МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургская государственная
художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

ПРИНЯТО
на заседании Учёного Совета
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
от «14» апреля 2022г.
протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
_____А.Н. Кислицына
От «15»апреля 2022 г. № 114

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ФГБОУ ВО "СПГХПА ИМ. А.Л. ШТИГЛИЦА", СПГХПА ИМ. А.Л. ШТИГЛИЦА

Подписано цифровой подписью: ФГБОУ ВО "СПГХПА ИМ. А.Л. ШТИГЛИЦА", СПГХПА ИМ. А.Л. ШТИГЛИЦА
DN: email=na@ghpa.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303037383235303732363732, 1.2.643.100.3=120B3031343932313137383238, 1.2.643.100.1=120D3130323738303932313636363030, title=Ректор, o=ФГБОУ ВО "СПГХПА ИМ. А.Л. ШТИГЛИЦА", СПГХПА ИМ. А.Л. ШТИГЛИЦА, street=ПЕР СОЛЯНОЙ, ДОМ 13, l=Санкт-Петербург, st=78 г. Санкт-Петербург, c=RU, givenName=Анна Николаевна, sn=Кислицына, cn=ФГБОУ ВО "СПГХПА ИМ. А.Л. ШТИГЛИЦА", СПГХПА ИМ. А.Л. ШТИГЛИЦА
Дата: 2022.05.19 13:43:00 +03'00'

STIEGLITZ ACADEMY

Санкт-Петербург
2022

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица

ПРИКАЗ

«15» 04 2022 г. № 114

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Об утверждении Положения об организации, порядке и форме проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная Академия имени А.Л. Штиглица», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 ноября 2018 г. № 973, и на основании решения Ученого совета Академии (протокол от «14» апреля 2022 г. № 9),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации, порядке и форме проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (приложение).
2. Начальнику управления кадров и делопроизводства Е.В. Головиной довести настоящий приказ до работников и обучающихся Академии.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Ж.Ю. Койтову.

Ректор А.Н. Кислицына

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, ее периодичность и порядок ее проведения, систему оценок, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности, пересдачи одного или двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с положительной оценкой для обучающихся выпускных курсов, претендующих на получение диплома с отличием в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная Академия имени А.Л. Штиглица» (далее – Академия).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

постановления Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспитрантуре (адьюнтуре)»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС);

федеральных требований по аспирантуре;

Положения о комплексном просмотре (обходе), утвержденного приказом Академии от 15.02.2022 № 7;

устава Академии;

иных локальных нормативных актов Академии.

1.3 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является составной частью внутренней системы контроля качества образования.

1.4 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ, отдельных этапов подготовки диссертационной работы в аспирантуре).

1.5 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов освоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам (модулям) и видам учебной деятельности, установленному образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Академии.

1.6 Качество освоения образовательной программы рассматривается как комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося,

выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, в том числе степень достижения планируемых результатов обучения.

1.7 Содержание контрольных испытаний, методика их проведения, критерии оценки отражаются в фондах оценочных средств по дисциплине (модулю), практикам, и должны доводиться до сведения обучающихся в начале процесса освоения дисциплины (модуля) ОП, перед началом практики.

1.8 Программы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся старших курсов могут быть приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности, в связи с чем, для реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации рекомендуется привлекать внешних экспертов и работодателей.

1.9 Формат проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся может быть очным или с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.10 Решение о формате проведения текущего контроля принимает преподаватель. Формат проведения промежуточной аттестации определяется приказом ректора и определяется с учетом санитарно-эпидемиологической обстановкой, иных ситуациях, ставящих под угрозу жизнь или здоровье граждан.

1.11 Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми структурными подразделениями, должностными лицами и работниками Академии, обеспечивающими обучение по образовательным программам, реализуемым в Академии.

2 Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Апелляция – аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения мероприятий промежуточной аттестации.

Кандидатский экзамен – форма промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Модуль – часть образовательной программы (в том числе все виды практик, научно-исследовательская работа) или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формулирующая одну или несколько смежных компетенций.

Отметка – результат процесса оценивания, количественное («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») или качественное («зачтено», «не зачтено») выражение оценки учебных достижений обучающихся.

Экзамен – форма проведения промежуточной аттестации с целью проверки сформированности у обучающихся приобретаемых ими в ходе изучения дисциплины компетенций, в том числе усвоения обучающимися теоретических знаний, их содержание, глубину и прочность; способность применять знания к решению практических и творческих задач; уровень развития умений самостоятельной работы и творческого мышления с выставлением отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет – форма промежуточной аттестации с целью проверки сформированности у обучающихся приобретаемых ими в ходе изучения дисциплины компетенций, в том числе усвоения основ теоретического учебного материала, сформированности практических умений, навыков и опыта, приобретаемых обучающимися в рамках учебной дисциплины с

выставлением отметки «зачтено», «не зачтено» или по пятибалльной шкале (дифференцированный зачет).

