Государственное бюджетное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»
Образовательный центр

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУК «СОУНБ»
от « 27 » 08. 2025 г. № 70

Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным образовательным программам в государственном бюджетном учреждении культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» (ГБУК «СОУНБ»)

Самара, 2025

Содержание

1. Общие положения……. 3
2. Организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости …….. 5
3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации……. 5
4. Организация и порядок проведения итоговой аттестации ……. 7
5. Итоговая аттестационная комиссия…… 11
6. Общие критерии оценки знаний слушателей……. 12
7. Результаты итоговой аттестации слушателей…… 14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в государственном бюджетном учреждении культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» (далее - Учреждение) по образовательным программам дополнительного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «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»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями – разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);
- нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность;

- Уставом ГБУК «СОУНБ»;

- локальными нормативно-правовыми актами ГБУК «СОУНБ».

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 проводиться.

1.5. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам:

- профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП) или
- повышения квалификации (далее – ДПП ПК), является обязательной.

Итоговая аттестация представляет собою форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, уровня подготовки к выполнению профессиональных задач. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении и выдаче документа (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке).

1.6. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. Формы и сроки проведения итоговой аттестации определяются конкретной образовательной программой.

1.7. 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.

1.8. 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»; в баллах.

2.5. Слушатели получают информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя данной дисциплины.

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.

Форма и условия проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения слушателей в первый день учебных занятий по реализуемым ДПП.

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: тестирование, устный опрос, контрольная работа, зачет, практическая работа, собеседование.

Иные формы аттестации могут предусматриваться конкретной образовательной программой. Материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются преподавателем, который обеспечивает реализацию ДПП.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомость по соответствующей дисциплине. Неудовлетворительные результаты, полученные во время промежуточной аттестации по дисциплинам, признаются академической задолженностью.

3.4. Перенос сроков сдачи промежуточной аттестации или предоставление обучающимся возможности сдачи промежуточной

аттестации по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

3.6. Порядок ликвидации академической задолженности

3.6.1. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.6.2. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно мероприятия промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам, но не более двух раз, в сроки, установленные Образовательным центром по согласованию с преподавателем.

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

3.6.4. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий Образовательным центром изучает качество подготовки слушателей и намечает мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

4. Организация и порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация предназначена для проверки соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам в соответствии с вновь сформированными или усовершенствованными компетенциями слушателей.

4.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП ПП и ДПП ПК.

4.3. Итоговая аттестация планируется и проводится по всем ДПП в формах и видах, установленных и закреплённых в каждой программе отдельно.

4.4. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие текущую и промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом.

4.5. 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.

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

4.7. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и вида ДПП.

4.8. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то сроки итоговой аттестации могут быть перенесены на основании личного заявления с изданием соответствующего приказа.

4.9. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки

4.9.1.Виды итоговой аттестации (итоговых аттестационных испытаний) по ДПП ПП: итоговый экзамен, и (или) итоговая аттестационная работа, или отчет о стажировке, целью которых является демонстрация ключевых компетенций, сформированных у слушателей по результатам освоения ДПП ПП.

4.9.2. Итоговый экзамен может проводиться в следующих формах: письменной, устной или в форме тестирования.

4.9.3. Итоговая аттестационная работа должна быть представлена в форме письменной работы с последующей ее устной защитой на заседании итоговой аттестационной комиссии. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

4.9.4. Результаты стажировки оформляются в виде отчета о стажировке в соответствии с программой стажировки.

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

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

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

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

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

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

4.9.11. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию по ДПП ПП, выставляются отметки.

4.9.12. Для проведения итоговой аттестации по ДПП ПП создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора.

4.9.13. Решения итоговой аттестационной комиссии по ДПП ПП оформляются протоколом итоговой аттестации.

4.10. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

4.10.1. Виды итоговой аттестации по программам ДПП 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, деловая игра и др.)

4.10.2. Итоговая аттестация по ДПП ПК может проводиться в письменной и (или) устной форме.

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

4.10.4. Итоговая аттестация по ДПП ПК может быть проведена без формирования аттестационной комиссии, преподавателем, реализующим данную программу.

4.10.5. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по ДПП ПК оформляются ведомостью итоговой аттестации.

5. Итоговая аттестационная комиссия

5.1. Итоговая аттестация по программам ДПП проводится итоговой аттестационной комиссией, состав которой утверждается директором

Учреждения. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП.

5.1.1. В состав итоговой аттестационной комиссии входят: председатель - заместитель директора по основной деятельности/ заместитель директора по науке/заместитель директора по новым технологиям, заместитель председателя - заведующий Образовательным центром, члены комиссии из состава ведущих специалистов соответствующего профиля реализуемой образовательной программы (от 3 до 5 человек), секретарь. Заместитель председателя Итоговой аттестационной комиссии выполняет функции председателя комиссии в случае его отсутствия.

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

5.2.Организация и проведение защиты итоговой аттестационной работы

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

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

5.2.3. 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 (приложение 1), умение изложить ее сущность в докладе, грамотно отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения.

5.2.4. Решение итоговой аттестационной комиссии:

- по программам ДПП ПП оформляется протоколом итоговой аттестации (приложение 2);

- по ДПП ПК оформляется ведомостью итоговой аттестации (с формированием итоговой аттестационной комиссией - приложение № 3), (без формирования итоговой аттестационной комиссии - приложение № 4).

5.2.5. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

6. Общие критерии оценки знаний слушателей

6.1. Критерии оценки знаний при проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации определены в каждой ДПП ПК/ДПП ПП.

