

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райкин Константин Аркадьевич
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 05.10.2022 18:44:47
Уникальный программный ключ:
bc90df7ea16bafb04da2734dd0c0afb0b51e4cb9

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета
протокол № 02 от 22.09.2022 г.
Введено в действие Приказом 2309/01-ОД от 23.09.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И В ДРУГИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о порядке и основаниях перевода обучающихся из других образовательных организаций и в другие образовательные организации разработано в соответствии с:

частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. N 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

1.2. Положение устанавливает порядок и основание перевода обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее – Институт) и порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня.

1.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Институт осуществляется на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – места с оплатой стоимости обучения).

1.4. Перевод в Институт (из Института) осуществляется на все формы обучения (очной, очно-заочной, заочной), направления подготовки\специальности, по которым реализуются образовательные программы, при выполнении следующих условий:

наличие вакантных мест в Институте для перевода обучающихся;

наличие у обучающихся образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы;

не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

1.5. В Институте допускается перевод:

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета (только на основании ходатайства Аттестационной комиссии и руководства факультета).

1.6. Институт формирует информацию о количестве вакантных мест для приема в порядке перевода с детализацией по образовательным программам, форма

обучения, курсам обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее информация о количестве вакантных мест) на основе анализа приказов контингента обучающихся.

1.7. Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Института, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.8. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

2. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций в Институт

2.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций проводится после завершения промежуточной аттестации.

2.2. Обучающийся другого вуза, претендующий на перевод в Институт (далее претендент), заполняет личное заявление о переводе на имя ректора по форме, приведенной в Приложении 1.

Заявление подается в приемную комиссию с копией паспорта, справкой о периоде обучения (копией зачетной книжки) и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.3. В справке о периоде обучения в обязательном порядке должны быть указаны уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения образовательной программы, перечень и объем изученных учебных курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной образовательной организацией при проведении промежуточной аттестации.

2.4. Ответственный секретарь приемной комиссии при приеме заявления проверяет корректность заполнения документов претендента.

В случае отсутствия вакантных мест ответственный секретарь приемной комиссии отказывает претенденту в приеме заявления.

2.5. Декан факультета в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о переводе организует:

оценку полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

определения перечня изученных дисциплин, проведенных практик, которые в случае перевода будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институтом;

определение перечня учебных дисциплин, практик подлежащих до изучению и до сдачи;

проведение творческого испытания (или коллоквиума по актерскому мастерству) для претендентов на перевод актерского факультета, по результатам которого составляется аттестационных лист в соответствии с Приложением 2;

определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

визирует заявление с указанием: согласия на перевод; основы обучения; группы, в которую будет зачислен претендент;

передает пакет документов в аттестационную комиссию;

по итогам работы аттестационной комиссии готовит протокол и распоряжение по факультету об установлении сроков ликвидации академической задолженности.

2.6. Перезачет (переаттестация) проводится в порядке, определенном разделом 3 настоящего Положения.

2.7. Протокол заседания аттестационной комиссии передаётся секретарем аттестационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии.

2.8. Ответственный секретарь приемной комиссии:

в случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки конкурсного отбора указаны в разделе 4 настоящего Положения;

готовит и выдает претенденту справку о переводе в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении (Приложение 3).

по результатам конкурсного отбора готовит проект приказа о зачислении на основе протокола заседания аттестационной комиссии в соответствии с Приложением 4;

решение о зачете/переаттестации результатов освоения дисциплин (модулей), практики оформляется ведомостью (Приложение 5).

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, проведенных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающимся при переводе.

2.9. Претендент в течение 10 рабочих дней с момента получения справки о переводе, обязан представить в приемную комиссию Института документы в соответствии с установленным перечнем:

выписку из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной образовательной организации;

документ об образовании предыдущего уровня;

4 фотографии (3x4).

2.10. На основе представленных документов в течение 5 рабочих дней после поступления издается приказ о зачислении в порядке перевода (Приложение б).

