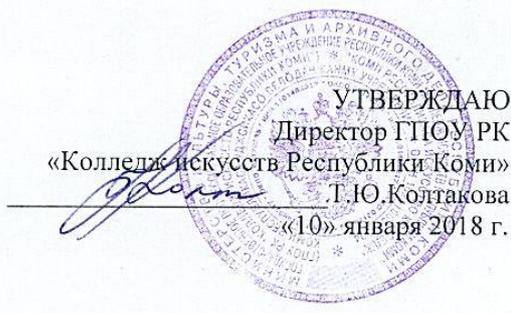


ПРИНЯТО  
На Совете Колледжа  
протокол № 1  
от «10» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ РК  
«Колледж искусств Республики Коми»  
Т.Ю. Колтакова  
«10» января 2018 г.



**Положение  
об издательской деятельности  
Государственного профессионального образовательного  
учреждения Республики Коми  
«Колледж искусств Республики Коми»**

Настоящее Положение об издательской деятельности Государственного профессионального образовательного учреждения Республики Коми «Колледж искусств Республики Коми» (далее - Положение) разработано с целью обеспечения деятельности колледжа в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Минтруда России от 08.09.2015г.№ 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми».
- иными локальными нормативными актами.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет порядок планирования и организацию издательской деятельности государственного профессионального образовательного учреждения Республики Коми «Колледж искусств Республики Коми» (далее – Колледж).

1.2. Актуальность издания учебно-методических материалов определена требованиями профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного образования», планами работы преподавателей. Издаваемая учебная, научно-методическая и иная литература имеет статус внутреннего издания Колледжа.

1.3. Основными задачами в области издательской деятельности являются:

- 1) обеспечение единой структуры и порядка оформления учебно-методических материалов;
- 2) обеспечение учебного процесса необходимой учебной литературой, способствующей усвоению знаний и приобретению навыков будущими специалистами;
- 3) создание качественной учебно-методической базы.

1.4. Литература, издаваемая в Колледже, подразделяется на:

### **1.4.1. научные издания:**

- 1) **монография** – научное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам;

- 2) **тезисы докладов научной (научно-практической) конференции** – научный неперiodический сборник, содержащий неопубликованные до начала конференции материалы предварительного характера;
- 3) **материалы конференции** – неперiodический сборник, содержащий итоги конференции;
- 4) **сборник научных трудов** – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ;
- 5) **сборник статей** – научное издание, в котором собрано несколько произведений одного или нескольких авторов. Может быть перiodическим или продолжающимся. Статьи объединены общей тематикой, сборник имеет общее заглавие. Формирование сборника осуществляется его составителем, возможно и при участии редакционной коллегии. Каждая из входящих в сборник статей может иметь свой аппарат (сноски, ссылочный аппарат, внутреннюю структуру и т.д.).

#### **1.4.2. учебные издания:**

##### **1.4.2.1. учебно-программные издания:**

- 1) **рабочая программа учебной дисциплины** – учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела). Регламентирует как деятельность педагогов, так и учебную работу студентов;
- 2) **рабочая программа профессионального модуля** – учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.
- 3) **рабочая программа практики** – учебно-программное издание, нормативный документ, в котором раскрываются цели и задачи практики, определяется перечень формируемых профессиональных компетенций, устанавливаются виды и содержание работ, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики;
- 4) **программа государственной итоговой аттестации** – учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий содержание государственного экзамена, перечень профессиональных знаний, умений и навыков выпускника.

##### **1.4.2.2. учебно-теоретические издания:**

- 1) **учебник** – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания;
- 2) **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); учебно-наглядные пособия.
- 3) **учебно-методическое пособие** — печатное издание, содержание которого

полностью соответствует учебной программе по той или иной учебной дисциплине/междисциплинарному курсу определенной специальности.

#### **1.4.2.3. учебно-практические издания:**

- 1) **контрольно-оценочные средства** - это совокупность контрольных и оценочных средств и материалов, позволяющих проверить сформированность компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.
- 2) **практикум** – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала;
- 3) **сборник упражнений** – учебно-практическое издание, содержащее упражнения, способствующие усвоению и закреплению пройденного материала. Может содержать методические рекомендации по их выполнению;
- 4) **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;
- 5) **сборник описаний практических работ (лабораторный практикум)** – учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний
- 6) **сборник планов семинарских занятий** – учебно-практическое издание, содержащее тематику семинарских (практических) занятий, порядок их подготовки и проведения, рекомендуемую литературу;
- 7) **репертуарный сборник** – учебно-практическое издание, предназначенное для формирования и развития профессиональных исполнительских умений и навыков, содержащее специально подобранные произведения, соответствующие уровню и содержанию подготовки студентов определенной специальности;
- 8) **сборник партитур** - учебно-практическое издание, предназначенное для формирования и развития профессиональных умений и навыков по аранжировке или инструментовке музыкальных произведений, содержащее специально подобранные музыкальные произведения, предназначенные для студентов определенной специальности;
- 9) **сборник контрольных заданий** - учебно-практическое издание, практикум, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- 10) **хрестоматия** – учебно-практическое издание, содержащее систематически подобранные литературно-художественные, официальные, научные и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины/междисциплинарного курса. Хрестоматия

способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания обучающихся.