Пятибалльная шкала – шкала оценивания полноты и глубины освоения учебного материала с применением следующих отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3 Организация, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1 Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе изучения дисциплины (модуля) с целью проверки уровня и качества освоения учебного материала и оценивания хода, уровня и качества освоения дисциплины(модуля) и практики.

3.2 К основным задачам текущего контроля успеваемости относятся:

стимулирование систематической работы обучающихся в соответствии с графиком учебного процесса;

повышение качества знаний;

обеспечение оперативного контроля за ходом, организацией и качеством образовательного процесса;

своевременное выявление отстающих обучающихся и оказание им содействия в освоении учебного материала;

организация работы с обучающимися, проявившими выдающиеся способности в ходе изучения дисциплины (модуля);

формирование и развитие у обучающихся навыков самостоятельной работы;

совершенствование деятельности кафедр по управлению самостоятельной работой обучающихся;

своевременная корректировка рабочей программы дисциплины (модуля), входящей в учебный план, и совершенствование методики преподавания;

усиление связи «преподаватель – обучающийся» в ходе изучения дисциплины (модуля).

3.3 Текущий контроль успеваемости осуществляется по каждой учебной дисциплине (модулю) учебного плана и проводится преподавателями, ведущими данную дисциплину (модуль).

Содержание этапов и сроки текущего контроля выполнения творческих работ и учебных проектов определяются учебными заданиями и фондом оценочных средств дисциплины.

3.4 Формами текущего контроля успеваемости являются:

устный опрос на лекциях и практических занятиях;

контрольные работы;

тестирование;

просмотр работ преподавателем дисциплины или комиссией кафедры;

реферат, доклад;

коллоквиум;

проверка посещаемости.

Формы текущего контроля успеваемости фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля) в разделе «Фонд оценочных средств».

3.5 Система оценок текущего контроля успеваемости определяется в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

3.6 Сроки, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости должны быть доведены до обучающихся преподавателем дисциплины на первом занятии.

3.7 Результаты текущего контроля успеваемости, осуществляемого в устной форме или в форме представления творческих или проектных работ, доводятся преподавателем

до сведения обучающихся в день проведения текущего контроля. Результаты проверки заданий, выполненных в письменной форме, доводятся до сведения обучающихся на следующем занятии или в срок не позднее недели после его проведения.

3.8 Деканаты организуют контроль посещения учебных занятий в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

3.9 Межсессионная аттестация по текущему контролю успеваемости обучающихся проводится ежегодно в ноябре и апреле и включает в себя подведение промежуточных итогов текущей успеваемости преподавателями или комиссией кафедры по всем дисциплинам учебного плана.

3.10 Для осуществления контроля за реализацией федерального государственного образовательного стандарта в период межсессионной аттестации учебно-методическое управление может проводить тесты или контрольные работы, разработанные специалистами других вузов, утвержденные федеральными учебно-методическими объединениями по специальностям или направлениям подготовки.

3.11 Обучающийся Академии должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей) и практик.

3.12 В случае пропуска контрольного мероприятия по дисциплине или практике, обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

3.13 В случае нарушения обучающимся обязанности по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению индивидуального учебного плана, в том числе по посещению предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий, по осуществлению самостоятельной подготовки к занятиям, выполнению заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы без уважительной причины, к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами действующего законодательства.

4 Порядок и формы промежуточной аттестации обучающихся, ее периодичность и система оценок

4.1 Общие положения.

4.1.1 Промежуточная аттестация – это проводимая в соответствии с учебным планом комплексная проверка знаний, умений и практических навыков обучающихся, приобретенных в ходе изучения дисциплины (модуля).

4.1.2 Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

экзамен;

зачет/дифференцированный зачет;

защита курсового проекта (работы);

аттестации по итогам прохождения практики;

аттестация по результатам выполнения научно-исследовательской работы, научного исследования.

4.1.3 Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом образовательной программы. Сроки и продолжительность проведения промежуточной аттестации определяются календарным графиком учебного процесса.

4.1.4 Промежуточная аттестация может проводиться в виде комплексного просмотра и представляет собой форму проведения комплексного экзамена по дисциплинам (модулям), формирующим общепрофессиональные и профессиональные компетенции, а также по программам учебной, производственной и преддипломной практик. Оценивание знаний, умений и навыков при проведении комплексного просмотра осуществляется специально создаваемой комиссией по комплексному просмотру.

