

**Положение о порядке  
текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации  
обучающихся в федеральном государственном бюджетном учреждении  
«Российская национальная библиотека»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская национальная библиотека» (далее — Учреждение) по образовательным программам Института дополнительного образования (далее — ИДО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2021), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-820/06 о направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ, Уставом Учреждения, Положением об Институте дополнительного образования от 24.05.2021 № 187 и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Текущий контроль успеваемости проводится с целью проверки своевременного и качественного выполнения слушателями всех видов аудиторной и самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой раздела, дисциплины (модуля), включенных в учебный план программы.

1.4. Промежуточная аттестация — установление уровня достижения результатов освоения образовательной программы на определенном ее этапе. Формы и сроки проведения промежуточной аттестации определяются конкретной образовательной программой. В дополнительных профессиональных программах повышения квалификации со сроком освоения 72 часа и менее промежуточная аттестация может не приводиться.

1.5. Итоговая аттестация представляет собою форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, уровня подготовки к выполнению профессиональных задач. Формы и сроки проведения итоговой аттестации определяются конкретной образовательной программой.

1.6. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется на основе принципов объективности и беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых ими результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения знаний, формы обучения, факта пользования дополнительными платными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

1.7. Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся являются одним из видов учебной и методической работы.

## **2. Организация и порядок текущего контроля успеваемости**

2.1. Формы и содержание текущего контроля успеваемости определяются конкретной образовательной программой.

2.2. Текущий контроль проводится в течение обучения в устной / письменной форме (путем опроса, обсуждения выполненных самостоятельных работ, домашних заданий, тестирования и др.).

2.3. Время для проведения текущего контроля включается в общую трудоемкость дисциплины. В программе курса / дисциплины определяется последовательность проведения контрольных мероприятий, их вид, приводятся примерные контрольные задания.

2.4. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие. Результаты текущего контроля успеваемости могут быть выражены в следующих отметках: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено», «не зачтено»; баллы.

2.5. Слушатели получают информацию о результатах текущего контроля успеваемости у специалиста ИДО.

## **3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью:

— установления фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы на определенном этапе;

— оценки достижения конкретного обучающегося, позволяющей выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;

— оценки динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы;

— проведения обучающимся самооценки, оценки его работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

3.2. Виды мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом образовательной программы. Форма проведения промежуточной аттестации, а также критерии оценки определяются образовательными программами.

3.3. Промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах: сдача экзамена; сдача зачета; защита работы (проекта, реферата и т.п.); отчет о проделанной работе. Иные формы аттестации могут предусматриваться конкретной образовательной программой.

3.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут пройти ее повторно (не более 2 раз) в срок, установленный ИДО. Перенос сроков сдачи промежуточной аттестации или предоставление обучающимся возможности сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин.

3.5. Преподаватели в рамках работы с обучающимися обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации в устной форме.

3.6. Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомость по соответствующей дисциплине (форма в Приложении № 1 к настоящему Положению).

3.7. Неудовлетворительные результаты, полученные во время промежуточной аттестации по дисциплинам, признаются академической задолженностью.

## **4. Порядок ликвидации академической задолженности**

4.1. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно мероприятия промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам, но не более двух раз.

4.3. Повторные мероприятия промежуточной аттестации проводятся по согласованию с преподавателем, проводящим аттестацию в установленные сроки.

4.4. На основании результатов промежуточной аттестации директор ИДО изучает качество подготовки слушателей и намечает мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

## **5. Организация и проведение итоговой аттестации**

5.1. Итоговая аттестация проводится с целью оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

5.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

5.3. Оценка качества освоения образовательных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

5.4. Формы и виды итоговой аттестации, критерии оценки определяются самостоятельно ИДО и закрепляются образовательной программой.

5.4.1. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

5.5. К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие в полном объеме учебный план по образовательной программе.

5.6. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5.7. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных программ.

