

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 71-01-41-2019

**О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ  
РЕСУРСАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ  
ПОДГОТОВКИ**



Ректор ОГУ  
И.С. Тургенева  
О.В. Пилипенко

20 г.

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок обеспечения библиотечно-информационными ресурсами образовательных программ по направлениям подготовки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение определяет порядок проведения мероприятий, по обеспечению библиотечно-информационными ресурсами образовательных программ по направлениям подготовки Университета, организации и контроля за их исполнением.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

а) действующим законодательством Российской Федерации:

1) Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78 – ФЗ «О библиотечном деле»;

2) Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

б) нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации:

1) приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

2) приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

3) приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4) приказ Рособрнадзора от 12.03.2015 г. № 279 «Об утверждении форм документов, используемых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в процессе лицензирования образовательной деятельности»;

5) постановление Правительства РФ от 28.10.2013. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

в) государственными стандартами:

1) Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);

2) Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

3) ГОСТ 7.0-99. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;

4) ГОСТ 7.83-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

5) ГОСТ 7.60-2003. Издания. Основные виды. Термины и определения;

6) ГОСТ 7.76-96. Комплектование фонда документов. Библиографоведение. Каталогизация. Термины и определения;

г) Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, П ОГУ 71-01-28-2018 «О научной библиотеке», П ОГУ 71-01-40-2019 «О формировании библиотечного фонда научной библиотеки».

1.3 Настоящее Положение определяет порядок проведения мероприятий, по обеспечению библиотечно-информационными ресурсами образовательных программ по направлениям подготовки университета, организации и контроля за их исполнением.

1.4В настоящем Положении применяются следующие определения и сокращения:

**1.4.1база данных (БД):** Совокупность массивов и файлов данных, организованная по определённым правилам, предусматривающим стандартные принципы описания, хранения и обработки данных независимо от их вида.

**1.4.2библиотечный фонд (Фонд):** Систематизированная совокупность документов, формируемая в соответствии с задачами и соответствующая профилю учебно-воспитательной и научной деятельности Университета в целях использования и хранения. Библиотечный фонд представляет собой сложную по структуре и функциям систему, все составляющие которой взаимосвязаны и взаимозависимы.

**1.4.3библиотечный учебный фонд (учебный фонд):** Специализированный подсобный фонд, включающий в состав издания, рекомендованные кафедрами Университета для обеспечения учебного процесса; учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами Университета и нормами книгообеспеченности.

**1.4.4документ (документированная информация):** Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

**1.4.5комплектование фонда:** Совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих функциям библиотеки, информационным потребностям и читательскому спросу.

**1.4.6книгообеспеченность:** Отражает степень обеспеченности книгой того количества студентов, для которого она предназначена (показатель книгообеспеченности конкретной дисциплины и определяет его как частное от деления количества экземпляров учебной литературы, имеющейся в библиотеке по данной дисциплине, на число студентов, ее изучающих).

**1.4.7основная образовательная программа (ООП):** Определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса на ступени общего образования, высшего образования (по каждому направлению (специальности) и уровню) и реализуется образовательным учреждением через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Высшие учебные заведения разрабатывают ООП в соответствии с ФГОС и обязаны ежегодно обновлять её с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

**1.4.8отбор документов:** Определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их обретения для фонда или хранения уже имеющихся документов в фонде.

**1.4.9 тематический план комплектования (ТПК):** Документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки, и определяющий тематику, виды и экзemplярность документов, включаемых в Фонд.

**1.4.10 рабочая программа дисциплины (РПД):** Нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта направлений подготовки и учитывающий специфику подготовки студентов по избранному направлению.

**1.4.11 учебник:** Книга, содержащая систематическое изложение знаний в определённой области и используемая как в системе образования, на различных её уровнях, так и для самостоятельного обучения.

**1.4.12 учебное пособие:** Издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

**1.4.13 учебно-методическое пособие:** Издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания.

**1.4.14 федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС):** Совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию.

**1.4.15 цикл дисциплин:** Совокупность дисциплин (модулей) основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности.

**1.4.16 электронный документ:** Документ, зафиксированный на электронном носителе (в виде набора символов, звукозаписи или изображения) и предназначенный для передачи во времени и пространстве с использованием средств вычислительной техники и электросвязи с целью хранения и общественного использования.

**1.4.17 электронно-библиотечная система (ЭБС):** Элемент библиотечно-информационного обеспечения учащихся, содержащий издания учебной, учебно-методической и иной литературы, зафиксированные на электронном носителе.

**1.4.18 электронный каталог (ЭК):** Машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей.

1.5 Настоящее Положение является обязательным для всех работников, участвующих в организации и проведении образовательной деятельности Университета.

## **2 Основные задачи**

Установление порядка обеспечения библиотечно-информационными ресурсами образовательных программ по направлениям подготовки.

## **3 Функции**

3.1 Установление требований к обеспеченности учебной и учебно-методической литературой.

3.2 Определение порядка поддержания обеспеченности образовательного процесса Университета.

## **4 Порядок организации выполнения процедуры**

### **4.1 Требования к обеспеченности учебной и учебно-методической литературой**

4.1.1 ООП должны обеспечиваться учебно-методической литературой по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям (специальностям) подготовки.

4.1.2 Список литературы в РПД готовится преподавателями кафедр Университета и состоит из двух обязательных разделов: основная и дополнительная литература и содержит рекомендуемые преподавателем издания по учебной дисциплине, которые необходимы при раскрытии учебного материала.

