

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Библиотека



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

В.Р. Каиров

20__ г.

Протокол ученого совета

№ 11 от «31» 08 2021 г.

ПЛАН
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ГОРСКОГО ГАУ
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель работы библиотеки - обеспечение информационными материалами учебно-воспитательный и научно-исследовательский процессы посредством использования современных технологий и предоставление необходимой информации в любом месте, где находится читатель.

Основные задачи библиотеки.

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей/пользователей университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с целями обеспечения учебно-образовательного процесса и научных исследований Университета, учетом информационных потребностей читателей/пользователей.

3. Воспитание информационной культуры пользователей библиотеки: подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме; организация системы обучения пользователей основам библиотечно-библиографических знаний; обучение работе с новыми документами на различных носителях.

4. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

5. Проведение культурно-воспитательных мероприятий, тематических книжных и виртуальных выставок.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ПЛАН - ГРАФИК ЗАНЯТИЙ ДЛЯ СТУДЕНТОВ 1-Х КУРСОВ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ В РАБОТЕ С БИБЛИОТЕЧНЫМИ РЕСУРСАМИ В ТОМ ЧИСЛЕ И ЦИФРОВОЙ СРЕДЕ

Внедрение автоматизированных информационных технологий, доступ к Интернет-ресурсам привели к кардинальным переменам в информационно-библиотечных технологиях. Они все больше ориентированы на расширение поисковой базы данных, на анализ, отбор электронных ресурсов и консультирование пользователей по работе с ними. Предоставление читателям библиографической информации, навигации и поиска по ресурсам также стало более актуальным во время дистанционного обучения в условиях пандемии.

С 1 июля 2019г. введён в действие национальный стандарт ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список литературы – это библиографическое пособие, который содержит перечень всех источников, использованных при выполнении работы. Такой список составляет одну из существенных частей письменной работы, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяющий судить о степени фундаментальности проведенного исследования. ГОСТ Р 7.0.100–2018 устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания ресурса.

Цель занятий – освоение обучающимися навыков, необходимых для формирования информационной компетентности, понимание необходимости в новой / дополнительной информации, в умении продуктивно и эффективно находить информацию в разных источниках.

Занятия предназначены для студентов 1 курсов всех форм и уровней обучения.

1.1. План занятий для студентов 1 курсов очной, очно-заочной, заочной формы обучения высшего образования

№	Тема занятия	Цель занятия	Место проведения	Форма проведения	Факультет	Дата проведения	Ответственные
1	Ресурсы и услуги библиотеки Горского ГАУ	Рассказать об услугах и ресурсах библиотеки, о печатном фонде библиотеки, об основных видах литературы (научной, учебной, художественной), о работе с карточным каталогом Проинформировать об имеющихся электронных ресурсах в библиотеке Горского ГАУ. Научить поиску информации по различным ресурсам и работе с электронным текстом, (Электронный каталог, ЭБС, другие базы данных).	Библиотека	Экскурсия по библиотеке Семинар с презентацией, групповое/индивидуальное обучение, консультации.	Автомобильный	По согласованию с деканом	Погосова К.Л. Темираев Г.А.
					Агрономический	По согласованию с деканом	Погосова К.Л. Темираев Г.А.
					Биотехнологии	По согласованию с деканом	Погосова К.Л. Темираев Г.А.
					Ветеринарный	По согласованию с деканом	Погосова К.Л. Темираев Г.А.
					Механизации	По согласованию с деканом	Погосова К.Л. Темираев Г.А.
					Технологического менеджмента	По согласованию с деканом	Погосова К.Л. Темираев Г.А.
					Товароведно-технологический	По согласованию с деканом	Погосова К.Л. Темираев Г.А.
					Экономический	По согласованию с деканом	Погосова К.Л. Темираев Г.А.
Юридический	По согласованию с деканом	Погосова К.Л. Темираев Г.А.					

1.2. План занятий для студентов 1 курсов среднего профессионального образования

	Тема занятия	Цель занятия	Место проведения	Форма проведения	Колледж направление	Дата проведения	Ответственные
1	Ресурсы и услуги библиотеки Горского ГАУ	Рассказать об услугах и ресурсах библиотеки, о печатном фонде библиотеки, об основных видах литературы (научной, учебной, художественной), о работе с карточным каталогом Проинформировать об	Библиотека	Экскурсия по библиотеке Семинар с презентацией, групповое/индивидуальное обучение, консультации.	ПОСО	По согласованию с директором колледжа	Кадзова А.И. Темираев Г.А.
					ПОСО		Кадзова А.И. Темираев Г.А.
					Экономика и бухгалтерский учет		Кадзова А.И. Темираев Г.А.