Основанием для издания приказа о зачислении в порядке перевода являются документы, перечисленные в п. 2.9. и оформленный договор на оказание платных образовательных услуг.

2.11. Специалист Учебно-методического отдела формирует учебную карточку обучающегося, куда заносятся перезачетные дисциплины. Готовит индивидуальный учебный план обучающегося в случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности.

Индивидуальный учебный план готовится на весь период обучения, при обучении по индивидуальному плану, годовой объем отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.12. Специалист Учебно-методического отдела формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся: заявление о переводе; копия справки о переводе; справка о периоде обучения; документ об образовании (копия); копия протокола заседания аттестационной комиссии; выписка из приказа о зачислении в порядке перевода; согласие на обработку персональных данных; иные документы (при наличии).

В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), в установленном в Институте порядке.

3. Порядок перезачета (переаттестации) при приеме обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций

3.1. Перезачет (переаттестация) претендента проводится на основе проведения аттестационных испытаний:

рассмотрение представленных документов, содержащих текущие результаты обучения;

личного собеседования;

творческих испытаний (при переводе на актёрский факультет).

3.2. Аттестация претендента проводится аттестационной комиссией, состав работы которой утверждается приказом ректора в начале учебного года.

3.3. Аттестационная комиссия осуществляет прием аттестационных испытаний и подготавливает по каждому претенденту решение, о возможности перевода в Институт для продолжения обучения по выбранному направлению подготовки\специальности.

3.4. К заседанию аттестационной комиссии ответственный секретарь приемной комиссии и декан факультета, на который переводится претендент, готовят следующие документы: документы, представленные претендентом; информацию о лицензии и аккредитации образовательной программы, по которой в настоящее время обучается претендент, на основе информации с сайта соответствующей образовательной организации (раздел «Сведения об образовательной организации») (при необходимости); копию учебного плана и рабочих программ дисциплин, по которой в настоящее время обучается претендент, на основе информации с сайта соответствующей образовательной организации (раздел «Сведения об образовательной организации») (при необходимости).

Если необходимая информация не представлена на сайте образовательной организации, в которой обучается претендент, отправляется запрос о предоставлении информации. Аттестационные испытания проводятся после получения ответа от образовательной организации претендента.

3.5. Порядок проведения аттестационного испытания, основанного на рассмотрении документов, содержащих текущие результаты обучения претендента:

если название учебной дисциплины в справке о периоде обучения (копии зачетной книжки) выданной в организации в которой обучается претендент, полностью соответствуют названию дисциплины в учебном плане Института, на которую переводится претендент, дисциплина засчитывается в трудоемкости (з.е.), соответствующей учебному плану образовательной программы Института, но не превышающей трудоемкость, в которой она была изучена;

если название учебной дисциплины в справке о периоде обучения (копии зачетной книжки) выданной в организации в которой обучается претендент, частично соответствуют названию дисциплины в учебном плане Института, на которую переводится претендент, проводится сопоставление рабочих программ дисциплин и компетенций как результат освоения дисциплины. При схожих или одинаково формируемых дисциплиной компетенциях дисциплина засчитывается в трудоемкости (з.е.), соответствующей учебному плану образовательной программы Института, но не превышает трудоемкость, в которой она была изучена;

если дисциплина освоена претендентом в размере меньшем, чем предусмотрено учебным планом образовательной программы Института, то перезачет проводится не в полном объеме. Разница в трудоемкости в 1 з.е. может быть

перезачтена на основе личного собеседования, об этом делается отметка в протоколе аттестации. Если комиссией рекомендовано изучение отдельных разделов дисциплин, то разделы, изученные ранее, считаются зачтенными, и дальнейшая аттестация в ходе обучения по данной дисциплине ведется только по указанным разделам.

3.6. Полученные претендентом в другой образовательной организации результаты промежуточной аттестации зачитываются следующим образом:

зачеты могут быть перезачтены только как зачеты (без оценок);

дифференцированные зачеты могут быть перезачтены как зачеты (без оценок), дифференцированные зачеты (зачет с оценкой) или экзамены;

экзамены, могут быть перезачтены как зачет (без оценок), дифференцированные зачеты (зачет с оценкой) или экзамены.

