

Автономная некоммерческая организация

дополнительного профессионального образования

Академия парикмахерского искусства «Вирсавия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Московский проспект,д. 99-109, Калининград, 236006

тел:8(4012) 37-99-30, e-mail: [admin@virsaviya.com](mailto:admin@virsaviya.com). [www.virsaviya.com](http://www.virsaviya.com/)

ИНН 3906372846 ОГРН 1183926025062

УТВЕРЖДЕНО

Директор АНО ДПО АПИ «Вирсавия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Левшина О.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения итоговой аттестации**

**по образовательным программам и о текущем,**

**промежуточном контроле.**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**1 Область применения**

1.1 Настоящее положение устанавливает процедуру организации и проведения в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Академии парикмахерского искусства «Вирсавия» (далее – АНО) итоговой аттестации обучающихся (далее - ИА), завершающих освоение образовательных программ, а также определяет порядок проведения текущего, промежуточного контроля.

1.2 Настоящее положение является обязательным для работников и обучающихся АНО.

**2 Общие положения**

2.1 Настоящее положение распространяется на обучающихся АНО, завершающих обучение по образовательным программам.

2.2 Целью ИА является оценка качества освоения обучающимися образовательных программ, определение уровня подготовленности обучающихся по образовательным программам, определение умения применять полученные знания и навыки при решении практических задач.

2.3. Формы и условия проведения аттестационных испытаний определяются в АНО самостоятельно и фиксируются в образовательных программах, утверждаемых в соответствующем порядке.

2.4. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.5. Конкретное количество часов по образовательным программам определяется утвержденными учебными планами.

2.6. Каждый из видов контроля успеваемости имеет свои цели, задачи, и формы.

**3. Формы текущего, промежуточного контроля и итоговой аттестации.**

**3.1. Текущий контроль**

3.1.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся направлен на поддержание учебной дисциплины, на выявление отношения обучающегося к изучаемому предмету, на организацию регулярных домашних занятий, на повышение уровня освоения текущего учебного материала, учитывает индивидуальные особенности обучающегося.

3.1.2. Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной обратной связи и корректировки рабочих программ. Текущий контроль осуществляется преподавателем на аудиторном занятии и путем проверки результатов самостоятельной работы обучающегося.

3.1.3. Устанавливаются следующие формы текущего контроля:

- контрольные работы;

- устный опрос;

-письменный опрос;

- тестирование и др.

3.1.4. Текущий контроль осуществляется регулярно, в рамках расписания занятий обучающихся. Порядок и периодичность проведения текущего контроля определяется преподавателем. По итогам изучения отдельных разделов и учебных дисциплин образовательных программ предусматривается промежуточный контроль, конкретные формы которого определяются учебными планами соответствующих образовательных программ.

**3.2. Промежуточный контроль**

3.2.1. Промежуточный контроль определяет успешность развития обучающегося и усвоение им разделов образовательной программы на определенном этапе обучения. Наиболее распространенными формами промежуточного контроля являются:

- устный ответ;

- письменная контрольная работа;

- итоговое задание;

- творческий проект и др;

- зачет, дифференцированный зачет.

3.2.2. Обучающийся, успешно выполнивший все требования учебного плана и успешно прошедший испытания в системе промежуточного контроля, допускается к итоговой аттестации.

**4. Ответственность и полномочия**

**4. 1 Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы**

4.1.1 Аттестационная комиссия (далее – АК), осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по образовательным программам уполномочена:

- проводить комплексную оценку уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;

- принимать решение о присвоении разряда по результатам итоговой аттестации и выдаче обучающемуся соответствующего документа установленного образца.

- разрабатывать рекомендации по совершенствованию обучения обучающихся по образовательным программам.

4.1.2 АК, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по образовательным программам, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

4.1.3 АК создается на учебный год для проведения итоговой аттестации при реализации:

- основных программ профессионального обучения;

- программ профессиональной переподготовки;

- по повышению квалификации.

4.1.4 Количественный и персональный состав АК утверждается приказом директора АНО.

4.1.5 В состав АК включаются ее председатель и не менее 2 человек членов комиссии, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, и (или) лицами, относящимися к преподавательскому составу АНО и (или) других образовательных организаций.

4.1.6 АК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. На председателя аттестационной комиссии возлагается ответственность за соблюдение единства требований, предъявляемых к обучающимся, составление отчета о работе АК.

