

ГОУ «ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ



ПЛАН
работы Информационного центра
(библиотеки)
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
на 2024-2025 уч. год

РАССМОТРЕНО

на заседании Научной комиссии БПФ
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Протокол № 1

« 17 » 09 2024 г.

председатель Научной комиссии БПФ, к.пс.н.

А.Л. Цынцарь

План работы Информационного центра (библиотеки) БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г.Шевченко» на 2024-2025 учебный год.

1. Основные задачи работы ИЦ (библиотеки):

1.1. Полное и оперативное удовлетворение потребностей студентов и преподавателей в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам.

1.2. Обеспечение учебного процесса учебниками и учебными пособиями.

1.3. Формирование фонда с учетом профиля образовательных программ и требований государственных образовательных стандартов, в тесном сотрудничестве с факультетами и кафедрами, по их письменным заявкам.

1.4. Формирование фонда внутривузовскими учебными пособиями, монографиями, сборниками научных трудов, методическими указаниями с рекомендательными списками учебной литературы.

1.5. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

1.6. Координация деятельности библиотеки со структурными подразделениями филиала, взаимодействие с другими образовательными и культурными учреждениями.

2. Работа с фондом:

2.1. Мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий учебный год с целью оптимизации комплектования в соответствии с требованиями ФГОС ПО. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, посещение книжных магазинов).

2.2. Приобретение необходимой литературы. Составление совместно с преподавателями - предметниками заказа на учебники с учетом их требований.

2.3. Прием и техническая обработка поступившей в библиотеку учебной литературы (по мере поступления).

2.4. Выявление ветхой, морально устаревшей и вышедшей из учебных планов литературы из фонда БТТТ (в хранилище корпуса «Г»)

2.5. Оформление акта на списание литературы.

2.6. Оформление акта приема литературы, взамен утерянной и акта на списание утерянной литературы.

2.7. Создание оптимальных условий для обеспечения сохранности, хранения и использования фонда.

2.8. Ремонт книг и учебников (в течение года).

2.9. Своевременное оформление подписки на периодические издания (октябрь, апрель)

2.10 Проверка фонда НИБЦ.

2.11 Формирование фонда научно-методической литературы.

2.12 Формирование фонда старинной книги.

2.13 Формирование фонда учебной литературы в корпусе «Г» для специальностей:

- поваров-кондитеров

- продавцов

- парикмахеров

- обувщиков

3. Справочно-информационная работа:

3.1 Ведение систематического, алфавитного каталогов фондов БПФ и ПГУ. Заполнение электронного каталога (в течение года).

3.2. Составлять карты обеспеченности по специальностям или дисциплинам (совместно с преподавателями специальных дисциплин).

4. Методическая деятельность:

4.1 Изучение и применение передового опыта работы библиотек (Научная библиотека ПГУ, Тираспольская и Бендерская ЦБС). Изучение сайтов библиотек Приднестровья и РФ с целью нахождения полезной информации и использования ее при необходимости.

4.2 Участие в заседаниях Научной и Методической комиссии БПФ (по графику).

4.3 Участие в заседаниях совета Отдела по воспитательной работе БПФ (по приглашению).

4.4 Участие в Республиканском методическом объединении библиотечных работников СПО и НПО (декабрь, май).

4.5 Участие в III Международной онлайн-конференции «Библиотеки, экологическое просвещение: теория и практика» под эгидой Международного профессионального форума «Книга. Культура. Образование.» На базе ГП НТБ России. (октябрь)

4.6 Разработка информационных и тематических бюллетеней согласно календарю знаменательных и памятных дат на 2024-2025 учебный год (ежемесячно).

4.7 Ежемесячное планирование работы ИЦ (библиотеки).

5. Работа с документацией:

5.1 Ведение библиотечной документации: ежедневный статистический учет книговыдач и посещений, дневник работы ИЦ, заполнение книги суммарного учета, книг инвентарного учета, картотеки безынвентарного учета (в течение года).

5.2 Подготовка отчетной документации:

- Отчет 6-НК в ИРО и ПК, пояснительная записка к статистическому отчету (текстовый отчет), паспорт ИЦ(библиотеки) - (декабрь).

- Отчет ИЦ о проделанной работе за 2024-2025 учебный год на Научной комиссии БПФ заместителю директора по НР (июнь).

- Годовой план работы библиотеки на 2024-2025 гг. (сентябрь).

- Акт проверки учебного фонда за 2024-2025 уч. год в ИРО и ПК (июнь).

5.3 Составление заказа учебной литературы в ПГУ(по требованию), ИРО и ПК(ежегодно, сентябрь).

5.4 Составление заказа на учебники для приобретения в книжном магазине «Поиск»

6. Работа с педагогическим коллективом:

6.1 Подбор литературы по темам, заявленным преподавателями (в течение года).

6.2 Выставка-рекомендация «Книги по специальности» (1 раз в семестр).

6.3 Присвоение УДК и ББК на научные работы и статьи преподавателей.

7. Работа с пользователями ИЦ:

7.1. Подготовка и выдача комплектов учебников для 1-го курса СПО и НПО (сентябрь).

7.2. Запись новых пользователей ИЦ, индивидуальная беседа с ними о правилах пользования ИЦ (библиотекой).

7.3. Массовый сбор учебников по окончании учебного года, оформление обходных листов выпускникам (июнь).

7.4. Консультации, помощь в подборе литературы для реферативных творческих, учебных, научных работ (в течение года).

7.5. Анализ формуляров читателей с целью выявления задолжников (в течение года).

7.6. Индивидуальная работа с задолжниками (в течение года).