Проведение комплексного просмотра в Академии регламентируется утвержденным Положением о комплексном просмотре.

4.1.5 Содержание промежуточной аттестации определяется фондом оценочных средств, который включает в себя критерии и показатели оценки их сформированности у обучающихся, типовые задания.

4.1.6 Промежуточная аттестация проводится в период зачетно-экзаменационных сессий в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

4.1.7 Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят промежуточную аттестацию в соответствии с индивидуальным графиком.

4.1.8 Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) осуществляется преподавателем кафедры, ведущим дисциплину (модуль).

По дисциплинам (модулям), входящим в комплексный просмотр, промежуточная аттестация первоначально осуществляется преподавателем кафедры, ведущим дисциплину (модуль), фиксируется на кафедральном просмотре и далее утверждается экзаменационной комиссией по комплексному просмотру.

В случае отсутствия преподавателя по объективным причинам (командировка, болезнь, увольнение и др.), заведующий кафедрой назначает для проведения промежуточной аттестации другого преподавателя.

4.1.9 Расписание экзаменов составляется учебно-методическим управлением в соответствии с графиком учебного процесса, согласуется с деканами факультетов и утверждается ректором или проректором по учебной работе. Утвержденное расписание доводится до сведения заведующих кафедрами и обучающихся не позднее, чем 10 дней до начала промежуточной аттестации, и размещается на информационных стендах и официальном сайте Академии (далее – сайте Академии).

4.1.10 Во время проведения экзамена и зачета допускается присутствие заведующего кафедрой, декана факультета, представителей учебно-методического управления, проректора, ректора. Присутствие на экзаменах и зачетах иных лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

4.1.11 При проведении промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий обучающийся обязан пройти процедуру идентификации личности путем демонстрации документа обучающегося, где имеется фото обучающегося.

4.1.12 Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, обязаны сообщить о причине неявки в деканат и представить в деканат подтверждающий документ в течение трех дней после получения документа. Декан факультета по личному заявлению обучающегося устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, фиксирует их в виде распоряжения и доводятся до сведения обучающегося под его личную подпись.

4.1.13 Неявка без уважительной причины на экзамен, зачет приравнивается к неудовлетворительному результату.

4.1.14 При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, обучающиеся, не прошедшие практику, направляются на нее повторно по индивидуальному графику в течение семестра в соответствии с программой практики.

4.1.15 Промежуточная аттестация по курсовой работе/курсовому проекту обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры проводится в форме, установленной учебным планом; обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в форме, установленной учебным планом и/или индивидуальным планом аспиранта.

4.1.16 Успевающим является обучающийся, который в установленные расписанием основной и/или индивидуальной экзаменационно-зачетной сессии сдал все зачеты и

экзамены, предусмотренные рабочим учебным планом, включая формы аттестации по выбранным обучающимся элективным курсам и факультативам.

4.1.17 Установление факта нарушения обучающимся Правил внутреннего распорядка Академии во время проведения экзамена или зачета, использования источников информации и технических средств, не разрешенных преподавателем, общение с другими обучающимися, в том числе с применением технических средств приема и передачи информации, является основанием для удаления обучающегося из аудитории, выставления в зачетной или экзаменационной ведомости отметки «не зачтено/неудовлетворительно».

4.2 Формы, порядок проведения и система оценок зачетов.

4.2.1 Зачеты принимаются в составе группы в аудитории в соответствии с расписанием учебных занятий по данной дисциплине (модулю) или во время, согласованное с преподавателем в период зачетной недели.

4.2.2 Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции по дисциплине или ведущими практические занятия в учебных группах в соответствии с учебной нагрузкой.

4.2.3 Зачеты могут быть дифференцированными и недифференцированными. Результаты сдачи дифференцированных зачетов определяются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи недифференцированных зачетов оцениваются в ведомостях отметкой «зачтено», «не зачтено».

4.2.4 Аттестация обучающихся всем видам практик производится в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом. Результаты сдачи определяются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.5 Оценка по результатам курсовой работы (проекту) определяется на основе результатов защиты обучающимися. Результаты сдачи определяются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.6 Критерии оценивания зачетов указываются в рабочей программе дисциплины (модуля), практик в разделе «Фонд оценочных средств».

4.3 Формы и порядок проведения экзаменов.

4.3.1 Экзамен принимают, как правило, преподаватели, ведущие курс лекций по данной дисциплине (модулю) или комиссия по комплексному просмотру, утвержденная для осуществления промежуточной аттестации на направлениях подготовки, входящих в укрупненную группу 54.00.00.