4.1.7 На период проведения итоговой аттестации, для обеспечения работы АК назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу АНО, административных работников, учебно-вспомогательного персонала АНО. Секретарь АК не является ее членом. Секретарь АК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.2. Секретарь, выпускающий слушателей АНО для проведения ИА по образовательным программам уполномочен и наделен ответственностью за:

- представление и согласование кандидатур председателей (заместителей

председателей) АК по образовательным программам;

- формирование АК и апелляционных комиссий;

- подготовку приказов директора АНО об утверждении состава АК;

- соблюдение порядка и процедур проведения итоговой аттестации;

- обобщение и анализ результатов итоговой аттестации;

- подготовку методических указаний по проведению итоговой аттестации;

- формирование комплекта контрольных заданий (экзаменационных

билетов) для проведения итоговой аттестации;

- обобщение и анализ результатов итоговой аттестации;

- формирование фонда оценочных средств, используемых при проведении

итоговой аттестации в составе образовательной программы и методических материалов, определяющих процедуру и критерии оценки соответствия уровня подготовки обучающихся;

- несет ответственность за достоверность, полноту и правильность заполнения протоколов итоговой аттестации и сведений.

**5.Требования к порядку проведения итоговой аттестации**

**обучающихся по основной программе профессионального обучения.**

5.1. Итоговая аттестация является обязательной. К итоговой аттестации допускается обучающийся, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации, а также обучающиеся, выполнившие условия договора по оплате образовательных услуг с полным возмещением затрат на обучение.

5.2. Решение АК принимается непосредственно по завершении ее работы на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.3. Результаты ИА фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены АК, секретарь (Приложение 2).

5.4. Формы, виды итоговых аттестационных испытаний, объём времени аттестационных испытаний, билеты к итоговым экзаменам, требования к аттестационным работам (отчетам по практике и др.), критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов или защиты итоговых аттестационных работ устанавливаются в АНО по профессии парикмахер.

5.5. Формы, виды и условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения слушателей в первый день занятий.

5.6. В случае, если обучающийся по уважительным причинам не может пройти ИА в установленные для ее проведения сроки (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения ИА на основании его личного заявления.

5.7. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы, характеристики и др.

**5.8 Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации**

5.8.1 Виды ИА при реализации программ повышения квалификации могут быть следующими: экзамен, собеседование, зачет, тестирование, реферат.

5.8.2 По результатам любого из видов ИА при реализации программ повышения квалификации оценивание обучающегося осуществляется по пятибалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

5.8.3 Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся:

- не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой;

- допустившему серьёзные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работой.

5.8.4. Отметка **«удовлетворительно»** выставляется слушателю, допустившему погрешности в итоговой аттестационной работе, а также:

- показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой;

- не в полной мере сформировавшему новые компетенции и профессиональные умения для осуществления профессиональной деятельности;

- не имеющие логически выстроенного характера ответы на вопросы;

- редко использующему такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- не умеющему обосновывать и доказывать личную точку зрения.

5.8.5. Отметка **«хорошо»** ставится, если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

* + 1. Отметка **«отлично»** ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- ярко выражена личная точка зрения обучающегося, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

Отметка «**не зачет»** выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой.

5.8.8 Обучающимся, не проходившим ИА или получившим на ИА оценку **«не удовлетворительно»**, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным выдаётся Справка (Приложение 1).

5.8.9. Образовательная программа повышения квалификации не предусматривает создание аттестационной комиссии. ИА проводят 1-3 основных преподавателя (включая, как правило, директора АНО), которые реализовывали программу повышения квалификации. В этом случае результаты ИА заносятся в Ведомость (Приложение 2).

5.8.10. Ведомости представляются директору АНО для хранения согласно номенклатуре дел.

**5.9. Итоговая аттестация при реализации основных**

**профессиональных образовательных программ.**

5.9.1. ИА образовательных программ профессиональной подготовки или переподготовки проходит в виде аттестационного экзамена в три этапа:

I этап – проверка теоретических знаний, II – проверка практических знаний, III – защита итоговой аттестационной работы (отчета по практике).

5.9.2 Порядок проведения I этапа аттестационного экзамена «Проверка теоретических знаний»

- обучающемуся одновременно с экзаменационным билетом выдается экзаменационный лист (протокол), в котором должна быть предусмотрена возможность проставления оценки членами комиссии за каждый вопрос билета;

- после подготовки ответа слушатель поочередно сдает каждому члену экзаменационной комиссии один или два вопроса билета. Распределение вопросов экзаменационного билета между членами комиссии осуществляет председатель (в его отсутствие – заместитель председателя) комиссии;

- ответ на каждый теоретический вопрос может быть оценен от оценки «2» неудовлетворительно до оценки «5» отлично.

5.9.3 Порядок проведения II этапа аттестационного экзамена «Проверка практических навыков»

- обучающийся на момент начала практики получает практическое задание на практический экзамен;

- практическое задание подлежит защите;

- обучающийся демонстрирует выполнение окрашивания и стрижки на модели с занесением информации о проделанной работе в экзаменационный (технический) лист в котором должна быть предусмотрена возможность проставления оценки членами комиссии.

- выполнение практической работы может быть оценено от оценки «2» неудовлетворительно до оценки «5» отлично.