### **Итоговая аттестация по программам дополнительной профессиональной переподготовки**

5.8. Итоговая аттестация по программам дополнительной профессиональной подготовки (далее — ДПП):

5.8.1. Виды итоговой аттестации (итоговых аттестационных испытаний) по программам ДПП: итоговый экзамен и (или) итоговая аттестационная работа.

5.8.2. Итоговый экзамен может проводиться в письменной и (или) устной форме, в форме тестирования.

5.8.3. Итоговая аттестационная работа должна быть представлена в форме письменной работы с последующей ее устной защитой на заседании Итоговой аттестационной комиссии. В случае невозможности (по уважительным причинам) личного присутствия (очно или заочно в системе дистанционного обучения), при полном наличии требуемых для защиты материалов (итоговая аттестационная работа, отзыв научного руководителя) и по согласованию членов Итоговой аттестационной комиссии, допускается заочное рассмотрение итоговой аттестационной работы комиссией.

5.8.4. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

5.8.5. Сроки выполнения итоговой аттестационной работы определяются календарным учебным графиком.

5.8.6. Тематика итоговой аттестационной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию развития науки, а также должна быть связана с решением практических производственных задач профильного учреждения.

5.8.7. Темы итоговых аттестационных работ разрабатываются преподавателями дисциплины программы профессиональной переподготовки, и (или) руководителями программ повышения квалификации.

5.8.8. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки.

5.8.9. Темы итоговых аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом генерального директора.

5.8.10. Каждому обучающемуся назначается научный руководитель, который осуществляет общее руководство выполнением слушателем итоговой аттестационной работы, оказывает ему консультационную и методическую помощь.

5.8.10.1. Руководителями итоговых аттестационных работ могут быть лица, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, а также высококвалифицированные специалисты в области, соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающие как в Учреждении, так и в сторонних организациях.

5.8.10.2. Руководитель итоговой аттестационной работы:

— определяет тему итоговой аттестационной работы (корректирует при необходимости, согласовывает);

— обсуждает со слушателем план подготовки итоговой аттестационной работы;

— проводит консультации по подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме; по содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы; по корректировке ее отдельных глав;

— осуществляет контроль выполнения итоговой аттестационной работы;

— оценивает качество выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

— готовит письменный отзыв на итоговую аттестационную работу, предоставляемый на заседание Итоговой аттестационной комиссии. В случае личного присутствия руководителя итоговой аттестационной работы на заседании Итоговой аттестационной комиссии достаточно отзыва в устной форме.

5.8.10.3. Итоговая аттестационная работа оформляется в соответствии с «Требованиями к выполнению итоговых аттестационных работ» (см. Приложение № 8 настоящего Положения).

5.8.11. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию по программам ДПП, выставляются отметки (см. раздел 7 настоящего Положения).

5.8.12. Для проведения итоговой аттестации по программе дополнительной профессиональной переподготовки создается Итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом генерального директора.

5.8.13. Решения Итоговой аттестационной комиссии по программам ДПП оформляются ведомостью и протоколом итоговой аттестации (формы в Приложениях № 4, № 5 к настоящему Положению).

### **Итоговая аттестация по программам повышения квалификации**

5.9. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации (далее — ПК):

5.9.1. Виды итоговой аттестации по программам ПК: экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита проекта (группового или индивидуального), тестирование, собеседование, опрос, эссе, круглый стол и др.



5.9.2. Итоговая аттестация по программам ПК может проводиться в письменной и (или) устной форме.

5.9.3. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию по программам ПК, выставляются отметки (см. раздел 7 настоящего Положения).

5.9.4. Для проведения итоговой аттестации по программе ПК может создаваться Итоговая аттестационная комиссия, состав которой может быть сформирован без оформления приказом.

5.9.5. Решения по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по программам ПК оформляются ведомостью по видам итоговой аттестации (формы в Приложениях №2, № 3 к настоящему Положению).