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

- по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» ;

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

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

6.2. 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 обладающим 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.

7. Результаты итоговой аттестации слушателей

7.1. По результатам успешной итоговой аттестации издается приказ директора об отчислении слушателя и выдаче документа о квалификации

(удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

7.2. Слушателям выдаются документы о квалификации на бланке, защищенном от подделок полиграфической продукции, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

7.3.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, не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка соответствующего образца (приложение № 5).

Приложение № 1
к Положению о порядке
текущего контроля
успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся

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:

глава I, раскрывающая теоретические аспекты изучаемой проблемы;

глава II, 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.

Вносится 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 вошедшие в текст основной части.

Виды приложений: фотографии, примеры тестов и опросников, отчеты, документы, графики, таблицы, диаграммы 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 10 до 30 печатных страниц формата А4.

Образец титульного листа итоговой аттестационной работы

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

Профессиональная переподготовка по программе

«Библиотечно-информационная деятельность:

«Библиотечно-информационное обслуживание пользователей»

ТЕМА:

«Название итоговой аттестационной работы»

Руководитель-консультант: _____
должность, научная степень (при наличии) ФИО полностью Подпись
Автор работы: ФИО полностью Подпись

Самара 2025

Приложение № 2
к Положению о порядке текущего
контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации
обучающихся

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»
Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 7559 от 29.12.2020 г.
Образовательный центр

ПРОТОКОЛ № _____/__
(номер группы, год обучения/порядковый номер в приказе о зачислении на обучение)

заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

«___ » _____ 20___ года

В соответствии с приказом директора ГБУК «СОУНБ» «О составе итоговой аттестационной комиссии» от «__ » _____ 20___ года № ___ комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____
Члены комиссии: _____
_____
Секретарь: _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

_____
Фамилия Имя Отчество слушателя
обучающегося по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки
«_____»
Наименование образовательной программы
в форме _____
(Форма итоговой аттестационной работы – дипломный проект, дипломная работа и др.)

На тему: _____
Руководитель итоговой аттестационной работы

Консультанты (при наличии)

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
1. Аттестационная работа _____
2. Рецензия, отзыв *(при наличии)*_____
3. Справка о выполнении слушателем учебного плана
средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому _____

После сообщения слушателя о выполнении итоговой аттестационной работы были заданы следующие вопросы:
1. _____
_____
_____
2. _____
_____

3. _____

Комиссия постановила:

1. Признать, что

Фамилия Имя Отчество слушателя

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой

2. Присвоить

Фамилия Имя Отчество слушателя

квалификацию

3. Выдать

Фамилия Имя Отчество слушателя

диплом о профессиональной переподготовке.

Особое мнение членов комиссии:

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ _____

Секретарь _____ / _____

Приложение № 3
к Положению о порядке текущего
контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»
Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 7559 от 29.12.2020 г.
Образовательный центр

Ведомость итоговой аттестации № _____ (номер группы, год)

Дата итоговой аттестации: « ___ » _____ 20_____ года

Дополнительная профессиональная программа

профессиональной переподготовки / повышения квалификации (ненужное удалить)

_____
Наименование образовательной программы

Группа № _____
Объем программы _____ час. Срок обучения: с «___» по «____» 20___ года
Вид итоговой аттестации _____
(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество слушателя	Номер аттестационного билета/	Результат аттестации
1.			
2.			

Председатель комиссии: _____ / _____
подпись *Фамилия И.О.*

Заместитель председателя: _____ / _____
подпись *Фамилия И.О.*

Члены комиссии _____ / _____
подпись *Фамилия И.О.*

_____ _____
подпись *Фамилия И.О.*

Заведующий образовательным центром _____ / _____
подпись *Фамилия И.О.*

Приложение № 4
к Положению о порядке текущего
контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»
Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 7559 от 29.12.2020 г.
Образовательный центр

Ведомость итоговой аттестации № _____

« ___ » __ _____ 20_____ года

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
_____
Наименование образовательной программы

Группа № _____
Объем программы _____ час. Срок обучения _____
Вид итоговой аттестации _____
(экзамен, зачет)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество слушателя	№ билета/теста/ задания	Оценка
1.			
2.			

Подпись(и) преподавателя(ей) _____ _____
подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель
образовательной
организации _____ _____
подпись *Фамилия И.О.*

Приложение № 5
к Положению о порядке
текущего контроля
успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся

Министерство культуры
Самарской области
**Государственное бюджетное
учреждение культуры
«Самарская областная универсальная
научная библиотека»**
443110, г. Самара, пр. Ленина, д. 14А
тел. (846) 335-15-02, факс 334-34-16
http://www.libsmr.ru/

«___» _____ 20___ года № __ _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____,
(ФИО обучающегося)
обучаясь в Государственном бюджетном учреждении культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» в период с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20__ г. по программе дополнительного образования _____
(профессиональной переподготовки/ повышения квалификации)
частично освоил (а) учебный план. Из _____ учебных дисциплин учебного плана прош (ел) (ла) аттестацию по учебным дисциплинам, в том числе:

№п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				

Отчислен приказом директора № _____ от «____» _____ 20____ года по причине_____.
Вид / Подвид / Наименование образовательной программы

Справка дана для предъявления _____.

Директор ГБУК «СОУНБ» _____/С.Ю. Пряникова

Заместитель директора по новым технологиям __ _____/ _____

Заведующий образовательным центром __ _____/ _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 008E6639D4C1C398FC060FC1111BE1471B
Владелец Пряникова Светлана Юрьевна
Действителен с 24.06.2025 по 17.09.2026