#### **1.4.2.4. учебно-методические издания:**

- 1) **учебно-методическое издание** - учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, дипломных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения.
- 2) **методические рекомендации по выполнению рефератов, контрольных, курсовых, дипломных работ** – учебно-методическое издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы;
- 3) **методические указания (материалы) по преподаванию курса** – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины;
- 4) **методические рекомендации (указания) по подготовке к экзамену (зачету)** – учебно-методическое издание, содержащее материалы для подготовки студентов к экзамену (зачету).

#### **1.4.2.5. учебно-справочные издания:**

- 1) **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;
- 2) **учебный терминологический словарь** – учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения);
- 3) **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.

#### **1.4.2.6. учебно-наглядные издания:**

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

#### **1.4.2.7. учебно-библиографические издания:**

- 1) **учебно-вспомогательное библиографическое пособие** – учебно-библиографическое издание, рекомендательное библиографическое пособие, предназначенное для обеспечения учебной деятельности;
- 2) **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.

#### **1.4.3. справочные издания:**

- 1) **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;
- 2) **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;
- 3) **словарь** – справочное издание в форме упорядоченного перечня заглавных слов – названий объектов – и относящихся к ним справочных сведений. Строится чаще всего по алфавиту;
- 4) **словарь-справочник** – словарь, статьи которого, содержат не только определение понятий, но и справочные сведения, рассчитанные на справки практического, а не энциклопедического характера;

1.5. Финансирование издательской деятельности осуществляется за счет средств Колледжа.

## **2. Планирование издательской деятельности**

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

2.2. Планирование издательской деятельности в Колледже осуществляется на основе планов подготовки к изданию учебной литературы предметно-цикловых комиссий на текущий учебный год.

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 студентов.

2.4. Предметно-цикловые комиссии 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. Председатели предметно-цикловых комиссий осуществляют периодический контроль за ходом выполнения плана издательской деятельности на заседаниях ПЦК (не реже одного раза в семестр).

2.6. Ответственность и контроль за выполнением плана издания и качество учебной литературы возлагается на председателей предметно-цикловых комиссий и заместителей директора по учебной и научно-методической работе.

## **3. Организация издательской деятельности**

3.1. В издательской деятельности Колледжа принимают участие следующие

подразделения и службы: предметно-цикловые комиссии, научно-методический отдел, Методический совет, библиотека.

3.2. Исполнители издательской деятельности:

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

3.2.2. **Предметно-цикловые комиссии** проводят внутреннее рецензирование представленных преподавателями рукописей. По решению ПЦК к рецензированию привлекаются высококвалифицированные преподаватели, научные сотрудники, руководящие работники предприятий и организаций.

После рассмотрения результатов рецензирования предметно-цикловая комиссия дает экспертное заключение:

- 1) о необходимости публикации представленной рукописи;
- 2) количестве экземпляров издания, необходимых для учебного процесса с учетом контингента студентов, обучающихся в колледже.

Предметно-цикловая комиссия вправе ходатайствовать о присвоении предлагаемому изданию грифов ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми», международного номера (ISBN), если это издание соответствует требованиям, изложенным в Положениях о присвоении вышеуказанных грифов.

Экспертное заключение предметно-циклового комиссии, рецензия и компьютерная вёрстка являются основанием для передачи рукописи в научно-методический отдел.

3.2.3. **Научно-методический отдел** проверяет наличие необходимых сопроводительных документов, регистрирует представленные ПЦК рукописи, осуществляет контроль за графиком работы с рукописью, выпуском издания и за последующим распределением тиража каждого издания.

3.2.4. **Научно-методический отдел** осуществляет литературное и техническое редактирование, а также корректирование оригинал-макетов в соответствии с установленными требованиями.

Обязательному редактированию подлежат издаваемые монографии, учебники и учебные пособия. Все остальные издания подлежат корректировке в части орфографии и оформления работы. В случае необходимых исправлений рукопись возвращается преподавателю на доработку.

3.2.5. **Библиотека** присваивает учебному изданию индексы библиотечно-библиографической классификации (ББК), универсальной десятичной классификации (УДК) и авторский знак.

3.3. Рукопись считается подготовленной к изданию после согласования ее с заместителями директора по учебной работе, по научно-методической работе в соответствии с назначением печатной продукции.

Тиражирование изданий осуществляется в порядке очередности поступления рукописей с обязательным проставлением выходных данных издания.

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

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

4.1. Ответственность за своевременность представления рукописей для издания возлагается на председателей предметно-цикловых комиссий.

4.2. Ответственность за содержание учебно-методической литературы несут автор, рецензент и председатель предметно-цикловой комиссии.

4.3. Ответственность за качество и соответствие оформления издания установленным требованиям несут автор, председатель предметно-цикловой комиссии и научно-методический отдел.

4.4. Ответственность за качество и своевременность тиражирования учебной литературы несет научно-методический отдел.

4.5. Ответственность за распределением литературы и обеспечением ее хранения несет заведующий библиотекой.

#### **5. Внесение изменений**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

#### **6. Регистрация и хранение**

6.1. Положение регистрируется делопроизводителем Колледжа. Оригинальный экземпляр хранится у директора, заверенная копия хранится в составе документов научно-методического отдела.