## **6. Итоговая аттестационная комиссия**

6.1. Итоговая аттестационная комиссия для проведения итоговой аттестации по программам ДПП и ПК:

6.1.1. В состав Итоговой аттестационной комиссии входят: заместитель генерального директора по научной работе (председатель), директор Института дополнительного образования (заместитель председателя), члены комиссии из состава ведущих специалистов соответствующего профиля реализуемой образовательной программы (от 3 до 5 человек), секретарь.

Председателем Итоговой аттестационной комиссии утверждается лицо, как правило, из числа докторов наук, а при их отсутствии — кандидатов наук или ведущих специалистов Учреждения. Заместитель председателя Итоговой аттестационной комиссии выполняет функции председателя комиссии в случае его отсутствия.

6.1.2. Итоговая аттестация по программам ДПП проводится Итоговой аттестационной комиссией, состав которой утверждается генеральным директором Учреждения.

6.1.3. Итоговая аттестация по программам ПК может проводиться Итоговой аттестационной комиссией, которая может быть сформирована без оформления приказом.

6.1.4. Итоговая аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующим образовательный процесс.

6.1.5. Организация и проведение защиты итоговой аттестационной работы:

6.1.5.1. Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании Итоговой аттестационной комиссии, при наличии не менее трех четвертей членов комиссии;

6.1.5.2. Работа комиссии не должна превышать 6 часов в день. Рекомендуемое время защиты одного слушателя — до 20–25 минут;

6.1.5.3. Обсуждение результатов защиты итоговой аттестационной работы и принятие решения об общей оценке каждой работы, о соответствии слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области или присвоении слушателю квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания комиссии открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

При выставлении оценки учитывается соответствие представленной на защиту итоговой аттестационной работы требованиям к структуре и содержанию итоговой аттестационной работы (см. Приложение № 7 настоящего Положения), умение изложить ее сущность в докладе, грамотно отвечать на вопросы и отстаивать свою точку.

6.1.6. Решения Итоговой аттестационной комиссии:

— по программам ДПП оформляются ведомостью и протоколом итоговой аттестации (формы в Приложениях № 4, № 5 настоящего Положения)

— по программам ПК оформляются ведомостью по видам итоговой аттестации с формированием Итоговой аттестационной комиссией (форма в Приложении № 2 к насто-

ящему Положению), без формирования Итоговой аттестационной комиссии (форма в Приложении № 3 к настоящему Положению).

6.1.7. Итоговая аттестационная комиссия по защите итоговых аттестационных работ по программам ДПП выносит решение о соответствии требованиям к итоговым аттестационным работам (работа представляет собою самостоятельное законченное исследование, соответствует поставленным целям и задачам и т.п.) и может рекомендовать работу для внедрения в производство, к публикации, участию в конференциях и т.п.

6.1.7.1. В случаях признания защиты итоговой аттестационной работы неудовлетворительной Итоговая аттестационная комиссия имеет право внести в протокол особое мнение о доработке или изменении темы итоговой аттестационной работы при ее представлении к повторной защите.

## **7. Общие критерии оценки знаний слушателей по результатам итоговой аттестации**

7.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются следующие отметки:

— «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» — по четырехбалльной системе;

— «зачет» («удовлетворительно»), «незачет» («неудовлетворительно») — по двухбалльной системе;

— в соответствии с критериальной матрицей оценивания (если предусмотрено образовательной программой), включающей все критерии, по которым будет оцениваться деятельность и результат выполняемой работы.

7.1.1. При определении итоговой аттестационной оценки предлагается руководствоваться следующими критериями:

— отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе курса, усвоившим основную литературу, рекомендуемую по курсу, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении на практике учебного материала;

— оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе профессиональной деятельности;

— оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговых аттестационных испытаниях, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

— оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

## **8. Результаты итоговой аттестации слушателей**

8.1. По результатам итоговой аттестации издается приказ генерального директора об отчислении слушателя и выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

8.2. Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную или общеразвивающую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке на бланке, защищенном от подделок полиграфической продукции, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

8.3. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из-за нарушения правил внутреннего распорядка, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением (формы в Приложениях № 6, № 7 к настоящему Положению).

