Автономная некоммерческая организация

дополнительного профессионального образования

Академия парикмахерского искусства «Вирсавия»

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

236006 г.Калининград Московский проспект 99-109, тел.8(4012)37-99-30

e-mail: [admin@virsaviya.com](mailto:admin@virsaviya.com) www.virsaviya.com

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО АПИ «Вирсавия»

\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н.Левшина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке проведения итоговой аттестации обучающихся 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 дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП), 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 (далее - ОП), а именно: ДПП повышения квалификации (далее - ПК), профессиональной подготовке и переподготовке (далее - ПП) и основным программам профессионального обучения (далее - ОППО).

2.2 Целью ИА является оценка качества освоения обучающимися ОП, определение уровня подготовленности обучающихся по ОП, к решению профессиональных задач и соответствия его компетенциям, определение умения применять полученные знания и навыки при решении практических задач.

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

2.4 Лицам, успешно освоившим соответствующую ОП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) 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; и 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, зачет и др.

3.1.4. Текущий контроль осуществляется регулярно, в рамках расписания занятий обучающихся. Порядок и периодичность проведения текущего контроля определяется преподавателем. Результаты текущего контроля фиксируются в ведомости. 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. Результаты промежуточного контроля фиксируются в ведомости (Приложение №2). Наиболее распространенными формами промежуточного контроля являются:

- устный ответ;

- письменная контрольная работа, итоговое задание;

- творческий проект;

- зачет и др.

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**

**4.1Аттестационная (квалификационная) комиссия, порядок ее формирования и работы**

4.1.1 Аттестационная (квалификационная) комиссия (далее – АК), осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по ОП уполномочена:

- проводить комплексную оценку уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида ОП, 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 ОП.

4.1.2 АК, осуществляющая ИА обучающихся по ОП, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

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

- ДПП по профессиональной переподготовке;

- ДПП по повышению квалификации;

- основных программ профессионального обучения.

4.1.4 Количественный и персональный состав АК утверждается приказом директора АНО на учебный год.

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 (далее - ПС) Академии и (или) других образовательных организаций.

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

4.1.7 На период проведения ИА для обеспечения работы АК назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к ПС Академии, 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 обучающихся АНО для проведения ИА по ДПП уполномочен и наделен ответственностью за:

- представление и согласование кандидатур председателей (заместителей

председателей) АК по ДПП;

- формирование АК и апелляционных комиссий;

- подготовку приказов директора АНО об утверждении состава АК;

- составление графика и формы проведения ИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса;

- определение и соблюдение порядка и процедур проведения ИА;

- обобщение и анализ результатов ИА;

- подготовку методических указаний по проведению ИА;

- формирование комплекта контрольных заданий (экзаменационных билетов) для проведения ИА;

- формирование фонда оценочных средств, используемых при проведении ИА в составе программы ДПП и методических материалов, определяющих процедуру и критерии оценки соответствия уровня подготовки обучающихся;

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

**5. Требования к порядку проведения итоговой аттестации по ДПП ПК**

5.1. ИА является обязательной. К ИА допускаются обучающиеся в полном объеме, выполнившие учебный план ДПП ПК, а также обучающиеся, выполнившие условия договора по оплате образовательных услуг с полным возмещением затрат на обучение. По результатам ИА выдается документ установленного образца: диплом о профессиональной переподготовке, или удостоверение о повышении квалификации.

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 и закрепляются в ОП.

5.5. Формы, виды и условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся 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 ПК могут быть следующими: экзамен, собеседование, зачет, тестирование, реферат.

5.8.2 По результатам любого из видов ИА при реализации программ ПК 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 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.

5.8.5. 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 обучающегося, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

5.8.6 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.

5.8.7 Выдача обучающемуся удостоверения о повышении квалификации осуществляется при условии успешной сдачи им ИА.

5.8.8 Обучающимся, не проходившим ИА или получившим на ИА оценку **«не удовлетворительно»**, а также лицам, освоившим часть ДПП ПК и (или) отчисленным выдаётся Справка (Приложение №1).

5.8.9. ДПП ПК не предусматривает создание аттестационной комиссии. ИА проводят 1-3 основных преподавателя (включая, как правило, директора АНО), которые реализовывали программу ДПП по ПК. 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 программ профессионального обучения и ДПП профессиональной переподготовки**

5.9.1. ИА по ДПП ПП и ОППО 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»

- одновременно с выдачей обучающемуся экзаменационного билета членами комиссии в протоколе заседания комиссии проставляется номер билета;

- после подготовки ответа обучающийся поочередно сдает каждому члену 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 аттестационного экзамена «Защита аттестационной итоговой работы»

- обучающийся на момент начала практики получает методический план заданий по практике и форму отчета по практике, обязательные 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 балльной 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.

