

Положение рассмотрено и  
одобрено на заседании  
Совета колледжа  
Протокол № 4  
от «24» 01 2017 г.



Утверждаю  
директор колледжа  
Г. А. Горбунова

2017 г.

## Положение о центре печати КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования и организацию деятельности центра печати КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса» (далее – Колледж);

1.2. Издаваемая учебная, научно-методическая и иная литература является, как правило, заказной, имеет статус внутреннего издания колледжа, готовится в порядке выполнения служебных обязанностей в соответствии с планами работы преподавателей по учебной и методической работе.

1.3. Основными задачами в области издательской деятельности являются:

- 1) обеспечение разработки, подготовки к изданию и издание в Колледже учебной и учебно-методической литературы;
- 2) обеспечение учебного процесса необходимой учебной литературой, способствующей освоению общих и профессиональных компетенций будущими специалистами;
- 3) создание качественной учебно-методической базы;
- 4) оказание помощи обучающимся в распечатывании и тиражировании необходимых для обучения материалов.

1.4. Литература, издаваемая в Колледже, подразделяется на:

#### Учебные издания:

##### 1. Учебно-программные издания:

- **программа учебной дисциплины или профессионального модуля** – учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела) или профессионального модуля (МДК). Регламентирует как деятельность преподавателей, так и учебную работу обучающихся;
- **программа практики** – учебно-программное издание, нормативный документ, в котором раскрываются цели и задачи практики, определяется перечень формируемых профессиональных знаний, умений и навыков, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики;
- **программа ГИА** – учебно-программное издание, нормативный документ,

определяющий содержание государственного экзамена, перечень профессиональных знаний, умений и навыков выпускника.

## 2. Учебно-теоретические издания:

- **учебник** – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания;
- **учебное пособие** – учебно-теоретическое издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. Основные разновидности учебных пособий: учебные пособия по всему курсу, по части курса (частично освещающие курс); лекции (отдельная лекция, текст лекций, курс лекций, конспект лекций).

## 3. Учебно-практические издания:

- **сборник практических работ** – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала;
- **сборник упражнений** – учебно-практическое издание, содержащее упражнения, способствующие усвоению и закреплению пройденного материала. Может содержать методические рекомендации по их выполнению;
- **сборник задач (заданий)** – учебно-практическое издание, содержащее задачи или ситуационные задания, способствующие усвоению и закреплению пройденного материала. Может содержать методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса;
- **планы семинарских и практических занятий** – учебно-практическое издание, содержащее тематику семинарских (практических) занятий, порядок их подготовки и проведения, рекомендуемую литературу;
- **сборник тестов** – учебно-практическое издание, предназначенное для формирования и развития профессиональных умения и навыков, закрепления пройденного материала и контроля знаний;
- **деловая игра, тренинги** – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний студентов на основе имитации практической ситуации.

## 4. Учебно-методические издания:

- **методические рекомендации (указания) по изучению курса** – учебно-методическое издание, содержащее материалы для самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний;
- **методические рекомендации по выполнению рефератов, контрольных, внеаудиторной самостоятельной работы, курсовых, дипломных работ** – учебно-методическое издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы;
- **методические указания (материалы) по преподаванию курса** – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины;
- **методические рекомендации (указания) по подготовке к экзамену (зачету)** – учебно-методическое издание, содержащее материалы для подготовки студентов

к экзамену (зачету)

#### 5. Учебно-справочные издания:

- **учебный толковый словарь** – учебно-справочное издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка;
- **учебный терминологический словарь** – учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения);
- **учебный справочник** – учебно-справочное издание, справочник, содержащий сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной практический характер.

#### 6. Учебно-наглядные издания:

- **альбом** – учебно-наглядное издание, книжное или комплектное листовое издание, имеющее обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей;
- **атлас** – учебно-наглядное издание, альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.

#### 7. Учебно-библиографические издания:

- **учебно-вспомогательное библиографическое пособие** – учебно-библиографическое издание, рекомендательное библиографическое пособие, предназначенное для обеспечения учебной деятельности;
- **учебно-библиографический справочник** – учебно-библиографическое издание, справочник, содержащий библиографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность. Предназначен для расширения и углубления знаний при изучении определенной учебной дисциплины/профессионального модуля/МДК.