График проведения кафедральных просмотров по дисциплинам, входящим в комплексный просмотр, утверждается приказом ректора Академии. Представление работ на кафедральный просмотр является обязательным для обучающихся. В случае непредставления работ без уважительной причины обучающийся не допускается к комплексному просмотру.

Преподаватель обязан принимать экзамен в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.3.2 Расписание экзаменов предусматривает проведение консультации в один из дней, предшествующих экзамену.

4.3.3 Вопросы к экзамену и конкретная форма его проведения отражаются в рабочей программе дисциплины (модуля) в разделе «Фонд оценочных средств» и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии и размещаются на официальном сайте Академии.

4.3.4 Для проведения экзамена преподаватели формируют экзаменационные материалы (экзаменационные билеты, тесты, темы рефератов и другое). Количество экзаменационных материалов должно превышать количество обучающихся в группе.

4.3.5 Экзаменационные материалы рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой не позднее, чем за месяц до начала сессии.

4.3.6 Экзаменационные материалы должны храниться в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов.

4.3.7 Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме.

4.3.8 При проведении устного экзамена обучающийся имеет право на подготовку в течение 45 минут. Продолжительность письменного экзамена не может превышать четырех академических часов.

4.3.9 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины (модуля), а также с разрешения экзаменатора справочным материалом. В случае использования обучающимся литературы без разрешения экзаменатора, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

4.3.10 При подготовке к устному экзамену обучающийся имеет право вести записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает преподавателю, принимающему экзамен.

4.3.11 Листы подготовки к устному экзамену хранятся на кафедре, у заведующего аспирантурой до истечения срока апелляции.

4.3.12 С целью выяснения полноты и глубины овладения учебным материалом преподаватель на устном экзамене имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы, выходящие за рамки билета, но в пределах содержания рабочей программы дисциплины (модуля).

4.3.13 Обучающийся, испытывающий затруднение при подготовке к ответу на экзамене, имеет право получить второй билет. В этом случае при окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл по пятибалльной шкале. Выдача третьего билета не разрешается.

4.3.14 Оценка, полученная при сдаче устного экзамена, объявляется обучающимся по окончании его аттестационного испытания.

Результаты проверки заданий, выполненных в письменной форме, доводятся до сведения обучающихся в течение одного рабочего дня после окончания экзамена.

Результаты промежуточной аттестации, проводимые в форме комплексного просмотра, доводятся до сведения обучающегося после его проведения преподавателем, ведущим дисциплину.

4.3.15 Отметка за письменную работу выставляется преподавателем на письменной работе обучающегося с указанием даты выставления отметки и заверяется подписью преподавателя.

4.3.16 Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснение преподавателя в день объявления отметки.

4.3.17 Преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), может освободить обучающегося от сдачи экзамена, если результаты текущего контроля демонстрируют высокую степень освоения компетенций обучающимся.

4.3.18 Результаты экзаменов определяются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.3.19 Критерии оценивания экзаменов указываются в рабочей программе дисциплины (модуля), практик в разделе «Фонд оценочных средств».

4.3.20 При выставлении оценки в диплом о высшем образовании по дисциплине проводится несколько экзаменов за весь период обучения, то в приложение вносится средняя оценка для бакалавров – за последние три семестра, для специалистов – за последние четыре семестра, для магистров – за последние два семестра.

4.4 Порядок оформления результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.4.1 Результаты текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) фиксируются преподавателем, ведущим дисциплину, в журнале в электронном или бумажном виде.

Результаты текущего контроля успеваемости, проводимого в форме кафедральных просмотров, оформляются ведомостями текущего контроля в бумажном или электронном виде и хранятся на кафедрах в течение текущего семестра до промежуточной аттестации.

Результаты текущего контроля учитываются при проведении промежуточной аттестации.

4.4.2 Результаты межсессионной аттестации по текущему контролю успеваемости обучающихся фиксируются в сводной ведомости в бумажной или электронном виде.

Преподаватели, ведущие дисциплины, обязаны провести межсессионную аттестацию и выставить обучающимся оценки в сводную ведомость.

4.4.3 Зачетная и экзаменационная ведомости являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение зачетных и экзаменационных ведомостей. Зачетная или экзаменационная ведомость должна быть представлены в деканат преподавателем в день проведения или на следующий день после экзамена или зачета.

При использовании документооборота в ЭИОС Академии ведомости могут быть заполнены в электронном виде и подписаны ЭЦП.

