



Библиотека — одно из структурных подразделений Зюкайского аграрного техникума, обеспечивающее учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс. Она является центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение учебного процесса учебной, учебно-методической, специальной и художественной литературой;
- воспитание информационной культуры студента: выработка навыков пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами;

- помощь в организации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Библиотека техникума работает в режиме пятидневной рабочей недели: пн.-пт. с 9.00 до 18.00, что позволяет студентами и педагогам посещать библиотеку во время перерывов и после занятий. Штат работников библиотеки — 2 человека.

Библиотека имеет абонемент и читальный зал на 20 посадочных мест. Располагает оборудованием: сканер, 6 компьютеров. На сегодняшний день библиотечный фонд составляет 17503 экз. книг: учебная литература, художественная литература, ОПЛ, отраслевая литература.

Комплектование библиотека осуществляет через книжные издательства Санкт-Петербурга, Москвы, Екатеринбурга и других городов, а также книжные магазины. Библиотека в тесном сотрудничестве ведет работу со всем преподавательским составом и председателями ЦПК, учитывая их запросы по обеспечению учебной литературой студентов колледжа.

Организовать, заинтересовать студентов самостоятельно заниматься самообразованием – одно из направлений работы библиотеки, так как именно самостоятельная работа является показателем качества обученности. Библиотекарь, в свою очередь, обучает студента работе с информационными потоками и умению работать с книгой, подбирает необходимую литературу, помогает разобраться с рядом вопросов по написанию и оформлению курсовых работ и рефератов. Одной из приоритетной составляющей является информационно-массовая работа библиотеки. Библиотека оформляет книжные выставки к знаменательным памятным датам, историческим событиям. Библиотека принимает участие в подготовке мероприятий (подбор литературы).

Паспорт библиотеки

Ф.И.О. заведующего библиотекой:

Пашнина Галина Анатольевна

Дата заполнения: 01.09.2014

1. Общие сведения

| | |
|--|--|
| 1.1. Год основания библиотеки | 1934 |
| 1.2. Этаж | 1 |
| 1.3. Общая площадь | 150 кв. м |
| 1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку | да |
| 1.5. Наличие читального зала | да |
| 1.6. Наличие книгохранилища для фонда учебно-методической литературы | да |
| 1.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки | 6 компьютеров, принтер, сканер, ксерокс, телевизор |

2. Сведения о кадрах

| | |
|---|--|
| 2.1. Штат библиотеки | 2 человека |
| 2.2. Базовое образование сотрудников библиотеки | Пашнина Галина Анатольевна – зав. библиотекой, высшее библиотечное Слюнкова Галина Евстратьевна - библиотекарь, средне-специальное техническое |
| 2.3. Возраст 55 лет и старше | 2 |
| 2.4. Повышение квалификации | 2006 год – «Использование АИБС MAPK-SQL в профессиональной деятельности» 2012 год – «Разработка фонда контрольно-оценочных средств» 2013 год – «Привлечение читателей в библиотеку: методы, способы, современные |

| | |
|--|---|
| | технологии» 2014 год – «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» |
| 2.5. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности | нет |
| 2.6. Владение компьютером | да |

3. График работы библиотеки

| | |
|------------------------|--|
| 3.1. График работы | Понедельник - Пятница с 9.00 до 18.00 (выходной – суббота, воскресенье) последняя пятница месяца – санитарный день |
| 3.3. Доступ в интернет | с 10.00 до 18. 00 (выходной суббота, воскресенье) |

4. Наличие нормативных документов

| | |
|--------------------------------------|----|
| 4.1. Положение о библиотеке | да |
| 4.2. Положение о библиотечном совете | да |
| 4.3. Правила пользования библиотекой | да |
| 4.4. План работы библиотеки | да |
| 4.5. Должностные инструкции | да |

5. Наличие отчетной документации

| | |
|---|----|
| 5.1. Книга суммарного учета основного фонда | да |
| 5.2. Инвентарные книги | да |
| 5.3. Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных | да |
| 5.4. Дневник работы библиотеки | да |

| | |
|---|----|
| 5.5. Папка «Акты на списание литературы» | да |
| 5.6. Картотека учебной литературы | да |
| 5.7. Регистрационная картотека газет и журналов | да |
| 5.8. Картотека CD | да |
| 5.9. Читательские формуляры | да |

6. Сведения о фонде

| | |
|---|---|
| 6.1.1. Фонд 2009 | 47425 |
| 6.1.2. Фонд 2010 | 42644 |
| 6.1.3. Фонд 2011 | 34071 |
| 6.1.4. Фонд 2012 | 27967 |
| 6.1.5. Фонд 2013 | 17503 |
| 6.2. Расстановка библиотечного фонда | в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией (ББК) |
| 6.3. Количество названий выписываемых периодических изданий | 16 (+14) |
| 6.3.1. Для педагогических работников | 6 |
| 6.4. Наличие электронного каталога | создается |

7. Массовая работа

| | |
|--|--|
| 7.1. Общее количество мероприятий (за год) | Обзоры, слайд- беседы, презентации, конкурсы, интеллектуальные игры, библиотечные уроки, кн.выставки и др. |
|--|--|

8. Индивидуальная работа с читателями

| | |
|---------------------------------|--|
| 8.1. Виды индивидуальной работы | Консультации Выполненные справки Списки литературы |
|---------------------------------|--|

9. Читатели библиотеки

| | |
|----------------------------------|-----|
| 9.1. Студенты дневного отделения | 436 |
| 9.2. Студенты заочного отделения | 539 |
| 9.3. Педагогические работники | 74 |
| 9.4. Сотрудники техникума | |

10. Основные показатели работы

| | |
|------------------------------------|-------|
| 10.1. Книговыдача (за год) | 16857 |
| 10.2. Посещаемость | 12504 |
| 10.3. Обращаемость основного фонда | 0,9 |