8.4. Слушателям, которые не могут пройти итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях), после подачи ими мотивированного заявления на имя заместителя генерального директора по научной работе, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Учреждения на дополнительных заседаниях итоговых аттестационных комиссий.

### **Приложения к настоящему Порядку:**

1) Приложение № 1. Ведомость результатов промежуточной / итоговой аттестации слушателя / слушателей по программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки (форма);

2) Приложение № 2. Ведомость результатов итоговой аттестации слушателя / слушателей по программе повышения квалификации (форма);

3) Приложение № 3. Ведомость результатов итоговой аттестации слушателя / слушателей по программе повышения квалификации (итоговая аттестация без формирования аттестационной комиссии) (форма);

4) Приложение № 4. Ведомость результатов итоговой аттестации слушателя / слушателей по программе профессиональной переподготовки (форма);

5) Приложение № 5. Протокол заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы (форма);

6) Приложение № 6. Справка на период обучения (форма);

7) Приложение № 7. Справка об обучении (в связи с досрочным прекращением образовательных отношений) (форма);

8) Приложение № 8. Требования к структуре и содержанию итоговой аттестационной работы, оформлению титульного листа итоговой аттестационной работы (форма).

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российская национальная библиотека»  
Институт дополнительного образования**

**ВЕДОМОСТЬ**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

результатов промежуточной аттестации слушателя / слушателей  
по программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »  
Объем программы \_\_\_\_\_ акад. часов  
Срок обучения \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество	Отметка
1.		
2.		
3.		

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ФОРМА

(итоговая аттестация без формирования аттестационной комиссии)

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
 «Российская национальная библиотека»  
 Институт дополнительного образования**

**ВЕДОМОСТЬ**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 результатов итоговой аттестации слушателя / слушателей  
 по программе повышения квалификации

« \_\_\_\_\_ »  
 Объем программы \_\_\_\_\_ акад. час. Срок обучения \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество	Отметка
1.		
2.		
3.		

Руководитель / преподаватель программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российская национальная библиотека»  
Институт дополнительного образования**

**ВЕДОМОСТЬ**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
результатов итоговой аттестации слушателя / слушателей  
по программе профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ акад. часов

Срок обучения \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество	Тема итоговой аттестационной работы	Отметка
1.			
2.			
3.			

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российская национальная библиотека»  
Институт дополнительного образования**

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы

**Комиссия в составе:**

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

**РАССМОТРЕЛИ:** итоговую аттестационную работу слушателя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

в форме \_\_\_\_\_  
(форма итоговой аттестационной работы – дипломная работа, дипломный проект, реферат)

на тему  
« \_\_\_\_\_ »

Руководитель итоговой аттестационной работы:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая \_\_\_\_\_  
(объем работы в страницах)

2. Рецензия (отзыв и др.) руководителя на итоговую аттестационную работу.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение \_\_\_\_\_ минут ему были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Отметить, что работа представляет собою самостоятельное законченное исследование, / соответствует поставленным целям и задачам, / материалы работы могут быть рекомендованы в качестве основы для публикаций и /или докладов на конференциях и т.д.

2. Признать, что итоговая аттестационная работа \_\_\_\_\_ (ФИО слушателя) заслуживает оценки \_\_\_\_\_

3. Выдать слушателю (ФИО) диплом о профессиональной переподготовке.

4. Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_  
(в случае отличного мнения от других членов комиссии)

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**Министерство культуры Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное учреждение**  
**«РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»**

Садовая ул., 18, Санкт-Петербург, 191069

Тел. (812) 310-28-56, Факс (812) 310-61-48

office@nlr.ru www.nlr.ru

№ \_\_\_\_\_

### Справка на период обучения

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество слушателя)  
обучается в Институте дополнительного образования федерального государственного  
бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (Лицензия № 1644 от  
30.12.2015 г. Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга) по программе  
\_\_\_\_\_  
(повышения квалификации / профессиональной переподготовки)  
\_\_\_\_\_  
(название программы, продолжительность полного курса)

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Срок обучения: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления по месту требования.