5.9.4 Порядок проведения III этапа комиссионного экзамена «Защита аттестационной итоговой работы»

- обучающийся на момент начала практики получает методический план заданий по практике и форму отчета по практике, обязательный к заполнению;

- к защите аттестационной работы допускаются обучающиеся, имеющие заполненный отчет по практике, характеристику и выполнившие методический план практических работ.

5.9.5. По итогам всех этапов выпускного аттестационного экзамена оценивание обучающегося осуществляется по пяти бальной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

5.9.6. Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся:

- не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой;

- допустившему серьёзные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работой.

5.9.7. Отметка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в итоговой аттестационной работе, а также:

- показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой;

- не в полной мере сформировавшему новые компетенции и профессиональные умения для осуществления профессиональной деятельности;

- не имеющие логически выстроенного характера ответы на вопросы;

- редко использующему такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- не умеющему обосновывать и доказывать личную точку зрения.

5.9.8. Отметка **«хорошо»** ставится, если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- имеется личная точка зрения обучающегося, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

* + 1. Отметка **«отлично»** ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- ярко выражена личная точка зрения обучающегося, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

5.9.10 Выдача обучающимся свидетельства об окончании ,осуществляется при условии успешной сдачи ИА.

5.9.11 Лицам, не прошедшим ИА или не явившимся на ИА без уважительной причины, выдается справка (Приложение 4).

5.9.12 ИА осуществляется в виде итогового экзамена, результаты её работы оформляются Протоколом (Приложение 3, 5) на каждый этап отдельно.

5.9.10 Протокол (Приложение 3,5) представляется директору АНО для хранения согласно номенклатуре дел.

**5.10. Подведение итогов аттестации по образовательным программам.**

- ИА считается сданной, если обучающийся по всем трем этапам сдачи ИА получил не менее отметки «удовлетворительно».

- если обучающийся хотя бы по одному этапу сдачи экзамена получил отметку «неудовлетворительно», то он считается не прошедшим итоговую аттестацию. В этом случае обучающемуся выдается справка об обучении установленного образца;

- в случае возникновения спорных ситуаций обучающийся повторно отвечает на экзаменационный билет одновременно всем членам комиссии.

5.10.1 Протоколы (Приложение 3,5) представляются директору АНО для хранения согласно номенклатуре дел.

5.11 Апелляционные комиссии при итоговой аттестации

5.11.1 Апелляционные комиссии (далее -АК) создаются и формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавательского состава, включаются заместители председателей комиссий. Председателем АК является директор АНО. В случае отсутствия директора АК председателем является лицо, входящее в преподавательский состав АНО.

5.11.2 Работа АК осуществляется путем проведения заседаний АК. Заседание АК правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов АК. Заседания АК проводятся председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии.

5.11.3 Решение АК принимается простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании.

Приложение 1

Форма справки о

прохождении курса

**СПРАВКА**

(не является документом о квалификации)

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что он(она) прослушал(а) курс «***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*** в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Академия парикмахерского искусства «Вирсавия» (АНО ДПО АПИ «Вирсавия»)

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор АНО ДПО АПИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Левшина

Приложение 2

Ведомость итоговой аттестации по ДПП ПК без создания аттестационной комиссии

**Ведомость итоговой аттестации слушателей АНО ДПО АПИ «Вирсавия»**

Название образовательной программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид экзамена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя:

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество  экзаменуемого | оценка  по 5-бальной  шкале  (прописью) | Подпись преподавателя |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

Экзаменационная комиссия:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

Форма протокола

заседания аттестационной

комиссии по ДПП ПП

Протокол заседания

аттестационной комиссии №\_\_\_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

по образовательной программе: Парикмахер 16437

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование курса)

Форма итоговой аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** |  |  | **№ билета** | **Заключение комиссии** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Приложение №4

Форма справки - подтверждение об обучении в АНО ДПО АПИ «Вирсавия»

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. обучающегося  Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Поступил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Завершил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Нормативный период обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_а/час  Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Практика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Итоговые экзамены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Итоговая аттестация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выполнение выпускной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчислен(а)приказом №\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г | **Автономная некоммерческая**  **организация**  **дополнительного**  **профессионального**  **образования**  **Академия парикмахерског**о  **искусства «Вирсавия»**  **«СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ»**  Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор АНО ДПО АПИ «Вирсавия»    \_\_\_\_\_\_\_\_О.Н.Левшина  м.п. |

Приложение №5

Форма Протокола заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания аттестационной комиссии по приему защиты

итоговой аттестационной работы

Комиссия в составе:

Председатель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рассмотрели итоговую аттестационную работу обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в форме: Отчета по практике

Руководитель итоговой аттестационной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Рецензия (отзыв, характеристика и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(инициалы, фамилия обучающегося в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение

к диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе ему были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(фамилия, имя, отчество)

Разряд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_