

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ЧУПОЮПК

Т.А. ЛОБОВКИНА

ДОКУМЕНТОВ

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАРТОТЕКЕ КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТИ ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ПОЛИЦЕЙСКОГО КОЛЛЕДЖА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Картоотека книгообеспеченности образовательного процесса отражает содержание фондов учебной, учебно-методической, справочной литературы и их использование для обеспечения учебного процесса, согласно образовательным стандартам.

1.2 Картоотека формируется в соответствии с рабочими учебными планами, образовательными программами Частного учреждения профессионального образования Юридического полицейского колледжа (далее Колледжа), образовательными стандартами и установленными нормами (Приложение 1 к письму Минобразования РФ от 06.04.2001 № 24-51-21ин/1 «Временные лицензионные требования к условиям осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»);

1.3. Назначение картоотеки.

Картоотека обеспечивает:

полную информацию о составе фонда:

- основной учебной литературы;
- предоставление плановой (ежегодной) и оперативной (по запросу) информации о состоянии обеспеченности учебных дисциплин основной литературой;
- основу для организации процесса массовой выдачи учебной литературы.

Картоотека ведется на каталожных карточках, находится в библиотеке.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С КАРТОТЕКОЙ

2.1 Сверка картоотеки со списками дисциплин, направлений и специальностей (рабочими учебными планами) Учебно-методического отдела (УМО).

Сбор информации о контингенте студентов по направлениям, специальностям, курсам.

2.2 Проведение консультаций с преподавателями.

2.3 Ведение картотеки.

2.4 Формирование отчетов по книгообеспеченности кафедр, дисциплин.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ С КАРТОТЕКОЙ

3.1 Все изменения вносятся в картотеку до начала учебного года, согласно рабочим учебным планам УМО.

3.2 Сведения о количестве студентов запрашиваются в УМО на 1 октября текущего года;

3.3 Распечатка карточек на новые учебные издания проводится по мере их поступления, а также по результатам отработки рабочих программ. В рабочих программах сверяется предлагаемый преподавателями список основной литературы с карточками в картотеке.

3.4 К основной учебной литературе относятся:

- учебники и учебные пособия;
- практикумы, сборники задач и упражнений;
- тексты лекций, учебно-методические издания.

3.5 Приложением к картотеке является «Справочная картотека дисциплин», содержащая весь перечень изучаемых в университете дисциплин

3.6. Отнесение литературы к основной и дополнительной осуществляется преподавателем, ведущим соответствующий курс.

3.7 Карточка с названием учебника, учебного пособия и др., устаревшая по нормативам обеспеченности из картотеки изымается.

Степень устаревания основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин:

- общегуманитарные и социально-экономические – последние 5 лет;
- естественно-научные и математические – последние 10 лет;
- общепрофессиональные – последние 10 лет;
- специальные – последние 5 лет.

IV. НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ

Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или

электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу. Библиотечный фонд, помимо основной учебной литературы, включает дополнительную литературу: официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Обеспеченность обучающихся дополнительной литературой

Типы изданий*	Количество обучающихся		
	до 600 чел.	до 1200 чел.	до 3000 чел.
1. Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов Российской Федерации (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические)	По 1 экз. каждого названия	По 2 экз. каждого названия	По 2 экз. каждого названия
2. Периодические массовые центральные и местные общественно-политические издания	По 1 компл. 3 названий	По 1 компл. 5 названий	По 1 компл. 7 названий
3. Отраслевые периодические издания по каждому профилю подготовки кадров	1 компл.	1 компл. 2 названий	1 компл. 3 названий
Справочно-библиографическая литература: а) энциклопедии: универсальные (в том числе большой энциклопедический словарь и др.) отраслевые б) отраслевые справочники (по профилю реализуемых образовательных программ) в) отраслевые словари (по каждому профилю подготовки кадров)	1 экз./компл. 1 названия 2 экз. 2 названий 2 экз. 2 названий 2 экз. 2 названий	1 экз./компл. 2 названий 2 экз. 3 названий 2 экз. каждого названия 2 экз. каждого названия	2 экз./компл. 3 названий 2 экз. 4 названий 3 экз. каждого названия 3 экз. каждого названия

В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 23.04.2008 № 133 фонды основной и дополнительной литературы формируются как за счет учебной и учебно-методической литературы, методических пособий на бумажных носителях, так и за счет учебной и учебно-методической литературы, методических пособий, включенных в электронно-библиотечные системы, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий.

К изданию в электронном виде относятся: электронный ресурс, принадлежащий библиотечному фонду ИЗУ ВПА и электронно-библиотечная система ЭБС Znanium.com.

Количество изданий в электронном виде равно общему количеству студентов, изучающих данную дисциплину, а коэффициент обеспечения учебной литературой будет соответствовать 1,00, т.е. 100%

Ответственность

Ответственность за содержание, состояние и функционирование Картотеки книгообеспеченности несет заведующая библиотекой.

Составитель

Кочеткова И. Н.