

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА»

Рассмотрено и принято  
Советом Учреждения  
протокол от «05» сентября 2019 г.  
№ 09

Утверждено приказом  
«03» сентября 2019 г.  
№ 148-02

**Положение  
об учебной карточке слушателя  
дополнительного профессионального образования**

Регистрационный номер 246

## 1. Общее положение

1.1. Учебная карточка слушателя дополнительного профессионального образования (далее - учебная карточка) – это учебный документ слушателя, предназначенный для фиксации результатов освоения дополнительной профессиональной программы, на которую слушатель зачислен приказом директора БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устава Учреждения;
- локальных нормативно-правовых документов Учреждения.

## 2. Оформление учебной карточки слушателя

2.1 Учебная карточка заводится на зачисленного слушателя в течение первого семестра обучения.

2.2. Учебная карточка регистрируется в журнале учета выдачи учебных карточек слушателей отделения дополнительного профессионального образования (далее ДПО) (Приложение 1). Нумерация учебных карточек осуществляется последовательно, при смене журнала последовательность нумерации продолжается. Заполненный журнал сшивается и хранится на отделении ДПО в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Регистрационный номер учебной карточки не меняется на протяжении всего периода обучения слушателя в Учреждении.

2.3. Первая страница учебной карточки заполняется секретарем учебной части аккуратно шариковой ручкой, пастой синего или черного цвета или в печатном варианте. Заполняются разделы: «Общие сведения», «Отметки о движении». Заверяется подписью заведующего отделением ДПО. Исправления вносятся секретарем учебной части только на основании приказа: исправляемая запись зачеркивается аккуратно одной чертой, выше нее вносится новая запись; на полях делается запись: «исправлено на основании приказа № ХХ/ХХ от 00.00.0000» и заверяется подписью директора или заведующего отделением ДПО, например смена фамилии.

2.4. Учебная карточка хранится в учебной части и на руки слушателю не выдается.

### 3. Ведение учебной карточки.

3.1. Контроль за ведением учебных карточек осуществляют секретарь учебной части и заведующий ДПО.

3.2. Записи в учебной карточке производятся аккуратно шариковой ручкой, пастой синего или черного цвета. Подчистки, помарки, исправления, незаверенные в установленном порядке, не допускаются. В учебную карточку вносятся оценки, полученные слушателями по результатам промежуточной и итоговой аттестации (по всем дисциплинам/профессиональным модулям).

3.3. Успеваемость слушателя определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В учебную карточку заносятся положительные оценки. Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно») проставляется только в экзаменационной ведомости. Допускается исправление оценки, выставленной в учебной карточке. В этом случае преподаватель зачеркивает ошибочно поставленную оценку, рядом пишет правильный вариант и добавляет фразу: «Исправлено на (оценка прописью), исправленному верить» и ставит свою подпись с расшифровкой.

3.4. При заполнении раздела «Выполнение учебного плана» информация об освоении слушателем дополнительной образовательной программы вносится преподавателем, принимающим дифференцированный зачет (далее – зачет) или экзамен. В графе «Ф.И.О. преподавателя» указываются фамилия и инициалы преподавателя, фактически принимающего зачет или экзамен. В графе «Оценка» проставляется оценка в форме, установленной Уставом Учреждения: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В графе «Дата» проставляется фактическая дата сдачи зачета или экзамена в формате: число, месяц, год – 00.00.0000. В графе «Подпись» ставится подпись преподавателя, принимавшего зачет или экзамен.

3.5. После завершения теоретического обучения проверяется заполнение раздела «Выполнения учебного плана» для решения вопроса о допуске слушателя к прохождению итоговой аттестации и внесения записи в учебную карточку.

Результаты итоговой аттестации вносятся в раздел «Итоговая аттестация» секретарем аттестационной комиссии от руки шариковой ручкой, пастой синего или черного цвета. Наименование итоговой аттестационной работы вносится полностью в соответствии с учебным планом. Дата сдачи указывается в формате: число, месяц, год – 00.00.0000. Оценки успеваемости слушателей прописываются арабскими цифрами «5», «4», «3». Запись об итоговой аттестационной работе, сданной на «2», в учебную карточку не вносится. В учебных карточках слушателей, сдавших итоговую аттестацию на положительную оценку, в графе «Подпись председателя итоговой аттестационной комиссии» ставится подпись председателя.

Решение итоговой аттестационной комиссии фиксируется секретарем итоговой аттестационной комиссии: проставляется номер протокола, число,

4

месяц, год – 00.00.0000, фамилия, имя, отчество слушателя, наименование программы.

3.6. После завершения итоговых испытаний и внесения всех необходимых записей учебные карточки передаются на отделение ДПО.

3.7. В разделе «Отметки о движении» указываются сведения о дипломе, о профессиональной переподготовке: наименование программы, серия, номер и дата выдачи диплома.

3.8. После отчисления слушателя из Учреждения в связи с его окончанием учебная карточка вместе с другими, оформленными в установленном порядке документами, передается секретарю учебной части для подготовки личного дела к сдаче в архив. Учебная карточка хранится в личном деле слушателя.

3.9. В случае выбытия слушателя из Учреждения до окончания периода обучения учебная карточка остается в личном деле слушателя, а слушателю выдается академическая справка. Учебная карточка не может служить документом для приёма в другую образовательную организацию и для перезачёта дисциплин в другой образовательной организации.

## Форма журнала

Журнал учета выдачи учебных карточек слушателей дополнительно  
профессионального образования

№ п/п	ФИО слушателя	№ учебной карточки	подпись слушателя

БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма»  
УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

№ \_\_\_\_\_

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование программы	«.....»
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Домашний адрес (фактический)	
Телефон	
Образование	
Документ об образовании	
Место работы, адрес, телефон	
Должность	

2. ОТМЕТКИ О ДВИЖЕНИИ

Зачислен приказом № _____ от « _____ » _____ г.	20 _____ г.
Отчислен приказом № _____ от « _____ » _____ г.	20 _____ г.
Диплом о профессиональной переподготовке по программе _____	
Серия № _____	Дата выдачи _____
Заведующий отделением дополнительного профессионального образования _____ (подпись) _____ (расшифровка)	
« _____ » _____ г.	20 _____ г.

### 3. ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

№ п/п	Наименование дисциплины/профессиональный модуль	Кол-во часов	Оценка		Дата сдачи	Подпись преподавателя	ФИО преподавателя
			экзамен	диф. зачет			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Допущен (а) к итоговой аттестации приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав. отделением ДПО \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

#### 4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Наименование аттестационной работы	Оценка	Дата сдачи	№ протокола	ФИО председателя итоговой аттестационной комиссии, ПОДПИСЬ

Решением итоговой аттестационной комиссии (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) удостоверяется право (соответствие квалификации) \_\_\_\_\_ на ведение профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(наименование)

Директор БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» \_\_\_\_\_ (расшифровка)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



В данном документе прошито,  
пронумеровано и скреплено печатью  
*81 (дважды), дважды*

Спец. по калграм *Н. В. Мошкова* листа.

Дата: *03.09*

