

**Смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Козловский многопрофильный аграрный колледж»**

Рассмотрено и принято
педагогическим советом СОГБПОУ
«Козловский многопрофильный
аграрный колледж»
Протокол № 6 от « 27 » 05 2020 г.

Утверждаю
Директор СОГБПОУ «Козловский
многопрофильный аграрный колледж» _____ Г.В. Терехов
Приказ № 80 от « 31 » 05 2020 г.



**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 среднего профессионального образования в СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» (далее – колледж).

1.2. Обеспечение учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами колледже регламентируется ФГОС СПО по направлениям подготовки (по специальностям и профессиям), 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 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 колледжа из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет» на территории СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда колледжа 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. для образовательных программ по специальностям и профессиям 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 общеобразовательным дисциплинам, изданными за последние 5 лет;

- библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по профессиональным дисциплинам, изданными за последние 10 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 2 наименований отечественных журналов.

1.6. Учебное издание: издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, рассчитанное на освоение обучающимися 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 обучающимися 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 учебного, методического отдела колледжа по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературой, информационному обеспечению и комплектованию информационно-библиотечного фонда колледжа.

2.2. Заместитель директора по учебной работе с привлечением методиста регулярно, не реже одного раза в семестр/год, проводят анализ обеспеченности контингента колледжа по дисциплинам, направлениям, специальностям и профессиям, профилям подготовки, реализуемым в колледже.

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 библиотекой по **заявкам на приобретение литературы** в установленной форме из расчета обеспечения каждого обучающегося колледжа минимумом обязательной учебной литературы по всем дисциплинам реализуемых образовательных программ.

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

2.7. Отнесение литературы к основной и дополнительной определяется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину (курс), утверждается заместителем директора по учебной работе 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 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 заместителя директора по НМР, заведующего библиотекой, передается на утверждение директора колледжа, после утверждения заявки проводятся необходимые работы по приобретению изданий.

2.11. Ежегодно, до 1 октября текущего года, педагогические работники, ведущие преподавание по направлениям подготовки должны подать в отдел комплектования 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, о электронном каталоге можно узнать в библиотеке и на сайте колледжа.

3. Обеспечение учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами

3.1. Для обеспечения учебного процесса колледжа библиотекарь своевременно уведомляет сотрудников колледжа о приобретении изданий в библиотеку, количество экземпляров всех наименований учебников и учебных пособий, методических разработок, лекций, материалов конференций, сборников научных трудов и др.:

| п/п | Вид издания | Кол-во экземпляров |
|-----|---|--------------------|
| 1 | Учебно-методические пособия | 10 экземпляров |
| 2 | Научные издания: монографии, сборники научных трудов, материалы конференций и др. | 5 экземпляров |
| 4 | Учебники, учебные пособия | 10 экземпляров |

3.2. Издательства с которыми заключены договора с колледжем предоставляют библиотеке электронные варианты данных изданий, созданные на основании прямых договоров с правообладателями.

4. Иные источники пополнения библиотечного фонда

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

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