направленные на профилактику асоциальных явлений (наркомании, алкоголизм, курение). Популяризация здорового образа жизни;

• Продвижение книги, популяризация чтения;

• Формирование культуры семейных отношений;

• Содействие развитию художественно-эстетических вкусов. Эстетическое просвещение;

• Экологическое просвещение, экология человека;

• Работа в помощь профориентации;

• Культурно-досуговая деятельность, клубы по интересам.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
|  | **1. Индивидуальная работа** |  |  |  |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: обучающихся, педагогов, мастеров, технического персонала. | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Статистические данные в отчете |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
| 4 | Методическая помощь в работе на компьютерах в Интернет-зале | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
|  | **2. Работа с педагогическим коллективом** |  |  |  |
| 1 | Информирование ИПР о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах | **1 раз в семестр** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Обзор |
| 2 | Совместная работа с предметно-цикловыми комиссиями по информационной обеспеченности дисциплин | **1 раз в месяц** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Обзор |
| 3 | Проведение тематических обзоров литературы на заседаниях ПЦК и методических и педагогических советах | **1 раз в семестр** | **Флотская М.Н.** | Обзор |
| 4 | Методическая помощь, связанная с материально-технической базой ЦИТ | **По мере спроса** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
|  | **3.Работа с обучающимися** |  |  |  |
| 1 | Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки, выдача и сдача учебников | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** |  |
| 2 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Беседы |
| 3 | Рекомендовать художественную, отраслевую литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя, пропагандировать интерес к выбранной профессии через литературу | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Рекомендации |
| 4 | Привлекать обучающихся для участия в библиотечных мероприятиях и работе клуба активных пользователей ЦИТ «Цитоскоп» | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Беседы |
|  | 1. **Библиотечно-библиографические и информационные знания-обучающимся** |  |  |  |
| 1. | **Библиотечные уроки:**   * Из цикла библиотечных видео-уроков «Как пользоваться современным информационным пространством» * Консультации «Как правильно оформить библиографический список литературы» | **Март, апрель**  **Январь, май** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Библ. уроки |
|  | 1. **Массовая работа** |  | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** |  |
|  | * **Выставочная деятельность:**   Цель:  Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь обучающимся в образовательном процессе. |  |  |  |
|  | **Книжные выставки:** |  |  |  |
|  | * Цикл выставок-портретов к юбилейным датам деятелей культуры и науки: * **Литературный календарь:**   **ЯНВАРЬ:**  12 января – 140 лет со дня рождения  американского писателя Джека Лондона (н. и. Джон Гриффит Чейни) (1876-1916).  27 января – 190 лет со дня рождения русского писателя, публициста, критика Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (н. ф. Салтыков) (1826-1889).  1января – 80 лет со дня рождения русского поэта Николая Михайловича Рубцова  (1936–1971)  15 [27] января –125 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, переводчика Осипа Эмильевича Мандельштама  (1891–1938)  **ФЕВРАЛЬ**  5 февраля – 180 лет со дня рождения русского литературного критика, публициста Николая Александровича  Добролюбова (1836-1861).  16 февраля – 185 лет со дня рождения русского писателя Николая Семёновича Лескова (1831-1895).  17 февраля – 110 лет со дня рождения  русской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906-1981)  15 [2] февраля –110 лет со дня рождения татарского поэта Мусы Мустафовича Джалиля  (1906–1944)  **МАРТ**  4 марта – 110 лет со дня рождения американского писателя, лауреата Международной премии им. Х. К Андерсена (1962)  23 марта – 195 лет со дня рождения русского прозаика, драматурга Алексея Феофилактовича Писемского (1821–1881)  27 марта – 135 лет со дня рождения русского писателя-юмориста, театрального критика Аркадия Тимофеевича Аверченко (1881–1925)  27 марта – 145 лет со дня рождения Генриха Манна (1871-1950), немецкого писателя  **АПРЕЛЬ**  15 апреля–  130 лет со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева (1886-1921).  15 апреля –  90 лет со дня рождения русской поэтессы Эммы Эфраимовны Мошковской (1926-1981).  6 апреля –175 лет со дня рождения русского поэта Ивана Захаровича Сурикова (1841–1880)  **МАЙ**  15  мая –  125 лет со дня рождения русского писателя, драматурга Михаила Афанасьевича Булгакова (1891-1940).  11 июня –  205 лет со дня рождения русского писателя, литературного критика, публициста Виссариона Григорьевича Белинского (1811-1848).  **КНИГИ – ЮБИЛЯРЫ:**   235 лет Фонвизин Д. И. **«Недоросль»** (1781)   135 лет  Лесков Н. С. **«Левша (Сказ о тульском косом Левше и о стальной блохе)»** (1881)    70 лет Полевой Б. Н. **«Повесть о настоящем человеке»** (1946)   290 лет – **«Путешествия Гулливера»**(1726) Джонатана Свифта   225 лет -**«Приключения барона Мюнхгаузена»** (1791) Р.Э. Распэ   195 лет – **«Кавказский пленник»** (1821) А.С. Пушкина   150 лет – **«Преступление и наказание»** (1866) Ф.М. Достоевского   140 лет – **«Кому на Руси жить хорошо»** (1876) Н.А. Некрасова   140 лет – «**Приключения Тома Сойера»** (1876)М. Твена   135 лет – **«Левша (Сказ о тульском косом Левше и о стальной блохе)»**  (1881)Н.С. Лескова   130 лет – **«Сказки»** (1886)М.Е. Салтыкова-Щедрина   95 лет- **«Алые паруса»**  АлександраГрина (1921)   90 лет – **«Бегущая по волнам»** (1926) Александра Грина   85 лет – **«Донские рассказы» –** вошло в сборник 25 рассказов (1926)М.А. Шолохова   * **Юбилей в ЖЗЛ**:   *Январь* 22 января – 455 лет со дня рождения Фрэнсиса Бэкона (1561-1626), английского философа, 26 января – 170 лет со дня рождения Владимира Егоровича Маковского (1846-1920), художника-передвижника, графика, 28 января – 175 лет со дня рождения русского историка Василия Осиповича Ключевского (1841–1911)  *Март -*17 марта – 160 лет со дня рождения **Михаила Александровича Врубеля** (1856-1910), русского художника, 24 марта – 125 лет со дня рождения **Сергея Ивановича Вавилова** (1891-1951), советского физика, государственного и общественного деятеля 30 марта – 270 лет со дня рождения **Франсиско Гойи** (1746-1828), испанского художника,30 марта – 240 лет со дня рождения **Василия Андреевича Тропинина** (1776-1857), русского художника,31 марта – 420 лет со дня рождения **Рене Декарта** (1596-1650), французского ученого  *Апрель* -6 апреля – 180 лет со дня рождения **Николая Васильевича Склифосовского** (1836-1904), ученого, хирурга, 27 апреля – 225 лет со дня рождения **Сэмюэля Морзе** (1791-1872), американского изобретателя, художника, 29 апреля – 330 лет со дня рождения **Василия Никитича Татищева** (1686-1750), историка, государственного деятеля  *Май* -2 мая – 160 лет со дня рождения **Василия Васильевича Розанова** (1856-1919), писателя, философа 6 мая – 160 лет со дня рождения **Зигмунда Фрейда** (1856-1939), австрийского психиатра 21 мая – 95 лет со дня рождения **Андрея Дмитриевича** **Сахарова** (1921-1989), российского физика и общественного деятеля | **В теч. года** |  | Выст.экспозиция Информац.обзор |
|  | * Цикл выставок-экспозиций к праздничным и памятным датам:   *- День знаний*  *- Международный день улыбки*  *- День народного единства*  *-День матери*  *- Новый год и Рождество*  *- День студентов «Татьянин день»*  *- День защитника Отечества*  *- Международный женский день*  *- Всемирный день поэзии*  *– Международный день театра*  *– Всемирный день здоровья*  *-Всемирный день авиации и космонавтики*  *- День Победы*  *- День славянской письменности и культуры*  *- Всемирный день без табака*  *-День России*  *-День города- Нижнему Новгороду 795лет!* | **В теч. года** |  | Выст.экспозиции  Информац.обзор |
|  | * В помощь учебным программам, также по предметным неделям тематические выставки: * ***2016 год*** *- Год особо охраняемых природных территорий;* * *2016 - Год российского кино* * *«21 век – век толерантности»* * *2011-2020 гг.- Десятилетие действий по обеспечению безопасности дорожного движения* * *Новые поступления* * *Информационное обеспечение студентов СМТ по профессиям и специальностям* * ***Постоянно действующая выставка:*** * *«Периодика –учителю»,* * *«Журналы для учебы и отдыха»* * *Праздничная полка* * *Наши социальные партнеры* * *«Читаем с увлечением» (все жанры)* | **В теч. года** |  | Выст.экспозиции  Информац.обзор |
|  | * **Мероприятия:** | **В теч. года** | **Мушка М.Н.**  **Флотская М.Н.** |  |
|  | * Конкурс «**Читатель года»:**   (Обновление Положения о конкурсе) | **Подведение итогов в июне** |  | Протокол конкурсной комиссии, информация для объявления победителя |
|  | * Классный час (Тематика по согласованию с зам.директором по ВР и классными руководителями) | **Раз в месяц по заявке кл.рук.** |  | Инфор.-метод. материал |
|  | * Цикл мероприятийдля первокурсников ***«Экскурс в профессию»:***   **-** *День жилищно-коммунального работника*  *-День сварщика* | **22 марта**  **31 мая** |  | Мероприятие |
|  | * День информации ***«21 век – век толерантности»*** | **февраль** |  | Выст. экспозиция, информ. обзор |
|  | * Заседания в клубе «Цитоскоп» * **«Литературная гостиная»:** * *«Литературные встречи в городе N»* * *«По мотивам произведений А. Грина»* * ***«2016- Год российского кино: просмотр фильмов за круглым столом»***   + ***Презентация студенческой газеты «Профи»*** | **март**  **апрель**  **январь-июнь**  **май** |  | Мероприятие |
|  | **6. Информационная и техническая поддержка общих мероприятий техникума:** |  |  |  |
|  | * ***Участие в общетехникумовских мероприятиях совместно с блоком доп.образования*** * ***Участие в подготовке мероприятий совместно с соц.партнерами*** | **В теч. года** |  | мероприятие |

