

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ФГБОУ
ВО ЧГПУ
от « 01 » 03 2016г., протокол
№ 6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ЧГПУ



Халадов Х.-А.С.

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

Грозный, 2016

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 (ФГОС ВО) и Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в «Чеченском государственном педагогическом университете» (далее – ЧГПУ).

1.2. Обеспечение учебного процесса учебными изданиями и библиотечно-информационными ресурсами в ЧГПУ регламентируется ФГОС ВО и ФГОС СПО по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в ЧГПУ, 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 вуза из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет» на территории вуза и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда вуза 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. Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой программы ВО:

В случае неиспользования в организации электронно-библиотечной системы/электронной библиотеки библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой 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 ВО и ФГОС СПО, учебным планам и рабочим программам учебных дисциплин ЧГПУ.

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

«Положении об обеспеченности учебного процесса учебной, учебно-методической литературой» и в соответствующих ФГОС, строится работа кафедр и учебно-методического управления (УМУ) по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературой, информационному обеспечению и проводится комплектование фонда библиотеки ЧГПУ.

2.2. Кафедры регулярно в летний семестр учебного года должны проводить анализ обеспеченности контингента ЧГПУ по дисциплинам, закрепленным за кафедрами, и уровням, направлениям, специальностям, профилям подготовки, реализуемым на факультетах., результат анализа предоставить в УМУ и библиотеку ЧГПУ, для доукомплектования и обновления фонда учебной литературы (при необходимости).

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** кафедр и факультетов установленной формы (см. Приложение) из расчета обеспечения каждого обучающегося вуза 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 ЧГПУ.

2.7. Отнесение литературы к основной и дополнительной определяется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину (курс), утверждается кафедрой 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 заведующего кафедрой, начальника УМУ ЧГПУ и декана факультета передается в отдел комплектования библиотеки вуза, отдел

комплектования составляет сводную заявку, проводит ее согласование в установленном порядке в соответствующих подразделениях и подает ее на утверждение Проректору по учебной работе, после утверждения заявки проводит необходимые работы по приобретению изданий.

2.11. Ежегодно, до 1 октября текущего года, кафедры и факультеты 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 библиотеку учебных изданий, заказанных кафедрой, можно получить в зале каталогов, информационно-библиографическом отделе, отделе комплектования, электронном каталоге, на сайте ЧГПУ, а также письмом «Бюллетень-НОВИНКИ» на электронную почту кафедры или деканата.

3. Обеспечение учебного процесса изданиями, публикуемыми в «ЧГПУ»

3.1. Задача информационного обеспечения учебного процесса возложена также на издательство «ЧГПУ», выпускающее труды научно-педагогических работников вуза.

3.2. Для обеспечения учебного процесса издательство вуза передает по мере выхода издания 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 | 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 | В зависимости от тиража, в соответствии с потребностями учебного процесса и нормативами обеспеченности |

3.3. Издательство ЧГПУ предоставляет библиотеке электронные варианты данных изданий, созданные на основании прямых договоров с правообладателями, для пополнения ЭБ ЧГПУ.

4. Иные источники пополнения библиотечного фонда

4.1. Для возможности своевременного приобретения в библиотечный фонд трудов научно-педагогических работников ЧГПУ, вышедших в сторонних издательствах или в издательстве ЧГПУ за счет средств автора, необходимо предоставлять в отдел комплектования библиотеки 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 ЧГПУ издания на безвозмездной основе необходимо приложить сопроводительное письмо о пожертвовании, либо заключить договор пожертвования.

З А Я В К А

на приобретение учебной литературы

Прошу приобрести книги:

по дисциплине _____

1.

в количестве _____ экземпляров.

по дисциплине _____

1.

в количестве _____ экземпляров.

по дисциплине _____

1.

в количестве _____ экземпляров.

по дисциплине _____

1.

в количестве _____ экземпляров.

1.

КАФЕДРА _____

_____ Дата заполнения «___» _____

ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ _____ / _____ / _____

ПОДПИСЬ

ФАМИЛИЯ

В качестве :основной, дополнительной /подчеркнуть/