4.4.4 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в следующих документах: зачетной ведомости (Приложение № 1), экзаменационной ведомости (Приложение № 2), индивидуальном экзаменационном/зачетном листе (Приложение № 3), сводной зачетно-экзаменационной ведомости, отчете о промежуточной аттестации, о прохождении практики (педагогической, научно-исследовательской), учебной карточке обучающегося (Приложение № 4) и электронной зачетной книжке в ЭИОС Академии на базе системе «1С-Университет:Проф».

При проведении промежуточной аттестации в дистанционном формате результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетных, экзаменационных ведомостях в электронном виде системе «1С-Университет:Проф».

4.4.5 Зачетная и экзаменационная ведомости формируются в деканате соответствующего факультета. по программам аспирантуры – у заведующего аспирантурой в системе «1С-Университет:Проф», и выдаются преподавателю или комиссии в бумажном или электронном виде.

4.4.6 Информация об освоении обучающимися дисциплин (модулей) образовательной программы вносится в зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы преподавателем, ведущим данную дисциплину (модуль), или преподавателем, назначенным заведующим кафедрой для замены отсутствующего работника, и членом специально созданной комиссии для проведения комплексного просмотра (обхода) в соответствии с системой оценок по форме промежуточной аттестации.

При неявке обучающегося на зачет или экзамен преподаватель или комиссия в графе «отметка» зачетной или экзаменационной ведомости делает запись «неявка».

Преподаватель и член комиссии несут ответственность за правильность записи.

4.4.7 Заполненные экзаменационные и зачетные ведомости представляются в деканат лично преподавателем или членом комиссии при проведении устной формы аттестации или комплексного просмотра (обхода) в день проведения или на следующий день после проведения промежуточной аттестации.

4.4.8 При пропуске обучающимся экзамена или зачета или получении оценки «неудовлетворительно/не зачтено» допуск к повторной промежуточной аттестации для сдаче зачета или экзамена по этой дисциплине (модулю) осуществляются по индивидуальному зачетно-экзаменационному листу.

4.4.9 По результатам промежуточной аттестации формируются сводную зачетно-экзаменационную ведомость по каждой учебной группе в системе «1С-Университет:Проф» по окончанию промежуточной аттестации.

4.4.10 Зачетные и экзаменационные ведомости, индивидуальные экзаменационные листы, сводные зачетно-экзаменационные ведомости сортируются по направлениям подготовки и специальностям, курсам (годам обучения), семестрам, подшиваются в папки и хранятся в деканате (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры), у заведующего аспирантурой (программы аспирантуры) согласно номенклатуре дел.

4.4.11 Курсовые работы и проекты, отчеты по всем практикам с указанием оценок и рецензий обучающиеся обязаны представить в ЭИОС в личном кабинете студента.

5 Порядок проведения апелляции

5.1 Апелляция проводится по вопросам нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации.

5.2 Апелляция подается обучающимся в течение одного рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации на имя декана факультета, реализующего образовательную программу.

5.3 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, состав которой утверждается приказом ректора Академии.

5.4 На заседание апелляционной комиссии приглашаются экзаменатор и может присутствовать обучающийся, подавший апелляцию.

5.5 Апелляционная комиссия рассматривает зачетную или экзаменационную ведомость, рабочую программу дисциплины (модуля), экзаменационные листы, творческие работы обучающегося, представленные на промежуточную аттестацию, принимает во внимание факты, изложенные в заявлении обучающегося, мнение экзаменатора.

5.6 Рассмотрение апелляции проводится в течение трех рабочих дней после дня подачи апелляции.

5.7 В случае выявления нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации комиссией принимается решение об аннулировании результатов промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю) и пересдаче. В случае не выявления нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации результаты промежуточной аттестации признаются действительными.

5.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9 Результаты апелляционной комиссии оформляются протоколом, который хранится с зачетной или экзаменационной ведомостью.

6 Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

6.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, допускаются к занятиям следующего семестра. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам летней промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс условно с обязательной сдачей задолженности в установленные сроки.

6.2 Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям) по время повторной промежуточной аттестации не более двух раз в сроки (первая и вторая повторная промежуточная аттестация), установленные Академией, в пределах учебного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не

включаются время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Академией.

6.3 Сроки повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности обучающимся, возникшей в результате неявки или получения оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено», устанавливаются приказом ректора.

Сроки для ликвидации академической задолженности, возникшей по уважительной причине или при наличии индивидуального плана, устанавливаются в соответствие с индивидуальным сроком ликвидации академической задолженности.

Сроки повторной промежуточной аттестации для ликвидации академических задолженностей обучающихся по дисциплинам и комплексному просмотру размещаются на официальном сайте Академии.

