

**План роботи читальної зали №1 бібліотеки ЛДУФК ім.. І. Боберського на 2020 рік**

<b>№</b>	<b>Перелік робіт</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>відповідальний</b>
1.	<b>Опрацювання нових надходжень літератури</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
2.	<b>Реєстрація нових надходжень періодичних видань</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
3.	<b>Реєстрація нових надходжень продовжуваних видань</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
4.	<b>Надання у користування студентам літератури фонду</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
5.	<b>Класифікація і запис виданої літератури за видами.</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
6.	<b>Внесення в електронний каталог нової літератури</b>	Протягом року -	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
	<b>Роздрук друкованих карток з бібліографічними описами нових надходжень</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
7.	<b>Редагування карток алфавітного каталогу</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
8.	<b>Введення нових карток до алфавітного каталогу</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
9.	<b>Упорядкування фонду бібліотеки ч. з. №1</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І.Я.</b>
10	<b>Надання бібліографічних довідок і консультацій</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
11	<b>Підготовка щомісячних звітів щодо роботи читальної зали №1</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>
12	<b>Розробка плану просвітницьких заходів на 2019 навчальний рік у ч. з. № 1</b>	В кінці року	<b>Содома-Сенько І. Я.</b>

13	<b>Реєстрація видань ЛДУФК</b>	Протягом року	<b>Содома-Сенько І.Я.</b>
14	<b>Річний звіт</b>	В кінці року	<b>Содома-Сенько І.Я.</b>

**Переведення каталогів бібліотеки ЛДУФК на Універсальну десяткову класифікацію**

№ п/п	Перелік робіт	Відповідальні
1.	<b>Зняття видань з полиць та пошук відповідних їм карток у каталогах бібліотеки</b>	Содома-Сенько І. Я.
2.	<b>Присвоєння індексу УДК кожному виданню, яке знаходиться у бібліотеці</b>	Содома-Сенько І. Я.
3.	<b>Нанесення індексів УДК на обгортку книги або зворот другого аркуша</b>	Содома-Сенько І. Я.
4.	<b>Внесення індексів УДК у програму УФД-бібліотека</b>	Содома-Сенько І. Я.
5.	<b>Внесення індексів присвоєних виданням у картки службового каталогу</b>	Содома-Сенько І. Я.
6.	<b>Редагування написів на роздільниках полиць згідно класифікаційної системи УДК</b>	Содома-Сенько І. Я.
7.	<b>Розкладання карток у каталог бібліотеки</b>	Содома-Сенько І. Я.
8	<b>Річний звіт</b>	Содома-Сенько І. Я.