5.9.9 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 занятиях и в результате самостоятельной работы.

5.9.10 Выдача обучающимся документа об окончании ДПП ПП или ОППО 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 (Приложения № 3, №3.1, №5, №5.1) на каждый этап отдельно.

5.9.13 Протокол (Приложения №3, №3.1, №5, №5.1) представляется директору АНО для хранения согласно номенклатуре дел.

**4.10 Подведение итогов аттестации по ОП**

- 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, №3.1, №5, №5.1) представляются директору для хранения согласно номенклатуре дел.

5.11 Апелляционные комиссии при итоговой аттестации

4.11.1 Апелляционные комиссии (далее - АК) создаются и формируется в количестве не менее трех человек из числа ПС. Председателем АК является директор АНО. В случае отсутствия директора АК председателем является лицо, входящее в ПС АНО.

4.11.2 Работа АК осуществляется путем проведения заседаний АК. Заседание АК правомочно, 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.

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

Приложение №1

Форма справки о

прохождении курса

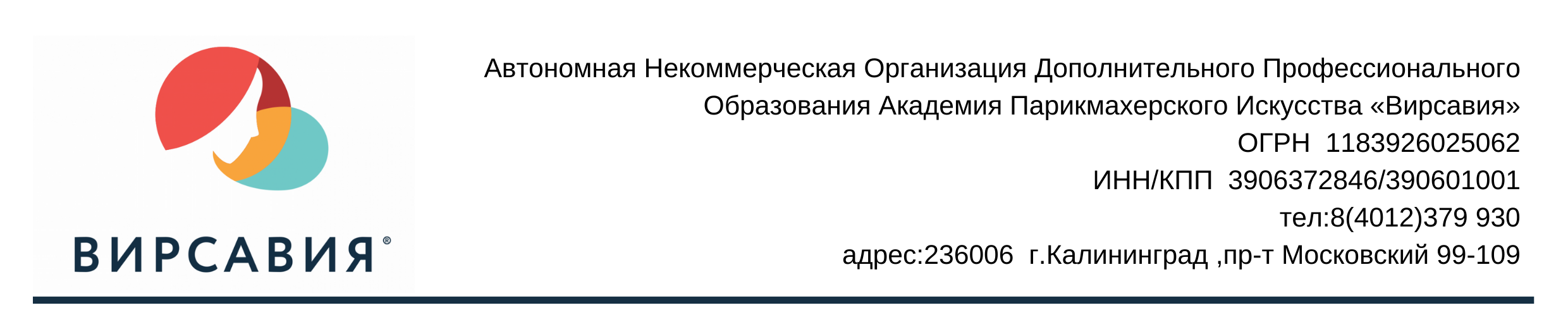
**СПРАВКА**

(не является документом о квалификации)

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что он(она) прослушал(а) курс «***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*** в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Академии парикмахерского искусства «Вирсавия» в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Документ о повышении квалификации не выдан по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор АНО ДПО АПИ О.Н. Левшина



Приложение №2

Ведомость промежуточного контроля без создания аттестационной комиссии

**Ведомость промежуточного контроля обучающихся**

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

Дисциплина (Модуль) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

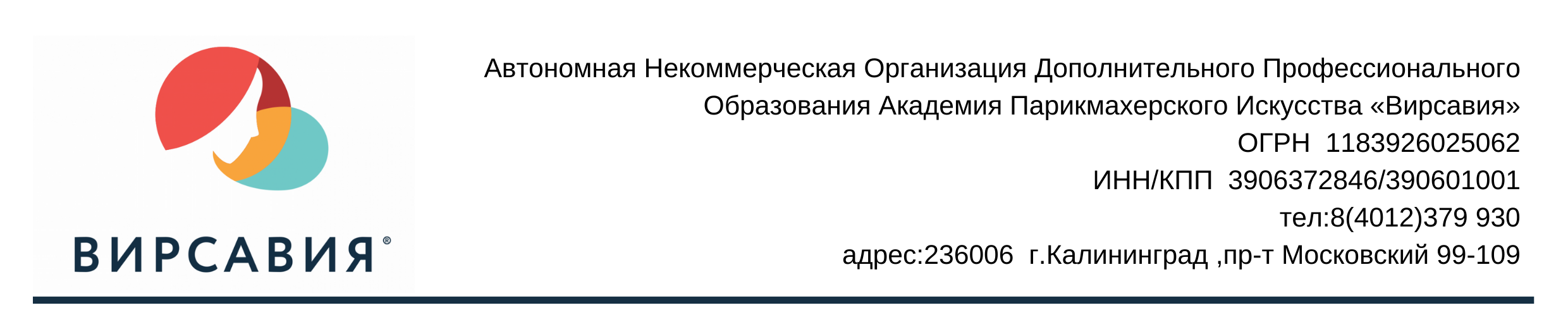
Вид экзамена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Преподаватель (подпись): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Приложение №3