3.7. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины (практики) не могут быть перезачтены претенденту (несоответствие названия; несоответствие результатов обучения; отсутствие оценок у претендента, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), он должен их изучить и досдать. Эти дисциплины включаются в индивидуальный план претендента как подлежащие освоению в будущих семестрах.

3.8. Преддипломная практика не перезачитывается.

3.9. Трудоемкость индивидуального учебного плана не может превышать 80 з.е. в год, не включая трудоемкость перезачтенных дисциплин.

3.10. Если объем оставшийся для освоения части образовательной программы не позволяет завершить обучение в пределах нормативного срока, установленного образовательным стандартом, то:

претенденту может быть продлен срок обучения в пределах до полугода в сравнении с нормативным сроком, что отражается в индивидуальном календарном графике учебного процесса. Индивидуальный учебный график является составляющей индивидуального учебного плана;

претенденту предлагается перевод с понижением на один курс при условии наличия вакантных мест. В этом случае определяется количество мест для перевода, соответствующих новому курсу обучения, и претендент включается в соответствующий конкурс.

Если объем оставшейся для освоения образовательной программы не позволяет завершить обучение даже с учетом понижения на один курс, комиссия готовить заключение о невозможности перевода.

3.11. Решение комиссии оформляется протоколом. В протоколе указываются рекомендации комиссии по зачислению, полный перечень дисциплин (практик), перезачтенных претенденту по результатам аттестационных испытаний, с указанием их трудоемкости, вида отчетности и оценки; перечень дисциплин, подлежащих сдаче; рекомендации по составлению индивидуального учебного плана и индивидуального календарного графика учебного процесса. Копия протокола аттестационной комиссии передается в приемную комиссию.

4. Порядок и сроки конкурсного отбора при приеме обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций

4.1. Если количество вакантных мест на конкретном курсе соответствующей образовательной программы меньше количества мест, необходимых для осуществления перевода лиц для продолжения обучения по соответствующей программе согласно числу поданных заявлений, аттестационная комиссия на основе результатов аттестации (творческого испытания) обучающихся, проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения, формирует и передает рейтинг в соответствующий деканат факультета.

4.2. Условиями конкурсного отбора лиц являются следующие приоритеты для зачисления в порядке перевода (в порядке убывания):

студенты Института, обучающиеся на других программах;

студенты, обучающиеся в других образовательных организациях по тем же направлениям подготовки или специальностям, на которые они переводятся в Институт;

студенты, обучающиеся в других образовательных организациях направлениям подготовки или специальностям, отличительным от тех, на которые они переводятся в Институт.

4.3. Лицо, подавшее заявление о переводе, на основании предложенных условий перевода (курс, результаты аттестации) принимает решение о продолжении процедуры перевода или отзыве заявления.

4.4. Процедура проведения аттестации, конкурсного отбора (в случае необходимости), подготовки проекта индивидуального учебного плана не должна занимать более 10 рабочих дней с момента получения заявления студента о переводе.

4.5. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

5. Порядок перевода обучающегося из Института в другие образовательные организации

5.1. Обучающийся Института, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию (далее претендент), заполняет личное заявление о переводе на имя ректора по форме, приведенной в Приложении 7.

Заявление подается в деканат факультета, на котором числится обучающийся.

5.2. Деканат направляет заявление в Учебно-методический отдел, который готовит справку о периоде обучения по форме установленной Институт (Приложение 8), и выдает справку под роспись в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

5.3. Обучающийся представляет в деканат:

заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию;

справку о переводе, полученную им в другой образовательной организации.

5.4. Учебно-методический отдел на основе представленных документов готовит приказ об отчислении в порядке перевода Приложение 9. Приказ издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

5.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет и зачетную книжку.