6.4 Академия может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

6.5 Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

6.6 Не допускается назначение преподавателями в один день ликвидации академических задолженностей по двум и более дисциплинам (модулям) для обучающихся одной учебной группы, кроме дисциплин, промежуточная аттестация по которым осуществляется в ходе комплексного просмотра (обхода).

6.7 Обучающийся допускается к повторному прохождению промежуточной аттестации при наличии индивидуальной экзаменационной/зачетной ведомости, которую получает лично в деканате соответствующего факультета, обучающийся по программам аспирантуры – у заведующего аспирантурой.

6.8 По окончании проведения промежуточной аттестации индивидуальная экзаменационная/зачетная ведомость возвращается экзаменатором в деканат соответствующего факультета или заведующему аспирантурой в течение одного рабочего дня после окончания аттестационного испытания.

6.9 Для проведения второй повторной промежуточной аттестации декан факультета по согласованию с заведующим кафедрой, реализующей дисциплину (модуль), или руководителем образовательной программы формирует комиссию в составе трех человек, в состав которой входят, как правило, декан или замдекана факультета, на котором обучается студент, заведующий кафедрой и преподаватель, ведущий дисциплину. Состав комиссии утверждается распоряжением по деканату.

6.10 При оформлении результатов второй повторной промежуточной аттестации в индивидуальной экзаменационной/зачетной ведомости указываются члены комиссии, отметка подтверждается их подписями.

6.11 Обучающиеся, не прошедшие вторую повторную промежуточную аттестацию, подлежат отчислению из Академии, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7 Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1 Разработка и реализация адаптированных образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с локальным нормативно-правовым актом Академии. Работники Академии, на которых возложена обязанность по разработке и реализации адаптированных образовательных программ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение данной обязанности в соответствии с законодательством.

7.2 Реализация форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организована совместно с другими обучающимися, в отдельных группах или индивидуально.

7.3 Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлен индивидуальный план обучения и возможность продления сроков сессии. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

7.4 Способ проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации должен в полной мере учитывать индивидуальные психофизические особенности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (письменно на бумаге, письменно на компьютере, устно, в форме тестирования и т.д.).

7.5 Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении аттестационного испытания предоставляется возможность пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

7.6 Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья в течение 10 дней с начала обучения подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с указанием ограничений здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие необходимость создания специальных условий для данного лица при поведении конкретной формы промежуточной аттестации.

7.7 В случае необходимости осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, преподаватель вносит дополнения в рабочую программу дисциплины (модуля) в части разработки адаптированных фондов оценочных средств.

8 Пересдача одного или двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с положительной оценкой для обучающихся, претендующих на получение диплома с отличием

8.1 В исключительных случаях на завершающем курсе по заявлению обучающегося при согласовании с деканом факультета, разрешается пересдача одного или двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием. Пересдача одного или двух экзаменов (дифференцированных зачетов) на повышение оценки разрешается в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому о высшем образовании, полученных в ходе промежуточных аттестаций и ранее сданы на оценку «удовлетворительно» или «хорошо». Пересдаче не подлежат оценки по всем видам практики, курсовым работам и проектам.

8.2 Заявление о пересдаче одного или двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с положительной оценкой подается обучающимся на имя ректора Академии, согласовывается с деканом факультета и проректором по учебной работе или проректором по научной работе.

Декан факультета удостоверяет наличие не более двух оценок, препятствующих выдаче обучающемуся диплома с отличием.

8.3 Заявление о пересдаче одного или двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с положительной оценкой должно быть подано обучающимся не позднее, чем за 2 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

8.4 Пересдачи одного или двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с положительной оценкой с целью ее повышения проводится комиссией, которая включает декана и преподавателя, ранее принявшего экзамен.

8.5 По результатам пересдачи комиссия принимает решение: – оставить оценку без изменения; – повысить оценку. Результаты пересдачи вносятся в индивидуальную экзаменационную/зачетную ведомость.

8.6 Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации.

9 Ответственность и полномочия при организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

9.1 Декан факультета проводит организационные мероприятия, контролирует соблюдение требований по процедурам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, собирает, обобщает и анализирует результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, заполняет соответствующие документы, проводит мероприятия по совершенствованию образовательного процесса.

9.2 Заведующий аспирантурой осуществляет организационные мероприятия, контролирует соблюдение требований по процедурам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, организует занесение результатов текущей и промежуточной аттестации в информационную систему, собирает, обобщает и анализирует результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, проводит мероприятия по совершенствованию образовательного процесса, проводит обобщение и анализ результатов текущего контроля и итогов промежуточной аттестации обучающихся по программам аспирантуры.