8. Сотрудничество с Научной библиотекой ПГУ, Центральной библиотекой г. Бендеры, Краеведческим музеем г. Бендеры:

8.1. Встреча с работниками Центральной городской библиотеки по вопросу обслуживания студентов филиала (особенности обслуживания иногородних студентов, задолжники-студенты) и организации тематических классных часов.

8.2. Участие в научных вебинарах и телемостах, проводимых НИБЦ, ИРО и ПК.

8.3. Сотрудничество с работниками краеведческого музея по вопросу организации и проведения тематических экскурсий для студентов.

8.4. Использование материалов из фондов библиотек города для оформления книжных выставок (в течение года).

8.5. Сотрудничество с Отделом воспитательной работы и кабинетом «Русский мир» в проведении массовых мероприятий.

9. Повышение квалификации:

9.1 Участие в работе библиотечных семинаров ИРО и ПК (декабрь, май).

9.2 Изучение интернет-ресурсов, материалов по современному библиотековедению и библиографии в целях самообразования и повышения своей квалификации (в течение года).

9.3 Курсы повышения квалификации для подготовки к аттестации (Зав. ИЦ.) март.

10. Работа с сайтом БПФ:

Обновление информации и размещение на сайте:

10.1. О мероприятиях, организованных и проведенных в ИЦ (библиотеке).

10.2. План работы на месяц, календарь знаменательных дат (ежемесячно).

10.3 Годовой план работы ИЦ(библиотеки).

10.4 Оформление виртуальных выставок новых книг по мере поступления их в фонд, тематических выставок.

11. Массовые мероприятия:

11.1 Акция «Подари библиотеке книгу» (К Международному дню дарения книг (сентябрь - июнь).

11.2. Акция «Сдай макулатуру – купи литературу» (помощь кафедр, студентов в сборе макулатуры для библиотеки с целью приобретения новых книг)

11.3. Экскурсии: в Научную библиотеку ПГУ – 1 курс ВПО, в Центральную библиотеку гор. Бендеры, в краеведческий музей гор. Бендеры (1-3 курсы СПО и НПО, 1-2 курсы ВПО).

11.4. Тематические кураторские часы для групп:

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Форма проведения
Видео-конкурс к 210-летию со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского поэта (15 октября)	сентябрь-октябрь 2024	Специалист кабинета «Русский мир» Гл. библиотекарь	Видео-конкурс
Экскурсия в НИБЦ ПГУ к декаде молодежи	ноябрь 2024	Зав. ИЦ(библиотекой)	Экскурсия
Культурно-просветительское мероприятие к 175-летию со дня рождения В.И. Калашникова (1849-1908), выдающегося русского конструктора	ноябрь 2024	Специалист кабинета «Русский мир» Гл. библиотекарь	Стационарно, в кабинете «Русский мир»
Культурно-просветительское мероприятие к 155-летию со дня рождения Г.О. Графтио (1869-1949), русского инженера-энергетика	декабрь 2024	Специалист кабинета «Русский мир» Гл. библиотекарь	Стационарно, в кабинете «Русский мир»
Культурно-просветительское мероприятие к 165-летию со дня рождения А.П. Чехова (1860-1904), русского писателя	январь 2025	Специалист кабинета «Русский мир» Гл. библиотекарь	Экскурсия в Центральную городскую библиотеку

Культурно-просветительское мероприятие к 175-летию со дня рождения С.В. Ковалевской (1850-1891), русского математика, первой в мире женщины-профессора и ко Дню науки	февраль 2025	Специалист кабинета «Русский мир» Гл. библиотекарь	Стационарно, в кабинете «Русский мир»
Культурно-просветительское мероприятие к Международному дню родного языка «Родной язык: история, культура и значение».	февраль 2025	Специалист кабинета «Русский мир» Библиотекарь	Стационарно, в кабинете «Русский мир»
Культурно-просветительское мероприятие к 180-летию со дня рождения Вильгельма Рентгена (1845-1923), физик-экспериментатор, лауреат Нобелевской премии	март 2025	Специалист кабинета «Русский мир» Гл. библиотекарь	Экскурсия в Центральную городскую библиотеку
Культурно-просветительское мероприятие к 190-летию со дня рождения И.П. Кулибина (1735-1818), русский физик-изобретатель	апрель 2025	Специалист кабинета «Русский мир» Гл. библиотекарь	Стационарно в кабинете «Русский мир»
Творческий конкурс к 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне	апрель-май 2025	Специалист кабинета «Русский мир» Гл. библиотекарь	Стационарно в кабинете «Русский мир»
Экскурсии в Музей Боевой Славы города Бендеры и Музей революционной, боевой и трудовой Славы железнодорожников	апрель-май 2025	Специалист кабинета «Русский мир» Гл. библиотекарь	Стационарно в кабинете «Русский мир»
День славянской письменности и культуры	май 2025	Специалист кабинета «Русский мир» Библиотекарь.	Стационарно в кабинете «Русский мир»
Культурно-просветительское мероприятие «Старинные книги современному студенту» (ко Дню библиотек)	май 2025	Специалист кабинета «Русский мир» Библиотекарь.	Стационарно в кабинете «Русский мир»

12. Книжные выставки:

Информационно-библиографическое сопровождение (книжные выставки) профессиональных конференций и семинаров, тематических круглых столов (по графику месячного плана), к годовщинам ПГУ и БПФ ПГУ. Организация книжно-иллюстративных выставок из фонда по темам и датам календаря знаменательных и памятных дат.

13. Организация санитарных дней:

- 13.1 Проведение санитарных дней каждую первую пятницу месяца
- 13.2 Уборка помещений (каждый санитарный день одно помещение)
- 13.3 Организация генеральной уборки в ИЦ (январь)
- 13.4 Ремонт книг (в течение года)
- 13.5 Расстановка книг по ББК (в течение года)

Зав. ИЦ (библиотекой)



В.В. Ленец