

СОГЛАСОВАНО

на УМС от « 30 » ноября 2018 г.

Протокол № 2

Председатель УМС О.Е. Сундупова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ РС (Я) ЯККиИ

№ 06-22/449 от 12.11.2018 г.

Директор З.Н. Никитин

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об обеспеченности учебного процесса
учебной, учебно-методической литературой»

1. Общие положения и нормативы обеспечения учебного процесса
учебной и учебно-методической литературой

1.1. Настоящее Положение разработано с целью организации и поддержания обеспечения учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами, приведения его в соответствие с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего специального образования в ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж культуры и искусств» (далее - Колледж).

1.2. Обеспечение учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами в Колледжерегламентируется ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже, которые устанавливают необходимый минимум обеспеченности учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Реализация основных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам основной и дополнительной литературы, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) Основной профессиональной образовательной программы (Программы подготовки специалистов среднего звена) как за счет учебной литературы на бумажных носителях, так и за счет учебных изданий, включенных в электронно-библиотечные системы, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий.

1.4. Каждый обучающийся (в течение всего периода обучения) должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), а также к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет» на территории образовательной организации и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации должна обеспечивать доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

1.5. В случае неиспользования в Колледже электронной библиотеки, библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 1 экземпляра из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 0,5 экземпляров дополнительной литературы на 1 студента.

1.6. **Учебное издание:** издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, рассчитанное на освоение учащимися указанного возраста и степени обучения:

1) **Учебник:** учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее рабочей программе учебной дисциплины, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

2) **Учебное пособие:** учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

3) **Учебно-методическое пособие:** учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины (ее раздела, части) или воспитания.

Основная учебная литература: издания, излагающие систему базовых знаний, обязательных для усвоения учащимися и соответствующие требованиям ФГОС СПО, учебным планам и рабочим программам учебных дисциплин Колледжа.

Дополнительная литература предназначена для более глубокого изучения отдельных разделов учебного курса и включает учебники, учебные и учебно-методические пособия, не отнесенные к основным, научные издания, в том числе монографии, официальные издания, энциклопедии, словари, справочники, периодические издания, информационные базы данных.

Научное издание: издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации монографии, сборники научных трудов, материалы конференций, тезисы докладов/сообщений научных конференций, симпозиумов, др.

Официальное издание: издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера (законы, указы).

Периодическое издание: издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие.

Электронное издание: издание, представляющее собой электронную запись информации (произведения), рассчитанную на использование с помощью электронных технических устройств. Фонд научной литературы должен быть представлен монографиями, периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы.

2. Организация работы по обеспечению учебного процесса учебными изданиями и учебно-методической литературой

2.1. На основании минимальных нормативов, определенных в данном Положении и в соответствующих ФГОС, строится работа ПЦК (предметно-цикловых комиссий) и учебно-методических отделов (УМО) по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературой, информационному обеспечению и комплектование фондов библиотеки Колледжа.

2.2. ПЦК и УМО регулярно, не реже одного раза в семестр/год, проводят анализ обеспеченности контингента Колледжа по дисциплинам, закрепленным за кафедрами, и уровням, направлениям, специальностям, профилям подготовки, реализуемым на факультетах.

2.3. Обеспеченными считаются только те учебные дисциплины, направления, специальности, по которым есть учебная литература, представленная в необходимых количествах, выпущенная в требуемые сроки.

2.4. Учебные издания и библиотечно-информационные ресурсы приобретаются библиотекой по заявкам на приобретение литературы ПЦК установленной формы из расчета обеспечения каждого обучающегося Колледжа минимумом обязательной учебной литературы по всем дисциплинам реализуемых образовательных программ.

2.5. Отнесение литературы к основной и дополнительной определяется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину (курс), утверждается ПЦК и отмечается в заявке на приобретение литературы.

2.6. Перечень основной и дополнительной литературы указывается в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

2.7. Заявки подаются в библиотеку в следующие сроки:

- для изданий, использование которых предусмотрено в осеннем семестре текущего календарного года – до 1 апреля;
- для изданий, использование которых предусмотрено в весеннем семестре следующего календарного года – до 1 октября текущего календарного года;

- заявки на периодические издания на следующий календарный год подаются до 1 октября текущего года.

2.8. Заявка за подписью заведующего библиотекой, заведующими ПЦК передается в библиотеку, заведующий библиотекой составляет сводную заявку, проводит ее согласование в установленном порядке в соответствующих подразделениях и подает ее на утверждение заместителю директора по научно-методической работе, после утверждения заявки проводит необходимые работы по приобретению изданий.

2.9. Ежегодно, до 1 октября текущего года ПЦК должны подать в библиотеку заявки на периодические издания, перечень которых составляется с учетом требований ФГОС по соответствующим специальностям.

2.12. Информацию о поступлении в библиотечные фонды учебных изданий, заказанных предметно-цикловыми комиссиями, можно получить в электронном каталоге, на сайте Колледжа.

3. Обеспечение учебного процесса изданиями, публикуемыми Колледжем

3.1. Для обеспечения учебного процесса НМО передает по мере выхода изданий в библиотеку заранее согласованное количество экземпляров всех наименований учебников и учебных пособий, методических разработок, лекций, материалов конференций, сборников научных трудов и др.

№ п/п	Вид издания	количество экземпляров
1	Учебно-методические пособия	10
2	Научные издания: монографии, сборники научных трудов, материалы конференций и др.	5
3	Учебники, учебные пособия	В зависимости от тиража, в соответствии с потребностями учебного процесса и нормативами

4. Иные источники пополнения библиотечного фонда

4.1. Для возможности своевременного приобретения в библиотечный фонд трудов научно-педагогических работников Колледжа, вышедших в сторонних издательствах за счет средств автора, необходимо предоставлять в библиотеку по электронной почте или лично следующую информацию: автор, название издания, место издания, год издания, издательство, ISBN, ориентировочная дата выхода издания.

4.2. При передаче библиотеке издания на безвозмездной основе необходимо приложить сопроводительное письмо о пожертвовании, либо заключить договор пожертвования.