5.6. Учебно-методический отдел в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении, выдает обучающемуся документы в порядке, установленном локальными нормативными документами Института.

5.7. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленному в связи с переводом, направляются, а адрес указанного лица или принимающую организацию через операторов почтовой связи (почтовым отправлением с уведомлением).

5.8. Специалист Учебно-методического отдела проверяет комплексность личного дела лица, отчисленному в связи с переводом: в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институт, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

Регистрационный номер _____

Ректору
АНО «Высшая школа сценических искусств»

(ФИО)

Адрес: _____

Тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Высшая школа сценических искусств» в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации)

на направление подготовки\специальность _____

на _____ курс по _____ форме обучения.

Перечень предоставленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Подтверждаю, что образование данного уровня получаю впервые

(подпись)

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации или его отсутствием (с приложениями), уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся **ознакомлен(на)**

(подпись)

Согласен(на) на обработку персональных данных

(подпись)

Подпись ответственного лица приемной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Высшая школа сценических искусств»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Результаты аттестационных испытаний

№ п/п	Наименование дисциплин, по которым проводятся аттестационные испытания	Дата аттестационных испытаний	Результат аттестационных испытаний (собеседование пройдено/ собеседование не пройдено)	Фамилии и инициалы членов аттестационной комиссии	Подписи членов аттестационной комиссии
1.	АКТЕРСКОЕ МАСТЕРСТВО				

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

М.П.

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Высшая школа сценических искусств»**

« _____ » _____ 20 ____ г.

РЕКТОРУ ОО

№ _____

Российская Федерация, 129594, г. Москва,
ул. Шереметьевская, д.6, стр.2;
Тел. (495) 600-37-8

СПРАВКА

Выдана

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

(полное наименование ОО)

был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)

после предоставления справки об обучении, документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в «АНО Высшая школа сценических искусств».

Ректор

М.П.

Исп.

8(495) 600-37-88

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Высшая школа сценических искусств»

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

_____ (должность, ФИО)

_____ (должность, ФИО)

_____ (должность, ФИО)

_____ (должность, ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение вопроса о зачислении в порядке перевода

_____ (фамилия, имя отчество)
на _____ специальность (направление подготовки)
специализация (профиль подготовки) _____
по _____ форме обучения из _____

_____ (полное наименование образовательной организации, в которой обучается лицо, претендующее на зачисление в порядке перевода)

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. _____

Переводится на:

Курс _____

Форма обучения _____

Направление

подготовки/специальность _____

В АВТОНОМНУЮ НЕКОММЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

Перечень предоставленных документов:

4. _____
5. _____
6. _____

Анализ соответствия учебных планов

№ п/п	Дисциплина по учебному плану ВШСИ	Общее количество часов по учебному плану ВШСИ		Изученные ранее дисциплины		Примечание (указываются дисциплины, различающиеся по наименованию с учебным планом ВШСИ)
		Форма контроля	Кол-во часов/ЗЕ	Форма контроля	Кол-во часов/ЗЕ	

РЕШИЛИ:

На основании анализа предоставленных документов предлагается возможным:

1. Перезачесть/переаттестовать вышеуказанные дисциплины категории «ПЗ» с учетом полученных оценок (отметок о зачете).

1) переаттестовать следующие дисциплины (практики):

№ п/п	Дисциплина	Общее количество часов/ЗЕ по учебному плану		Форма контроля	Оценка
		ВШСИ	справка об обучении		

2) перезачесть в полном объеме следующие дисциплины (практики):

№ п/п	Дисциплина	Общее количество часов/ЗЕ по учебному плану		Форма контроля	Оценка
		ВШСИ	справка об обучении		

3) перезачесть частично следующие дисциплины (практики):

№ п/п	Дисциплина	Общее количество часов по учебному плану		Форма контроля	Оценка
		ВШСИ	справка об обучении		

2. Ликвидировать академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах, по следующим дисциплинам:

№ п/п	Дисциплина	Количество часов	Форма аттестации*
1.			
2.			
3.			
...			