1. **Информатизация библиотеки и внедрение новых технологий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 | Поиск нового программного обеспечения для совершенствования автоматизации основных библиотечных процессов управленческих, технологических: комплектование, обработка и каталогизация и др. | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.** | Тех.задание |
| 2 | Совершенствование справочно-библиографического аппарата ЦИТ, внедрение информационных технологий для индивидуального информирования АУП и главных специалистов техникума | **В теч. года** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Электронная картотека специалиста |
| 3 | Развитие библиотечной страницы на сайте СМТ, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам библиотеки (Библиографический список «21 век – век толерантности», Виртуальные выставки, Бюллетень новых поступлений и др.) | **В теч. периода** | **Мушка М.Н.**  **Флотская М.Н.** | Предоставление информации для размещение на сайте |
| 4 | Обеспечение доступа в Интернет (соблюдение правил пользования, консультационная помощь, своевременное реагирование на проблемы в работе оргтехники – вызов сотрудников отдела ИT) | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Ведение рабочей тетради |
| 5 | Выполнение обязанностей по сохранности и соблюдение правил пользования оргтехникой | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Ведение рабочей тетради |
| 5 | Разработка нового плана работы ЦИТ | **январь, август** | **Флотская М.Н.** | план |

1. **Внешняя деятельность библиотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 | Взаимодействие с библиотеками ОУ СПО и НГТУ, ЦБС Сормовского района и города | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | **Участие в совместных мероприятиях** |
| 2 | Участие в семинарах библиотечных работников | **май** | **Флотская М.Н.** |  |
| 3 | Социальное партнерство (творческие контакты и партнерские отношения с органами власти, государственными и другими организациями и структурами, межбиблиотечное взаимодействие).  Программно-целевая (проектная) деятельность как механизм социального партнерства. | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Информационное и техническое обеспечение, участие в проведении мероприятий и проектах с социальными партнерами |
| 4 | Коммерческая деятельность :   * изучение рынка спроса и предложений услуг, которые можно использовать. | **Июль-август** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Список коммерческих предложений |
| 5 | Консультационная деятельность:   * выполнение правовых запросов с использованием ЭБ КонсультантПлюс | **по мере спроса** | **Флотская М.Н.** | Кол-во запросов |
|  |  |  |  |  |

1. **Привлечение новых пользователей услуг ЦИТ (библиотеки), реклама библиотеки СМТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 | Размещение и заполнение информац. материалом информационного стенда ЦИТ на 1 и 2 пл. | **январь** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Стенды |
| 2 | Размещение рекламы и информаций о мероприятиях, проведенных в ЦИТе на сайте, в студенческой газете и др. | **В теч. года.** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Кол-во инф.материалов |
| 3 | «Неделя открытых дверей» (профориентация) | **Март-апрель** | **Флотская М.Н.** | Кол-во экскурсий |
|  |  |  |  |  |

1. **Улучшение основных показателей деятельности библиотеки и** **профессиональное развитие**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 | Анализ работы  библиотеки за отчетный период:   Динамика роста количества посещений по сравнению с предыдущим годом;   Динамика роста количества обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки;   Доля потребителей, удовлетворенных качеством услуг;   Доля удовлетворенных запросов пользователей | **август** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Ан. справка |
| 2 | Самообразование: чтение проф.-метод. литературы, посещение семинаров, конференций и т.п. | **В теч. года** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Кол-во посещений и экз. лит-ры |
|  |  |  |  |  |

1. **Развитие материально-технической базы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Планируемые меры для укрепления МТБ и технической оснащенности ЦИТ и библиотеки:  • состояние помещений ЦИТ и библиотек, условия хранения библиотечных фондов:  ***- не допускать протечек крыши,***  ***- производить влажную уборку от пыли,***  ***- своевременно менять перегоревшие лампы в светильниках,***  ***- заменить окна на абонементе во 2 корпусе.***  • состояние отопления:  - ***добавить секций батарей отопления (холодно в зимний период);***  • **отсутствует пожарно-охранная сигнализация;**   • телефонизация (параллельный);  • оборудование библиотек, состояние библиотечной мебели и др.:  ***-приобрести жалюзи в кол-ве 4 штук в 1 и 2 корп.;***  ***-заменить в читальном зале* *столы для посетителей (1 корпус);***  ***-ремонт стульев в 1 корп., замена стульев во 2 корп.;***  ***- сейф для особо ценных документов,***  ***- перевезти из 1 корп. во 2 корп. стеллаж для книжных выставок,***  ***-приобрести 2 шкафа для хранения документации и методических материалов;***  ***-заменить кафедру на абонементе в 1 корп.***   • техническая оснащенность современной аудио, видео- , множительной техникой:  ***-заменить принтер на МФО для нужд ИПР* *в 1 корп.,***  • обеспеченность и обновление библиотек специальным оборудованием и техническими средствами информатизации | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Зав. библиотекой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Флотская  Ознакомлена: Библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Мушка | |