9.3 Заведующий кафедрой обеспечивает организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по всем дисциплинам (модулям), закрепленным за кафедрой, контролирует проведение текущего контроля и промежуточной аттестации, анализирует результаты и своевременно передает сведения в деканат.

9.4 Преподаватель определяет формы и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, разрабатывает фонды оценочных средств, осуществляет текущий контроль и промежуточную аттестацию, своевременно проверяет и фиксирует результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствующих документах и доводит до сведения обучающихся актуальную информацию.

9.5 Анализ итогов текущей успеваемости и промежуточной аттестации проводится на всех уровнях управления академией с целью разработки необходимых корректирующих мероприятий, направленных на улучшение организации и повышение качества учебно-воспитательного процесса.

9.6 Итоги текущей успеваемости и промежуточной аттестаций обсуждаются на заседаниях кафедр. Анализируются сведения о типичных ошибках и пробелах в знаниях обучающихся. Определяются сложные для усвоения вопросы, темы и разделы учебной программы дисциплины (модуля). В целях недопущения снижения эффективности образовательного процесса и учебной активности обучающихся преподаватели должны

постоянно совершенствовать методику преподавания, организации самостоятельной работы обучающихся и фонд оценочных средств дисциплин.

9.7 Результаты промежуточной аттестации являются предметом рассмотрения учебно-методических советов факультетов, которые анализируют качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие совершенствование образовательного процесса. Наиболее важные из намеченных мероприятий и предложений выносятся на последующее обсуждение на учебно-методическом совете факультета и Академии.

Приложение № 1
к Положению об организации, порядке и форме проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Форма зачетной ведомости

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Санкт – Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

Факультет дизайна

Зачётная ведомость

54.03.01 Графический дизайн

Учебный год 2020 - 2021 Курс 1 группа ГД-11-Б Семестр 1

Дисциплина Шрифт

Количество часов / ЗЕТ 72 (2)

Ф.И.О. преподавателя

Дата проведения дифференцированного зачета

№ п/п	Ф. И. О.	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	

Варианты оценок по зачету: Отлично / Хорошо / Удовлетворительно / Не удовлетворительно / неявка

Число студентов на зачете _____

Число студентов, не явившихся на зачет _____

Преподаватель _____

Заведующий кафедрой _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Санкт – Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

Факультет дизайна

Зачетная ведомость

54.03.01 Графический дизайн

Учебный год 2020 - 2021 Курс 1 группа ГД-11-Б Семестр 1

Дисциплина История рекламы

Количество часов / ЗЕТ 108 (3)

Ф.И.О. преподавателя

Дата проведения зачета

№ п/п	Ф. И. О.	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя

Варианты оценок по зачету: зачтено / не зачтено / неявка

Число студентов на зачете _____

Число студентов, не явившихся на зачет _____

Преподаватель _____

Заведующий кафедрой _____

Приложение № 2
к Положению об организации, порядке и форме проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Форма экзаменационной ведомости

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Санкт – Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

Факультет дизайна

Экзаменационная ведомость

54.03.01 Графический дизайн

Учебный год 2020 - 2021 Курс 1 группа ГД-11-Б Семестр 1

Дисциплина Пропедевтика

Количество часов / ЗЕТ 144 (4)

Ф.И.О. преподавателя

Дата проведения экзамена

№ п/п	Ф. И. О.	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче экзамена		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	

Варианты оценок по экзамену: Отлично / Хорошо / Удовлетворительно / Не удовлетворительно / неявка

Число студентов на экзамене _____

Число студентов, не явившихся на экзамен _____

Преподаватель _____

Заведующий кафедрой _____

Приложение № 3
к Положению об организации, порядке и форме проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Форма индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ имени. А.Л. ШТИГЛИЦА»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЗАЧЕТНО / ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Название предмета _____

Экзаменатор (ученое звание, фамилия, инициалы) _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

Номер зачетной книжки _____ группа _____

Семестр _____

Декан факультета

_____

Дата выдачи _____

Оценка _____

Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Приложение № 4
к Положению об организации, порядке и
форме проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся

Форма отчета о промежуточной аттестации по итогам полугодия

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени. А.Л. Штиглица»

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
по итогам полугодия
за _____год обучения (20____/20____ учебный год)

Ф.И.О. аспиранта_____
Кафедра _____
Направление подготовки, специальность _____
_____
Форма обучения _____
Научный руководитель _____

ОТЧЕТ О РАБОТЕ АСПИРАНТА
(оцениваются работы, проведенные только в отчетном году,
на дату промежуточной аттестации)