*Экзамен, зачет, курсовая работа, практика, контрольная работа

3. **Допустить** поступающего к аттестационным испытаниям для продолжения обучения на ____ курсе _____ формы обучения направления подготовки (специальности) _____

на место с оплатой стоимости обучения.

Отказать поступающему в допуске к аттестационным испытаниям (*вычеркнуть ненужное*).

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:

1 _____ (_____)

2 _____ (_____)

3 _____ (_____)

«С протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлен (а)».

Поступающий _____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Высшая школа сценических искусств»

ВЕДОМОСТЬ

№ ____ /20 ____

ФИО студента _____

№ п/п	Дисциплина	Дата проведения	Результат зачета (оценка)	Преподаватель (Ф.И.О., должность)	Роспись преподавателя

Председатель Аттестационной комиссии _____ Фамилия И.О.

Ознакомлен: студент

«__» _____ 20__ г.

П Р И К А З

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Москва

О зачислении в порядке перевода

1. Зачислить в порядке перевода _____ на _____ курс, в учебную группу _____ направление подготовки\ специальность на _____ форму обучения с «__» _____ 20__ г.

2. Утвердить _____ индивидуальный учебный план, согласно приложению к приказу.

Основание:

1. Личное заявление на имя ректора;
2. Протокол заседания аттестационной комиссии;
3. Документ об образовании предыдущего уровня;
5. Индивидуальный учебный план.

Ректор

Ректору «АНО Высшая школа сценических искусств»

От студентки (та) _____ курса
Направление подготовки \ специальность

Форма обучения _____
Учебная группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____
(наименование ОО)

Приложение: Справка о переводе от _____ № _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(расшифровка подписи)

Форма Справки о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество

ИВАНОВА АННА АНДРЕЕВНА

Дата рождения

11 ДЕКАБРЯ 1995

Предыдущий документ об образовании

**Аттестат о среднем (полном) общем образовании,
выданный в 2013 году**

г. Москва
Автономная
некоммерческая
организация
высшего
образования
«Высшая школа
сценических
искусств»

Вступительные испытания **прошла**

Поступила в 20__ году в **АНО «Высшая школа сценических искусств» (очная форма)**

Продолжает обучение в **АНО «Высшая школа сценических искусств» (очная форма)**

Нормативный период обучения по очной форме **4 года**

Направление/специальность **Театроведение**

Профиль/специализация **Театральный менеджмент**

_____ (регистрационный номер)

Курсовые работы

не выполняла

_____ г.
(дата выдачи)

Практика

**Учебная практика, 2 недели, 3 ЗЕТ, хорошо
Производственная практика, 2 недели, 3 ЗЕТ, отлично**

М.п.

Итоговые государственные экзамены

не сдавала

Ректор _____

Выполнение выпускной квалификационной работы

не выполняла

Декан _____

Секретарь _____

За время обучения сдала зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплины	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
История	7	252	хорошо
Философия	4	144	отлично
Иностранный язык	5,5	198	зачтено
Правоведение	4	144	отлично
Психология	4	144	отлично
Ораторское искусство	2	72	хорошо
Правовое регулирование интеллектуальной собственности	4	144	отлично
Физическая культура	1	216	зачтено
Процесс создания новых постановок	1,75	63	зачтено
Нормативное регулирование театральной деятельности	3	108	зачтено
История театра	2,25	81	зачтено
ВСЕГО	114	4284	X

Отчислен(а) приказом в порядке перевода от «__» _____ 20__ г. №

Проректор по учебной работе _____ Т.Ю. Штода

К О Н Е Ц Д О К У М Е Н Т А = = = = =

Образец приказа об отчислении в порядке перевода

П Р И К А З

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Москва

Об отчислении в порядке перевода

1. Отчислить в порядке перевода в _____
студентку (та) _____ курс, _____ форма обучения,
направление подготовки\ специальность на _____ с «__» _____ 20__ г.

Основание:

1. Личное заявление на имя ректора;
2. Справка о переводе.

Ректор