

## **Инструкция по заполнению КАРТЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Университет регулярно проходит комплексную оценку деятельности, которая заключается в проверке соблюдения лицензионных нормативов и аттестационно-аккредитационных показателей.

Одним из таких лицензионных нормативов, дающих право университету на ведение образовательной деятельности, является обеспеченность каждой образовательной программы учебной, учебно-методической и прочей литературой. Эти данные предоставляются как в целом по вузу, так и по каждой основной образовательной программе в отдельности.

Для оценки выполнения лицензионных нормативов по каждой образовательной программе заполняется [Карта информационного обеспечения учебного процесса](#) (прил. к приказу ректора от 28.04.2011 № 128).

Представление данных об обеспеченности учебного процесса в виде Карты направлено на упрощение доступа к этим данным и повышение достоверности информации, представляемой лицензионной комиссии. Предоставление вузом недостоверных данных влечет за собой прекращение аттестации с отрицательным заключением!

### **Порядок заполнения Карты информационного обеспечения учебного процесса.**

1. Указать *Код специальности* согласно данным Учебно-методического управления. Через точку указать код квалификации, соответственно для:
  - специалистов – 65
  - бакалавров – 62
  - магистров – 68.Например: 010101.65 или 010500.68
2. Указать *Цикл*, к которому относится данная дисциплина согласно учебному плану.
3. Указать *наименования дисциплин* согласно тому, как они озвучены в учебных планах.

*Внимание! В таблице должны быть перечислены все дисциплины, читаемые кафедрой на всех факультетах университета. За основу заполнения данной графы Карты берется учебный план 2010-11 учебного года.*
4. Указать *Номер семестра*.

В случае если дисциплина читается более одного семестра, необходимо внести номера всех семестров через запятую или дефис.
5. Указать *Вид литературы*: учебная, учебно-методическая, монография, справочник, словарь и т.д.

*Примечание. Учебные издания – содержат материал по предмету, учебно-методические – содержат методику выполнения каких-либо работ (лабораторных, практических, курсовых, самостоятельных и т.д.)*
6. Указать, согласно Рабочей программе дисциплины, *Тип* рекомендованного издания: основное оно или дополнительное.

7. Привести *Список рекомендованной литературы* (основной и дополнительной) по каждой дисциплине. Библиографические описания рекомендованных изданий копируются из Электронного каталога библиотеки [http://virtua.lib.susu.ac.ru/cgi-bin/gw\\_48\\_1\\_10/chameleon/](http://virtua.lib.susu.ac.ru/cgi-bin/gw_48_1_10/chameleon/)

*Внимание! Список рекомендованной литературы должен:*

- формироваться на основе фонда Научной библиотеки университета
- соответствовать перечню литературы, приведенному в УМК дисциплины.
- содержать не более 5 наименований изданий основной и 5 наименований дополнительной литературы.

В случае отсутствия рекомендованного издания в фонде библиотеки, его краткое библиографическое описание делается самостоятельно на основе данных, приведенных на титульном листе издания.

8. Указать *Наличие* или отсутствие на издании *грифа*.

Определить наличие грифа у книги можно:

- либо по титульному листу издания, где должна быть запись о том, что оно рекомендуется в качестве учебника или учебного пособия;
- либо по библиографическому описанию, приведенному в Электронном каталоге библиотеки, где присутствуют слова "Учебник для специальности..." или "Учебное пособие для специальности..."

9. Указать, повторно, *Год издания*, с целью оценки степени новизны литературы.

10. Указать *Контингент* /количество студентов/, нуждающихся в данном рекомендованном издании, в соответствии с учебными планами кафедры.

11. Указать *Количество экземпляров* данного издания:

- в Научной библиотеке университета (см. данные, приведенные в библиографической записи издания в Электронном каталоге - закладка «Экземпляры») (столбец 11);
- в библиотеке факультета (столбец 12)
- в кафедральной библиотеке (столбец 13)
- всего в Едином библиотечном фонде университета (столбец 14 = сумме столбцов 11-13)

В случае, если рекомендованное издание имеется только в Научной библиотеке университета, в столбцах 12 и 13 проставляются «0».

Полностью заполненную и подписанную заведующим кафедрой **Карту информационного обеспечения учебного процесса** предоставить в сектор комплектования научной библиотеки – к. 111/3Д. Режим работы сектора 9.00-11.30 и 12.00-17.00.

Электронный вариант Карты предоставляется в сектор комплектования на съемном носителе или высылается по электронной почте на адрес [kompl2@lib.susu.ac.ru](mailto:kompl2@lib.susu.ac.ru).

Правильность заполнения формы – залог успеха аттестации вуза!