

**Комунальний вищий навчальний заклад  
«Херсонська академія неперервної освіти»  
Херсонської обласної ради**

**Протокол №5  
засідання приймальної комісії**

від 29.05.2017 року

м. Херсон

Присутні: 6

Відсутні: 0

Запрошені: Вострікова В. В.

**1. Про затвердження матеріалів вступних випробувань для вступу до магістратури.**

*Доповідач: Данилова Олена Іванівна – відповідальний секретар приймальної комісії.*

**СЛУХАЛИ:**

*Голів фахових атестаційних комісій КВНЗ «Херсонська академія неперервної освіти»:*

*Голову комісії з фахового випробування Жорову Ірину Ярославівну – професора кафедри педагогіки, менеджменту освіти й інноваційної діяльності КВНЗ «Херсонська академія неперервної освіти», першого проректора, проректора з наукової роботи, доктора педагогічних наук. Вона ознайомила членів приймальної комісії з програмою фахового випробування для вступників 2017 року.*

*Голову комісії вступного екзамену з іноземної мови Вострікову Вікторію Володимирівну – доцента кафедри теорії і методики викладання суспільствознавчих й гуманітарних дисциплін, кандидата педагогічних наук. Вона ознайомила членів приймальної комісії з програмою вступного екзамену з іноземної мови для вступників 2017 року.*

**УХВАЛИЛИ:**

Схвалити розроблені програми вступних випробувань для абітурієнтів 2017 року на здобуття освітнього ступеня магістра зі спеціальності «Менеджмент», спеціалізації «Управління навчальним закладом».

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА»	<u>6</u>
«ПРОТИ»	<u>немає</u>
«УТРИМАЛИСЬ»	<u>немає</u>

**2. Про організацію роботи приймальної комісії КВНЗ «Херсонська академія неперервної освіти».**

*Доповідач: Данилова Олена Іванівна – відповідальний секретар приймальної комісії.*

СЛУХАЛИ:

*Данилова О. І. – відповідальний секретар приймальної комісії.*

Звернула увагу, що прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Умовами прийому і Правилами прийому та реєструється в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою академії журналі реєстрації заяв вступників.

ВИСТУПИЛА:

*Кохановська О.В. – відповідальна особа за внесення відомостей та даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.*

Під час реєстрації заяв вступників з використанням автоматизованих систем обліку сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці робочого дня, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії (його заступником), нумерується і підшивається в журнал. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами голови приймальної комісії і відповідального секретаря та скріплюється печаткою Академії або Приймальної комісії. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких, зазначається відповідна примітка,

яка візується відповідальним секретарем (його заступником) і скріплюється печаткою вищого навчального закладу або Приймальної комісії.

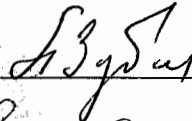
УХВАЛИЛИ:

інформацію взяти до відома.

ГОЛОСУВАЛИ:

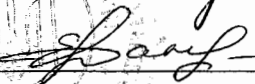
«ЗА»	<u>6</u>
«ПРОТИ»	<u>немає</u>
«УТРИМАЛИСЬ»	<u>немає</u>

Голова засідання



А.М. Зубко

Секретар



О. І. Данилова