#### 7. Справочные издания:

- **справочник** – справочное издание, практического назначения, с изложением материала не в виде отдельных статей, как в словаре-справочнике, а в систематической форме, но в расчете на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку;
- **справочное пособие** – пособие, рассчитанное по форме на то, чтобы по нему можно было наводить справки. От справочника отличается тем, что может быть использовано и для последующего освоения материала;
- **словарь** – справочное издание в форме упорядоченного перечня заглавных слов – названий объектов – и относящихся к ним справочных сведений. Строится чаще всего по алфавиту;
- **словарь-справочник** – словарь, статьи которого, содержат не только определение понятий, но и справочные сведения, рассчитанные на справки практического, а не энциклопедического характера;

## 2. Планирование издательской деятельности

2.1. План издательской деятельности разрабатывается на учебный год, рассматривается научно-методическим советом и утверждается директором Колледжа.

2.2. Планирование издательской деятельности в Колледже осуществляется на основе планов подготовки к изданию учебной литературы кафедр на текущий учебный год (**приложение 1**).

2.3. Формирование планов издательской деятельности по специальностям проводится на основе тщательного анализа учебных планов и обеспеченности каждой дисциплины необходимой учебной литературой с учетом контингента обучающихся.

2.4. Предметные кафедры колледжа по обоснованному ходатайству могут вносить изменения (дополнения) в утвержденный ранее план издательской деятельности.

В план издания могут включаться любые издания, использование которых в учебном процессе обеспечит повышение качества подготовки специалистов.

2.5. Заведующие кафедрами осуществляют периодический контроль за ходом выполнения плана издательской деятельности на заседаниях кафедры (не реже одного раза в семестр).

2.6. Ответственность и контроль за выполнением плана издания и качество учебной литературы возлагается на заведующих кафедрами и заместителей директора по учебной и научно-методической работе.

2.7. Предназначенный для реализации тираж издания определяется как: отпечатано экземпляров – (обязательная внешняя рассылка + обязательная внутренняя рассылка Колледжа + авторские экземпляры + контрольные экземпляры + рекламные экземпляры Колледжа).

## 3. Организация издательской деятельности

3.1. В издательской деятельности Колледжа принимают участие следующие структурные подразделения: предметные кафедры, информационно-методический центр, библиотека, центр оперативной печати.

3.2. Исполнители издательской деятельности:

3.2.1 *Преподавательский состав Колледжа* осуществляет подготовку учебной и научной литературы в соответствии с планами издательской деятельности предметно-цикловых комиссий.

3.2.2. *Предметные кафедры* проводят внутреннее рецензирование представленных преподавателями материалов. По решению кафедры к рецензированию привлекаются высококвалифицированные преподаватели, научные сотрудники ВУЗ, руководящие работники предприятий и организаций.

После рассмотрения результатов рецензирования кафедра дает экспертное заключение:

1. О необходимости публикации представленного материала;
2. О количестве экземпляров издания, необходимых для учебного процесса с

учетом контингента обучающихся в Колледже, а также с учетом обязательных экземпляров.

3.2.3. **Информационно-методический центр** регистрирует представленные кафедрами материалы и передает их в центр печати.

3.2.4. **Библиотека** присваивает учебному изданию индексы библиотечно-библиографической классификации (ББК), универсальной десятичной классификации (УДК) и печать колледжа.

3.2.5. **Центр печати** работает с компьютерной версией материала и формирует электронный вариант материала по кафедрам и специальностям.

Тиражирование (до 50 экз.) осуществляется на основании предписания, выданного заместителем директора по НМР и утвержденного директором колледжа.

Тиражирование материалов осуществляется в порядке очередности их поступления с обязательным проставлением выходных данных издания.

3.3. Материал считается подготовленным к изданию после согласования ее с заместителем директора по научно-методической работе.

3.4. Вся разработанная учебно-методическая литература рассматривается на научно-методическом совете Колледжа и рекомендуется к использованию.

#### **4. Ответственность за качество издаваемой литературы**

4.1. Ответственность за своевременность представления материалов для печати возлагается на заведующих кафедрами.

4.2. Ответственность за содержание и качество учебно-методической литературы несут преподаватель - автор, заместитель директора по научно-методической работе, рецензент и заведующий кафедрой.

4.3. Ответственность за качество печати и своевременность тиражирования учебной литературы несет центр печати.