**Январь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятие | срокпроведения | местопроведения | ответственный |
| 1. | Работа с читателями:* запись пользователей в библиотеку
* выполнение справок по заявкам пользователей
* консультации по работе в ИПС «Гарант», в БД «Читатель», ЭБС «Книгафонд», «E-library»
* выдача учебной литературы
* ксерокопирование
* информационно-библиографическое обслуживание
 | ежедневно | АбонементЧитальный зал | Кривошеева Е.В.Швеина Н.И.Тальвик Н.А.Сатышева Э.Г. |
| 2. | Работа с читателями:* распечатка на принтере;
* ксерокопирование;
* сканирование;
* выполнение справок (тематические, адресные, фактографические и другие виды).
* консультации по проведению поиска в электронных ресурсах Медиазала;
* консультации по поиску в Интернете;
* поиск и отбор информации в БД по запросу заказчика
* выдача полнотекстовых изданий, дисков;
* электронная доставка документов (ЭДД) для пользователей библиотеки с удалённым доступом; бронирование компьютерного места (АРМ).
 | ежедневно | Медиазал | Добровольская Г. А.Логин Д. Е. |
| 3. | Работа с тематическими планами по комплектованию библиотечного фонда. | в течение месяца |  | Бажева Н.Г. |
| 4. | База VUZ – Книгообеспеченность(привязка книг к дисциплинам) | ежедневно | Медиазал | Добровольская Г. А. |
| 5. | Обновление рекламных листов:* Научная электронная библиотека е- LIBRARY
* Российский индекс научного цитирования (РИНЦ);
* Научные журналы открытого доступа
* ЭБС «КнигаФонд» - электронно-библиотечная система,
* Электронный каталог ИРБИС библиотеки университета АРМ «Читатель»;
* Информационная система «Единое окно».
 | в течение месяца | Медиазал | Добровольская Г. А. |
| 6. | Работа с электронным фондом (размещение на сервере библиотеки) | в течение месяца | Медиазал | Логин Д. Е. |
| 7. | Работа с оборудованием:* очистка компьютеров от накопившегося «мусора»;
* установка, конфигурирование и поддержание в рабочем состоянии сетевых устройств;
* управление доступом к разделяемым ресурсам;
* контроль состояния ресурсов;
* контроль соблюдения правил использования ресурсов;
* сканирование компьютеров на наличие вирусов;
* настройка таблиц маршрутизации
 | ежедневно | Медиазал | Логин Д. Е. |
| 8. | Методический семинар для педагогов ДОУ совместно с кафедрой педагогики и развития образования «Самообразование как необходимое условие повышения профессиональной компетентности воспитателя в дошкольном образовательном учреждении» | 22. 01.15 | Читальный зал | Шахмарова Р.Р.,зав.кафедрой педагогики и развития образования, к.п.н.Бажева Н.Г.Кривошеева Е.В.Швеина Н.И.Добровольская Г.А.Яровенко О.А. |
| 9. | Выставка «Самообразование как необходимое условие повышения профессиональной компетентности воспитателя в дошкольном образовательном учреждении» | 19.01-31.01 | Читальный зал | Швеина Н. И.Кривошеева Е.В. |
| 10. | Организация и проведение библиотечных уроков для студентов 1 курса заочного отделения | 19.01.-23.01. | МедиазалЧитальный зал | Добровольская Г.А.Яровенко О.А.Швеина Н. И.Кривошеева Е.В.Сатышева Э.Г. |
| 11. | Флеш-минутка «Татьянин день»(260 лет со дня основания Московского государственного университета им.М.В.Ломоносова) | 25.01.15 | Главный библиотекарь | Сатышева Э.Г. |
| 12. | Открытая полка «Новинки периодической печати» | 12.01-31.01 | Читальный зал | Швеина Н. И. |
| 13. | Выставка-портрет «А.П.Чехов: «Уметь кратко говорить о длинных вещах…» (К 155-летию со дня рождения) | 12.01-31.01 | Абонемент | Тальвик Н.А. |
| 14 | Выпуск библиографического списка литературы «А.П.Чехов. Жизнь и творчество» | в течение месяца | библиограф | Сатышева Э.Г. |
| 15. | Книжная полка «А.С.Грибоедов: поэт, драматург, дипломат»(К 220-летию со дня рождения) | 12.01-31.01 | Абонемент | Тальвик Н.А. |
| 16 | Выпуск библиографического списка литературы «А.С.Грибоедов. Жизнь и творчество» | в течение месяца | библиограф | Сатышева Э.Г. |
| 17. | Обслуживание студентов заочного обучения, перерегистрация читателей, работа с картотекой ЕЧБ, распространение карточек пользователей ЭБС «КнигаФонд» | в течение месяца | Отдел обслуживаниячитателей | Кривошеева Е.В.Швеина Н.И.Тальвик Н.А.Сатышева Э.Г.Бажева Н.Г. |
| 18. | Аудит списков учебно-методической литературы в рабочих программах по направлению «Менеджмент» | в течение месяца | ОК и НОЛ | Яровенко О.А.Добровольская Г.А.Бажева Н.Г. |
| 19. | Редактирование методических документов и материалов преподавателям, студентам (правка БО, шифр ББК и УДК, авторский знак) | в течение месяца | ОК и НОЛ | Яровенко О.А. |
| 20. | Обработка новой литературы | в течение месяца | ОК и НОЛ | Яровенко О.А. |
| 21. | Работа с тематическими картотеками, внесение в электронный каталог новых записей, проверка внесённых записей | в течение месяца | Чит. залАбонемент | Яровенко О.А. |
| 22. | Оформление стенда «Библиотека информирует» | в течение месяца | ОК и НОЛ | Яровенко О.А. |
| 23. | Составление отчёта о работе библиотеки за январь 2014 года | 25.01-30.01 |  | Бажева Н.Г.Кривошеева Е.В. |