Утверждаю

Директор ЮПК

_____ Торопкина Т. А.

«21» 11 2021 г.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ БИБЛИОТЕКИ ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ПОЛИЦЕЙСКОГО КОЛЛЕДЖА

Введение.

Тематический план комплектования является основным программным документом, определяющим политику формирования фондов библиотеки Юридического полицейского колледжа (в дальнейшем ЮПК). Тематический план комплектования библиотеки ЮПК определяет тематику, типы и виды приобретаемых в фонды изданий и других документов, экземплярность комплектуемой литературы.

Структура ТПК Библиотеки ЮПК

- принципы и порядок комплектования;
- пути оптимизации процессов комплектования.

I. Состав фонда.

Библиотечный фонд библиотеки ЮПК включает фонды изданий и других документов всех подразделений колледжа. Он состоит из опубликованных и неопубликованных документов всех видов (книги, периодические и продолжающиеся издания, методические разработки и т.д.), различных по объему и назначению (научные, учебные, общественно-политические и т.д.), виду носителя (компакт-диски, электронные файлы) и др.

II. Принципы и порядок комплектования.

Исходным принципом формирования библиотечных фондов является *селективность* – отбор. Отбор документов – это определение в процессе комплектования библиотечного фонда целесообразности приобретения и хранения уже имеющихся документов. Критериями отбора являются: научная, образовательная, историческая, художественная ценность документа, его практическая значимость, а также степень его соответствия профилю образовательных программ, задачам Библиотеки и потребностям ее пользователей. Первичный отбор осуществляется во внешнем потоке необходимых для приобретения документов, вторичный отбор осуществляется в фонде библиотеки по результатам изучения его состава и использования с целью докомплектования и освобождения от непрофильных и устаревших документов.

Принцип *систематичности* требует, чтобы формирование фондов осуществлялось планомерно, регулярно и оперативно.

При комплектовании библиотечных фондов учитывается также принцип *релевантности* комплектуемых документов информационным потребностям пользователей.
Библиотека формирует политику развития собственного фонда на перспективу с учетом внешней макросреды, внутренних информационных потребностей, финансовых и технических возможностей.

Порядок комплектования документных фондов определяется:

- Письмом Минобразования «Требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемыми для оценки соответствующих учебных заведений при их лицензировании, аттестации и аккредитации» (пункт 2 приказа Министерства образования Российской Федерации от 23.03.1999 № 716);
- ФГОС ВПО по специальностям и направлениям подготовки;
- Положением о формировании фонда Библиотеки ЮПК;

Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа - по письменным заявкам:

- кафедр;
- профессорско-преподавательского состава.

Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин реализуемых образовательными программами:

Циклы дисциплин	Основная учебная литература	Дополнительная учебная литература
Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины	1	0,2-0,25
Естественно-научные и математические	1	0,2-0,25
Общепрофессиональные	1	0,2-0,25
Специальные дисциплины	1	0,2-0,25

Степень устареваемости основной учебной литературы устанавливается по дисциплинам:

- общегуманитарным и социально-экономическим – последние 5 лет;
- естественнонаучным и математическим – последние 10 лет;
- общепрофессиональным – последние 10 лет;
- специальным – последние 5 лет.

Один экземпляр любого учебного издания имеют статус *контрольного экземпляра* и выдаются за пределы библиотеки на особых условиях.

Практикумы приобретаются из расчета обеспечения учебной группы 0,5.

В приобретении *научных* изданий библиотека придерживается подхода на расширение перечня приобретаемых книг. Научные издания и документы приобретаются по профилю каждой образовательной программы с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов и работать с ними можно только в режиме «читального зала».
Официальные документы – издания, публикуемые от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащие материалы нормативного или директивного характера, приобретаются Библиотекой на традиционных, и нетрадиционных носителях согласно Требованиям к фонду дополнительной и научной литературы «Минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов». Законодательные издания по изучаемым юридическим дисциплинам приобретаются из расчета обеспечения учебной группы 0,25.
Справочные издания, энциклопедии и словари универсального и отраслевого характера поступают в фонд справочной литературы читального зала.
Периодические издания приобретаются в соответствии с потребностями специальностей и структурных подразделений.

В единый фонд ЮПК в обязательном порядке поступают:

- все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями ЮПК, полученные в дар или по обмену;
- все публикации, изданные преподавателями, аспирантами, сотрудниками ЮПК в количестве 2 экз.;
- авторефераты диссертаций, защищенных сотрудниками ЮПК;
- учебники и учебно-методические пособия, созданные преподавателями ЮПК.

III. Основные источники комплектования.
В настоящее время основными источниками комплектования являются:

- издательства, полиграфические предприятия, другие издающие организации и редакции средств массовой информации;
- книготорговые фирмы, книжные магазины;
- информационные и подписные агентства;
- организации и компании, создающие и являющиеся держателями электронных ресурсов (ЭБС);
- обменные фонды библиотек.

IV. Пути оптимизации процессов комплектования.

- проведение политики планомерного и целенаправленного формирования фондов библиотеки в соответствии с профилем комплектования;
- поиск рациональных альтернативных источников комплектования фондов;
- расширение видового спектра заказываемых документов;

- обновление библиотечных фондов, согласно степени устареваемости основных учебных изданий, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- формирование механизма совместной ответственности библиотеки и подразделений ЮПК за принятые решения в процессах комплектования и дальнейшего использования библиотечных фондов;
- мониторинг информационных потребностей основных групп её пользователей, включающий в себя анализ документов, регламентирующих учебный процесс, анализ читательских запросов, возникающих в процессе библиотечного обслуживания, анализ информационных потребностей учебных и научных подразделений.

Эта политика комплектования является руководством к решению задач оптимального формирования библиотечного фонда.

Заведующая библиотекой ЮПК Кочеткова И.Н.

Подписано цифровой подписью: Панфилов Евгений Евгеньевич
DN: cn=Панфилов Евгений Евгеньевич, o=ЧУ ПО ЮПК, ou=Исполнительный директор, email=71pee@mail.ru, c=RU
Дата: 2022.02.15 20:37:40 +03'00'

Фомина Ю.О.