

Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Профессионально- педагогический колледж имени М.М.Меджидова»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБПОУ  
«Профессионально-  
педагогический колледж имени  
М.М.Меджидова»  
Протокол от «15» февраля 2017  
года № 209

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

ГБПОУ

«Профессионально- педагогический  
колледж имени М.М.Меджидова»

«1» марта 2017 года № 8 - П

Вечедов Д.М.



**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 высшего образования/среднего профессионального образования в ГБПОУ «Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова» (далее – ОО).

1.2. Обеспечение учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами в ОО регламентируется ФГОС ВО/СПО по направлениям подготовки/специальностям, реализуемым в ОО, 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 образовательной программы 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;

*Для образовательных организаций, реализующих программы СПО:*

- каждый обучающийся должен быть обеспечен одним экземпляром печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий);

- библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет;

- библиотечный фонд должен включать (помимо учебной литературы) официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 издания на каждые 100 обучающихся;

- каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим минимум из 3 наименований отечественных журналов.

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

**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 учебно-методических отделов (УМО) по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературой, информационному обеспечению и комплектованию фондов Информационно-библиотечного центра/библиотеки ОО.

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

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

2.4. Учебные издания и библиотечно-информационные ресурсы приобретаются Информационно-библиотечным центром/библиотекой по **заявкам на приобретение литературы** установленной формы из расчета обеспечения каждого обучающегося ОО минимумом обязательной учебной литературы по всем дисциплинам реализуемых образовательных программ.

2.6. При формировании заявок необходимо учитывать планы выхода учебных изданий аналогичной тематики через издательство ОО.

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

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

2.9. Заявки подаются в отдел комплектования Информационно-библиотечного центра/библиотеки 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.

2.10. Заявка за подписью председателя УМО и зав.отделениями передается в отдел комплектования Информационно-библиотечного центра/библиотеки, отдел комплектования составляет сводную заявку, проводит ее согласование в установленном порядке в соответствующих подразделениях и подает ее на утверждение заместителю директора по учебной работе, после утверждения заявки проводит необходимые работы по приобретению изданий.

2.11. Ежегодно, до 1 октября текущего года, отделения должны подать в отдел комплектования Информационно-библиотечного центра/библиотеки **заявки на периодические издания**, перечень которых составляется с учетом требований ФГОС по соответствующему профилю/направлению подготовки кадров.

2.12. Информацию о поступлении в библиотечные фонды учебных изданий, можно получить в зале каталогов, информационно-библиографическом отделе, отделе комплектования, электронном каталоге, на сайте ОО и др. (перечислить).

## 1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам.директора по УР	А.А.Акаева		

## 2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зав.отделением	М.С.Керимов		
Зав.отделением	З.Д.Бахмудова		
Зав.отделением	Х.А.Гасанов		
Предс. ПЦК	Ахмедова Л.И.		
Предс. ПЦК	Гамидова М.Д.		
Предс. ПЦК	Гаджикулиева Ф.Г.		
Предс. ПЦК	Гасайниева А.М.		
Предс. ПЦК	Джанаева З.А.		
Предс. ПЦК	Османова М.С.		
Предс. ПЦК	Омаров А.И.		

. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором ОО

«1» марта 2017г., (Основание: заседание педагогического совета № 209 от «15» февраля 2017 г.)

## 3. СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа: Научно-методический центр

Учтенные копии документа: М.С.Керимов, З.Д.Бахмудова, Х.А.Гасанов

**Положение об обеспеченности учебного процесса учебной, учебно-методической литературой**

## 5. Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)			Номер изменения	Подпись	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных			