Форма протокола заседания аттестационной комиссии по ДПП ПП (теория)

Протокол заседания

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

Образовательная программа

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

(наименование курса)

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

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

Число присутствующих обучающихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек/а, из них:

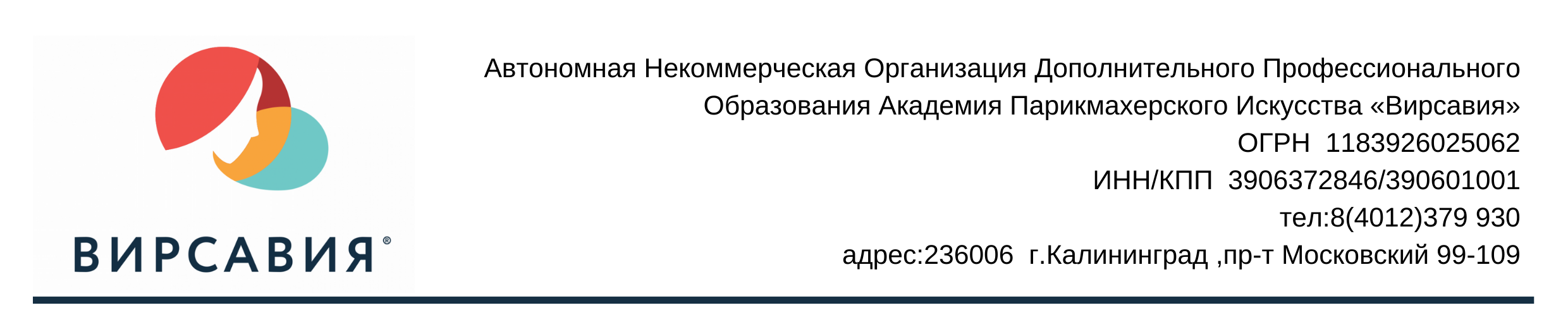
Аттестованных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не аттестованных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не явившихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не допущенных до аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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



Приложение №3.1

Форма протокола заседания аттестационной комиссии по ДПП ПП (практика)

Протокол заседания

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

по образовательной программе:

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

(наименование курса)

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

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

Число присутствующих обучающихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек/а, из них:

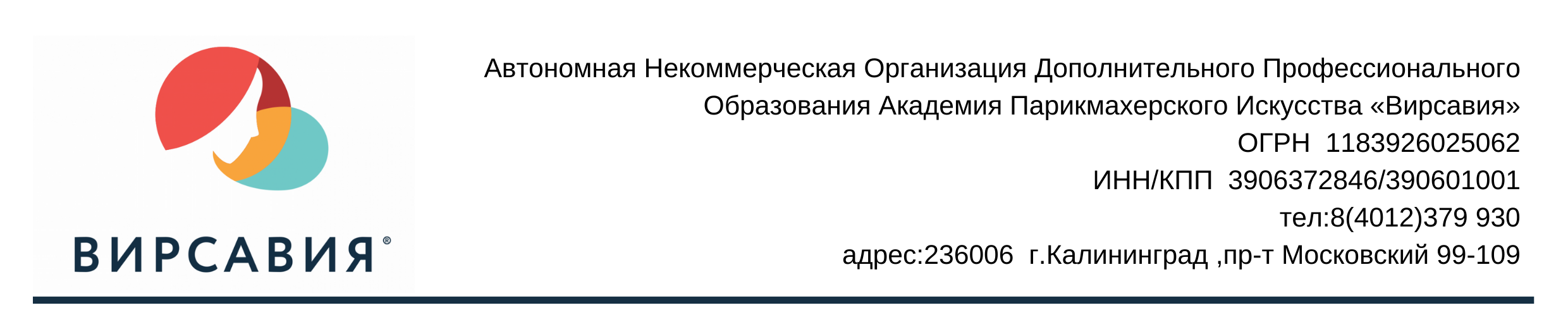
Аттестованных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не аттестованных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не явившихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не допущенных до аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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



Приложение №4

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

СПРАВКА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучаясь в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Академии парикмахерского искусства в период с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

частично освоил(а) учебный план. Из \_\_\_\_\_ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по \_\_\_\_\_ учебным дисциплинам, в том числе:

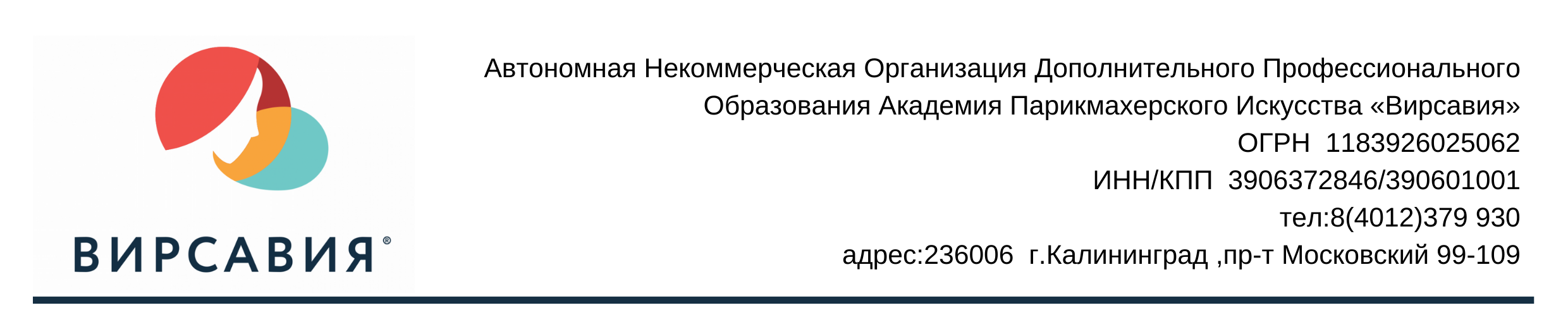
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учебного предмета (дисциплины) | Количество часов по учебному плану | Вид аттестации | Результат аттестации |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

Отчислен(а) приказом № \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по

причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор АНО АПИ «Вирсавия» О.Н. Левшина



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 слушателя)

по программе профессиональной переподготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

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

2. Характеристика (отзыв, рецензия и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(инициалы, фамилия обучающегося в родительном падеже)

3. Методический план индивидуальных заданий на практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

средняя оценка сдачи 1 и 2 этапов аттестационных экзаменов, вносимым в приложение

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

Обучающемуся о выполненной итоговой аттестационной работе 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. Выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

3. Отметить, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Председатель итоговой аттестационной комиссии

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

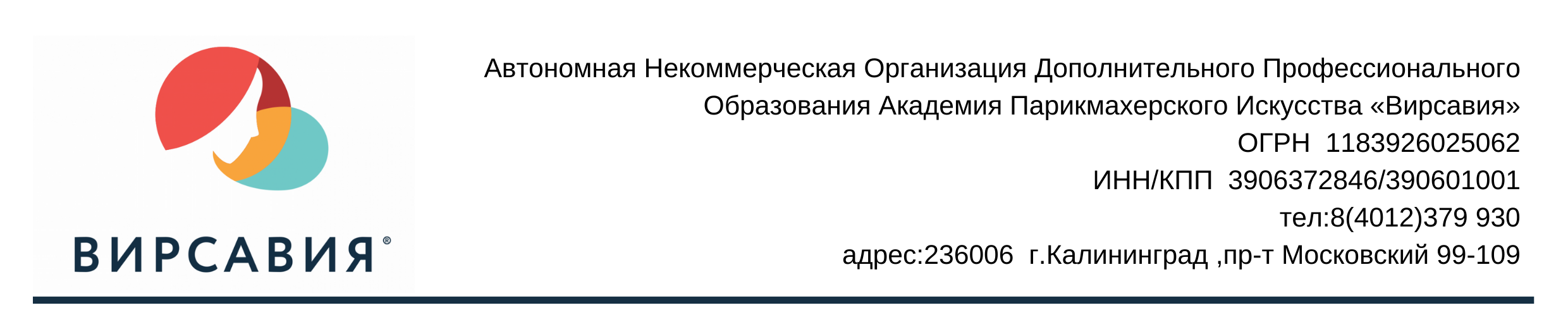
Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

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

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

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

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



Приложение №5.1

Форма Протокола заседания квалификационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы

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

заседания квалификационной комиссии по приему защиты

итоговой аттестационной работы

Комиссия в составе:

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

(фамилия, инициалы)

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

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

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

рассмотрели итоговую аттестационную работу обучающегося

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

(фамилия, имя, отчество слушателя)

по основной программе профессионального обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по профессии Парикмахер 16437

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

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

2. Характеристика (отзыв, рецензия и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(инициалы, фамилия обучающегося в родительном падеже)

3. Методический план индивидуальных заданий на практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

средняя оценка сдачи 1 и 2 этапов аттестационных экзаменов, вносимым в приложение\_\_\_\_\_\_\_.

Обучающемуся о выполненной итоговой аттестационной работе 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)

свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

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

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

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

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

Председатель итоговой аттестационной комиссии

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

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

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

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

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

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