		<p>имеющихся электронных ресурсах в библиотеке Горского ГАУ.</p> <p>Научить поиску информации по различным ресурсам и работе с электронным текстом, (Электронный каталог, ЭБС, другие базы данных).</p>			<p>Электрификация и автоматизация с.х</p> <p>Технология производства и переработки с.х. продукции</p>		<p>Кадзова А.И. Темираев Г.А.</p> <p>Кадзова А.И.. Темираев Г.А.</p>
--	--	---	--	--	---	--	--

2. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

- 2.1. Комплектование библиотечного фонда электронными и печатными изданиями - в течение года.
- 2.2. Учёт и оформление поступившей в библиотеку литературы; распределение по отделам - по мере поступления литературы.
- 2.3. Обеспечение электронными информационными ресурсами специальности путем заключения договоров с издательствами на доступ к электронным библиотечным системам - в течение года.
- 2.4. Оформление подписки на периодические издания – 2 раза в год.
- 2.5. Подготовка литературы на списание и составление актов на списание - в течение года.
- 2.6. Составление актов на дарственные книги и взамен утерянных - в течение года.
- 2.7. Осуществление книгообмена между библиотеками - в течение года.
- 2.8. Проверка фонда библиотеки на наличие запрещённых экстремистских материалов в соответствии с Федеральным списком экстремистских материалов Минюста РФ и составление актов проверок – ежеквартально.

3. ПЕРЕДАЧА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ПЕЧАТНОГО ИЗДАНИЯ

- 3.1. Передача обязательного экземпляра печатного издания в Национальную научную библиотеку РСО-Алания согласно Закону РСО-Алания «Об обязательном экземпляре документов (в редакции Законов Республики Северная Осетия-Алания от 15.07.2009 г. N 23-рз; от 08.07.2010 г. N 38-рз)». Подготовка книг и составление актов на передачу - в течение года.
- 3.2. Передача обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме, в том числе и диссертаций с использованием личных кабинетов, размещенных на официальном сайте РГБ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://oek.rsl.ru/> и на официальном сайте ИТАР-ТАСС - в течение года.

4. ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ/ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ. СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

- 4.1. Регистрация в библиотеку студентов всех форм и уровней обучения, а также иных читателей/пользователей - в течение года.
- 4.2. Осуществление библиотечного, а также информационного обслуживания читателей/пользователей - в течение года.
- 4.3. Выдача литературы из отделов – в течение года.
- 4.4. Работа с задолжниками, обеспечивающая сохранность библиотечного фонда- в течение года.
- 4.5. Выдача посетителям библиотеки и удаленным пользователям справок (устных и письменных): адресных, фактографических, тематических, уточняющих - в течение года.
- 4.6. Поддержание порядка в фонде, обеспечение сохранности фонда, проведение своевременного списания, замены утерянных читателями книг - в течение года.
- 4.7. Консультирование читателей/пользователей - в течение года.

4.8. Определение УДК, ББК для монографий, статей - в течение года.

5. СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ

5.1. Ведение системы каталогов и картотек - в течение года.

5.2. Расставление карточек в каталоги - в течение года.

5.3. Введение библиографических записей в электронный каталог во все базы данных - в течение года.

5.4. Размещение полнотекстовых трудов сотрудников Горского ГАУ - в течение года.

5.5. Проведение индивидуальных консультаций с преподавателями по поиску необходимой информации в электронном каталоге, в электронной библиотеке, в электронных библиотечных системах и по удаленному поиску в полнотекстовых базах данных, на которые подписан Горский ГАУ.

6. РАБОТА С САЙТОМ БИБЛИОТЕКИ ГОРСКОГО ГАУ

6.1. Размещение информации на сайте библиотеки <https://lib.gorskigau.com> – в течение года.

6.2. Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе согласно Положению о порядке проведения проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещении в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Горского ГАУ.

7. КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ В БИБЛИОТЕКЕ ГОРСКОГО ГАУ

План культурно-просветительских мероприятий

Дата проведения	Наименование мероприятия	Цель, содержание	Форма проведения	Ответственный
Октябрь	150 лет со дня рождения писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе И.А. Бунина	Цель: познакомить с биографией и творчеством И.А. Бунина. 22 октября — 150 лет со дня рождения писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе И. А. Бунина (1870–1953).	Выставка	Кокоева М.Г.
Ноябрь	Всемирный день науки (10 ноября)	Цель – повысить осознание мировой общественностью пользы науки для развития человечества. Всемирный день науки во имя мира и развития» учрежден ЮНЕСКО 10 ноября 2001 года.	Презентация. Выставка раритетных трудов ученых	Камбердиева Ф.Р.
Ноябрь-декабрь	200 лет со дня рождения Фридриха Энгельса (1820–1895)	Цель: познакомить с биографией и трудами Ф. Энгельса. 28 ноября - 200 лет со дня рождения немецкого философа, историка, политического деятеля Ф. Энгельса	Выставка	Цогоева Л.А.
Март-апрель	Всемирный день чтения вслух. Всемирный день книги и авторского права.	Цель: привлечь внимание к книгам, как к источникам получения знаний, средствам выражения и коммуникации, которые остаются основой активного образования. 23 апреля - всемирный день книги и авторского права (Отмечается с 1996 года по решению ЮНЕСКО).	Презентация. Выставка Литературная викторина: «Цитаты»	Кадзова А.И.
Апрель	«Со школьной скамьи на фронт»	Просмотр фильма «Фотография до и после» (снятого по заказу Минобрнауки РСО-Алания, ставшего обладателем гран-при кинофестиваля «Алые паруса»).	Презентация. Беседа о сюжете фильма.	Кодзаева С.А.
Тематические выставки и выставки поступления новых книг в отделах библиотеки в течение года				Сотрудники отделов выдачи литературы

Директор библиотеки



К.Л. Погосова