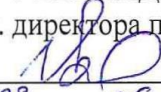


УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по УР

 « 28 » 06 2024 г. И. В. Иванешко

План
 работы библиотеки СКТ (ф) СПбГУТ
 на 2024 – 2025 учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	Библиотечное обслуживание читателей		
1.1	Запись в библиотеку вновь поступивших студентов очного отделения.	В течение года	Работники библиотеки
1.2	Оформление читательских формуляров для студентов 1 курса.	Август	Работники библиотеки
1.3	Выдача и приём литературы на абонементе и читальном зале.	В течение года	Работники библиотеки
1.4	Перерегистрация читателей.	В течение года	Работники библиотеки
1.5	Работа с читательскими формулярами. (Перевод на следующий курс).	Июль - август	Работники библиотеки
1.6	Работа с картотекой перерегистрации читателей читального зала.	В течение года	Работники библиотеки
2	Воспитательная работа		
2.1	Провести беседы для студентов нового набора – б. «Правила пользования библиотекой и ЭБС, поиск книг в библиотеке по алфавитному, систематическому и электронным каталогам».	Сентябрь	Якименкова Р. Д.

2.2	Конкурс чтецов, посвященный Дню города «Смоленщина, восставшая из пепла».	Сентябрь	Агафонова Л.В., работники библиотеки
2.3	Совместно с председателями МК дополнить картотеку обеспеченности по новым специальностям согласно ФГОС.	В течение года	Работники библиотеки, председатели МК
2.4	В группах нового набора провести тематический час «Получай достойное образование вместе с ЭБС».	Октябрь	Работники библиотеки
2.5	Виртуальная выставка к 125-летию со дня рождения М.В. Исаковского «Я в жизни всем тебе обязан...».	Январь	Якименкова Р.Д.
2.6	К 80-летию Победы в Великой Отечественной войне провести среди студентов 1-го курса час литературной информации «И память о войне вам книга оставляет».	Апрель	Работники библиотеки
2.7	«Я помню! Я горжусь!» - презентация к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	Май	Якименкова Р.Д.
2.8	На Методическом объединении кураторов провести обзор литературы из ЭБС и журнальных статей по ведущим темам и направлениям колледжа.	Май	Якименкова Р.Д.
2.9	Оформить книжных выставок к юбилейным и памятным датам – 39шт. (Приложение №1).	В течение года	Работники библиотеки
3	Информационно-библиографическая работа		
3.1	Редакция алфавитного и	В течение года	Усикова С.Е.

	систематического каталогов.		
3.2	Продолжить создание электронного каталога библиотеки в автоматизированной библиотечной системе ИРБИС с последующим освоением других АРМов.	В течение года	Работники библиотеки
3.3	Обеспечение пользователям библиотеки доступа к электронному каталогу, электронным информационным ресурсам СКТ)(ф)СПбГУТ , ЭБС СПбГУТ: http://lib.spbgut.ru ; ЭБС Юрайт: https://urait.ru/ , (Контракт № 14021 от 27.02.2024г. доступ до 09.03.2025 г., Договор от 14.05.2020г. доступ до – пролонгируется ежегодно на 365 дней «Книги свободного доступа»); ЭБС «Айбуке»: https://ibooks.ru/ (Контракт № 08-11/23К от 14.11. 2023 г. доступ до13.11.2024 г.); ЭБС «ZNANIUM»: https://znanium.com/ , (Контракт №13611 от 27.12.2023 г. доступ до 18.12.2024 г.); ЭБС «Лань»: https://e.lanbook.com/ , (Контракт «1/2024 от 21.05.2024 г. доступ до 18.07.2025 г.)	Сентябрь - ноябрь	Работники библиотеки Классные руководители
3.4	Предоставлять информацию об изменениях по оснащению образовательного процесса на сайт колледжа в раздел библиотеки.	В течение года	Якименкова Р.Д. Пехотина К
3.5	Провести «День информации»	Ноябрь,	Якименкова Р. Д.

	(по новинкам ЭБС).	март	
3.6	Составить рекомендательных списков литературы - 5.	В течение года	Усикова С.Е.
3.7	Редакция картотек.	В течение года	Якименкова Р.Д.
3.8	Выполнение библиографических справок (тематические, уточняющие, адресные и др.)	В течение года	Работники библиотеки
3.9	Подбор материала для докладов, рефератов, орг. часов и других мероприятий.	В течение года	Работники библиотеки
3.10	Информация преподавателей о вебинарах и мастер-классах, проводимых ЭБС	В течение года	Работники библиотеки
3.11	Провести беседу с председателями МК «Взаимодействие со студентами на платформе ЭБС»	В течение года	Якименкова Р.Д.
4	Работа с фондом		
4.1	Комплектование фонда: просмотр планов выпусков литературы различных издательств, посещение книжных магазинов просмотр прайс-листов через Интернет.	В течение года	Якименкова Р.Д.
4.2	Учёт вновь поступившей литературы.	В течение года	Якименкова Р.Д.
4.3	Техническая обработка вновь поступившей литературы.	В течение года	Работники библиотеки
4.4	Оформление подписки на периодические издания.	Май, октябрь	Якименкова Р.Д.
4.5	Обработка периодических изданий.	В течение года	Усикова С.Е.

4.6	Составление актов на поступление и списание журналов.	Декабрь	Усикова С.Е.
4.7	Обновление картотеки книгообеспеченности учебного процесса и пополнение её электронными учебниками из ЭБС.	В течение года	Работники библиотеки
4.8	Отбор устаревшей и ветхой литературы.	Март-апрель	Якименкова Р.Д.
4.9	Списание устаревшей и ветхой литературы.	Май-июнь	Якименкова Р.Д.
4.10	Расстановка фонда на стеллажах.	В течение года	Работники библиотеки
4.11	Приём книг взамен утерянных.	В течение года	Якименкова Р.Д.
4.12	Составление акта на списание и приём литературы взамен утерянных.	Сентябрь	Якименкова Р.Д.
4.13	Мелкий ремонт книг	В течение года	Работники библиотеки
5	Организационно - методическая работа		
5.1	Составление отчёта о работе библиотеки.	Январь- июнь	Якименкова Р.Д.
5.2	Составление плана работы.	Август	Якименкова Р.Д.
5.3	Учёт посещений читателей, книговыдачи и других показателей работы библиотеки.	В течение года	Якименкова Р.Д.
5.4	Посещать педсоветы, методические семинары по библиотечному делу, книжные	В течение года	Якименкова Р.Д.

	магазины, библиотеки других учебных заведений		
--	---	--	--

Библиотекарь

Якименкова Р.Д.