4.1.3 В список литературы по дисциплине включаются печатные и (или) электронные издания основного базового учебника и (или) учебного пособия по данной дисциплине, как правило, не более двух-трех наименований основной литературы и не более 5 наименований дополнительной литературы по дисциплине.

4.1.4 Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания, а также научные издания.

4.1.4.1 Фонд периодики должен быть представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров. Фонд периодических изданий в обязательном порядке должен комплектоваться

массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.

4.1.5 Нормы обеспеченности учебной литературой (печатной) определяются в соответствии с требованиями ФГОС и нормативными документами Минобрнауки России.

4.1.6 Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экз. каждого из изданий основной литературы, перечисленной в РПД и не менее 25 экз. дополнительной литературы на 100 обучающихся.

4.1.7 В списке литературы по дисциплине указываться только печатные издания, имеющиеся в фонде Научной библиотеки Университета и (или) электронные издания, к которым осуществляется доступ на основании заключенных Университетом договоров с правообладателями на текущий год.

4.1.8 Нормативы обеспеченности обучающихся доступом к электронным научным и образовательным ресурсам определяются как обеспечение каждого обучающегося Университета доступом к ЭБС, включающей издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в Университете, и обеспечивающей возможность доступа к ним через сеть Интернет (одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата/специалитета/магистратуры).

4.1.9 Книгообеспеченность образовательных программ определяется: делением количества экземпляров основного учебника, имеющегося в библиотеке, на количество студентов всех форм обучения, обучающихся в семестре по данной дисциплине. Расчет проводится по тому семестру учебного года, в котором наибольшее число студентов изучает данную дисциплину.

4.1.10 Наличие электронного издания способствует 100-процентному показателю книгообеспеченности.

4.1.11 Информационно-библиотечное обеспечение РПД может содержать кроме **ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ** разделов (основная и дополнительная литература) – разделы:

- нормативно-правовые источники – законы, Кодексы, инструкции и т.п. существующие в ЭБС или на сайтах федеральных порталов;

- периодические издания – газеты и журналы, рекомендованные для регулярного просмотра. Свежая и актуальная информация статей должна соответствовать содержанию дисциплины;

- ЭБС и БД – указываются подписные ЭБС и БД, для подтверждения выполнения лицензионных требований и требований ФГОС;

- научные поисковые системы и реферативные базы данных – можно указать подписные реферативные наукометрические базы SCOPUS, WebofScience, SCIENCEINDEX на основе данных РИНЦ;

- профессиональные ресурсы Интернет – ссылки на федеральные образовательные порталы, сайты органов власти, профессиональных сообществ, объединений, научных организаций и т.п. (информация на сайте Научной библиотеки Университета в разделе «Информационные ресурсы»)

4.1.12 Учебно-методическое обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должно быть представлено печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **4.2 Порядок поддержания обеспеченности образовательного процесса**

4.2.1 Обеспечение образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами возлагается на:

- кафедры, преподавателей;
- Управление сопровождения договоров и закупок;
- Научную библиотеку;
- Отдел типографских услуг и Редакционно-издательский отдел.

4.2.2. Основные направления работы и ответственность структурных подразделений:

а) кафедра – комиссия кафедры анализирует состояние обеспеченности дисциплин, формирует заявки на приобретение учебной литературы на новый учебный год;

б) преподаватели кафедр при составлении РПД осуществляют:

1) отбор информационных источников и ресурсов для включения их в раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с учетом наличия изданий в Научной библиотеке;

2) осуществляют ежегодное редактирование списков рекомендованной литературы и других информационных ресурсов, используемых в образовательном процессе в РПД в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»;

3) разрабатывают и готовят для публикации в Отделе типографских услуг Университета учебно-методические материалы;

4) участвуют в экспертизе ЭБС и профильных БД с целью использования их в учебном процессе;

в) Управление сопровождения договоров и закупок:

1) контролирует предоставление конкурсной документации, организует проведение торгов и закупок учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов;

2) контролирует договорную работу по закупкам книг, периодических изданий и электронных ресурсов для нужд образовательного процесса;

г) Научная библиотека:

1) формирует совместно с кафедрами библиотечный фонд Университета в соответствии с ТПК, который отражает профиль дисциплин Университета и тематику научно-исследовательских работ;

2) обеспечивает наличие в Научной библиотеке текущих каталогов, прайс-листов издательств и других рекламных материалов; организует сбор заявок от кафедр, осуществляет подготовку конкурсной документации на приобретение учебной, научной литературы и периодических изданий в соответствии с ТПК;

3) ведет Электронную картотеку книгообеспеченности, в которой отражается информация о дисциплинах, изучаемых в Университете, изданиях;

4) обеспечивает удаленный доступ к образовательным ресурсам с компьютеров Университета, домашних компьютеров студентов и преподавателей Университета;

5) осуществляет комплекс работ по созданию и поддержке Электронной библиотеки образовательных ресурсов Университета;

д) Отдел типографских услуг и Редакционно-издательский отдел осуществляют комплекс работ по выпуску учебной и учебно-методической литературы согласно Плана выпуска учебной литературы и учебно-методической литературы.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НТД и АНК

С.Ю. Радченко

Директор ЦМК

А.Ф. Кулаков

Директор НБ

И.И. Василевская

Ответственный за разработку Положения:

Заведующая сектором  
библиотечной  
обработки документов

Н.А. Борисова



## Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме ненн ых	замен енны х	новых	аннули рованн ых			