Заместитель генерального директора  
по научной работе

ФИО

Дата

ФОРМА

**Министерство культуры Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное учреждение**  
**«РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»**

Садовая ул., 18, Санкт-Петербург, 191069

Тел. (812) 310-28-56, Факс (812) 310-61-48

office@nlr.ru www.nlr.ru

№ \_\_\_\_\_

### Справка об обучении

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучался(лась) в Институте дополнительного образования федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (Лицензия № 1644 от 30.12.2015 г. Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга) по программе

\_\_\_\_\_ (повышения квалификации / профессиональной переподготовки)

\_\_\_\_\_ (название программы, продолжительность полного курса)

Период обучения: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в связи с досрочным прекращением образовательных отношений.

В соответствии программой повышения квалификации/профессиональной переподготовки (*нужное выбрать*) принимал(а) участие в лекционных и практических занятиях в количестве \_\_\_\_\_ академических часов.

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

№	Наименование дисциплин	Количество часов	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			

Справка дана для предъявления по месту требования.

Заместитель генерального директора  
по научной работе

ФИО

Дата

## Требования к структуре и содержанию итоговой аттестационной работы

Итоговая аттестационная работа должна отражать уровень теоретического и практического освоения темы, выбранной в рамках образовательной программы.

Структура и оформление, приведенные ниже, обязательны.

### Структура

**Введение** (обоснование актуальности, определение цели, задач, методов и практической значимости представленной работы).

**Основная часть**, содержащая две главы:

*1 глава*, раскрывающая теоретические аспекты изучаемой проблемы;

*2 глава*, описывающая некоторые практические аспекты деятельности (личные достижения практических специалистов или опыт).

Главы могут делиться на разделы или параграфы. Главы и разделы (параграфы) должны иметь заголовки и обозначаться арабскими цифрами. Количество глав и параграфов зависит от объема материала и характера работы.

**Заключение** (итоги изучения темы, результаты по главным вопросам, рассмотренным в работе; могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы)

### **Список использованной литературы**

Количество литературы, внесенной в Список, зависит от формы работы.

Вносимая в Список литература — это опубликованные источники, нормативно-правовые документы, интернет-источники, а также архивные материалы.

Вносятся не только цитируемая литература, но и прочитанная, имеющая прямое отношение к исследуемой теме.

Каждый вносимый в Список литературы источник оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Кроме фамилии, имени, отчества автора и названия работы указываются выходные данные. В них входят: место издания, наименование издательства или организации, издавшей работу, год издания, количество страниц в тексте.

### **Приложения**

Материалы, уточняющие, иллюстрирующие, подтверждающие отдельные положения исследования и не вошедший в текст основной части.

Виды приложений: фотографии, примеры тестов и опросников, отчеты, документы и т.п.

В основной части необходимо делать ссылки на приложения.

### Оформление

- Шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5. Поля – 2 см.
- Нумерация страниц обязательна. Номер на первой странице не проставляется.
- Рекомендуется использовать только следующие средства выделения: полужирный шрифт (bold), курсив (italic), подчеркнутый шрифт (underline), верхние и нижние индексы. Никакие другие средства выделения текста использовать не следует.
- В таблицах следует использовать только один стиль границ — сплошную линию.
- Схемы должны представлять собой единый графический объект (т.е. все графические элементы схемы должны быть сгруппированы).
- Объем выпускной квалификационной работы (включая титульный лист и приложения) **от 30 до 45 печатных страниц формата А4.**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российская национальная библиотека»**

**Институт дополнительного образования**

**ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА**

Профессиональная переподготовка  
по программе «Библиотечно-информационная деятельность»

ТЕМА:

*«Название итоговой аттестационной работы»*

Руководитель-консультант:

*должность, научная степень*

*ФИО полностью*

*Подпись*

Автор работы:

*ФИО полностью*

*Подпись*

Санкт-Петербург

20\_\_\_\_\_