Выполненные работы (заполняет аспирант)_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Аспирант_____ «_____»_____20____г.
подпись дата

Заключение научного руководителя: _____
_____
_____
_____

Научный руководитель_____ «_____»_____20____г.
подпись дата
Зав. кафедрой _____ «_____»_____20____г.
подпись дата

Приложение № 5
к Положению об организации, порядке и
форме проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся

Форма отчета о промежуточной аттестации по итогам года

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени. А.Л. Штиглица»

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
по итогам года
за _____год обучения (20____/20____ учебный год)

Ф.И.О. аспиранта_____
Кафедра _____
Направление подготовки, специальность _____
_____
Форма обучения _____
Научный руководитель _____

ОТЧЕТ О РАБОТЕ АСПИРАНТА
(оцениваются работы, проведенные только в отчетном году)

1. Кандидатские экзамены:

№№	Дисциплина	Срок сдачи экзамена по плану	Дата сдачи экзамена	Оценка
1				
2				
3				

2. Работа над диссертацией:

Тема диссертации _____
_____
_____

Работы, выполненные по диссертации: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Опубликованы работы:

(Авторы. Название. // Сборник. – Город: Издательство, Год. – Страницы)
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Участие в конкурсах, конференциях (указать названия, уровень, результат):

_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Педагогическая практика:

_____
_____
_____
_____
_____

6. Другие виды работ

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Аспирант _____ _____ «_____»_____20____г.
подпись дата

Заключение научного руководителя о выполнении учебного плана аспирантом:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Научный руководитель_____ «_____»_____20____г.
подпись дата

Зав. кафедрой _____ «_____»_____20____г.

подпись дата

Приложение № 6
к Положению об организации, порядке и форме
проведения текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Форма сводной ведомости успеваемости
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Санкт – Петербургская государственная
художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»
Факультет Дизайн

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Направление подготовки (специальность):
Рабочий план:
учебный год, седьмой семестр, недели, группа

№ п/п	Ф.И.О.	№ Зачетной книги	Технологии компьютерного моделирования		Основы экономики		Информационные технологии в дизайне		Социология		Правоведение		Основы предпринимательства		БЖД		Спецрисунок		Спецживопись		ОПМ		История искусств		Конструирование		Проектирование (курсовая работа)	
			Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ		Ч/ЗЕТ	
			З		З		З		З		З		З		З		Э		Э		Э		Э		Э		КР	
1																												
2																												
3																												

Приложение № 7
к Положению об организации, порядке и форме проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Форма учебной карточки обучающегося

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Санкт – Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная форма обучения

Факультет

Направление/Специальность

Фамилия _____ Имя _____ Отчество

1. Пол		8. Сведения о родителях
2. Год и месяц рождения		отец (возраст, кем и где работает, место жительства, телефон)
3. Место рождения		
4. Гражданство		мать (возраст, кем и где работает, место жительства, телефон)
5. Образование (какое учебное заведение окончил, когда и где)		
6. Выполняемая работа до поступления в учебное заведение (где и в качестве кого)		9. Домашний адрес а) до поступления в ВУЗ, телефон
7. Семейное положение (холост, женат, наличие детей), местожительство жены (мужа), Ф.И.О, до изменения фамилии		б) прописка в настоящее время
		Дата заполнения Личная подпись

Регистрация прохождения учебы			
Курс	Наименование факультета	Дата и № приказа о зачислении и переводе на следующий курс	Для отметок
1	Факультет дизайна		
2	Факультет дизайна		
3			
4			
5			
6			

Отметки о поощрениях и взысканиях (когда, за что и какое объявлено поощрение или наложено взыскание и когда взыскание снято)

Дата окончания учебного заведения

Приложение № 8
к Положению об организации, порядке и форме проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Форма успеваемости обучающегося

STIEGLITZ ACADEMY
АКАДЕМИЯ ШТИГЛИЦА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Санкт – Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»

УСПЕВАЕМОСТЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:
Направление подготовки (специальность):
номер зачетной книги:

учебный год, первый семестр

Дисциплина	Аудиторная	Внеаудиторная	Вид контроля	Оценка
1. История	18	90	Зачет	Зачтено
2. История зарубежного искусства и культуры	18	18	Зачет	Зачтено
3. Пластическая анатомия		36	Зачет	Зачтено
4. Социология	18	54	Зачет	Зачтено
5. Спортивные игры		72	Зачет	Зачтено
6. Живопись		90	Экзамен	Отлично
7. Основы психологии творческого процесса		72	Зачет	Зачтено
8. Рисунок		90	Экзамен	Отлично
9. Теория цвета и колористика	18	54	Зачет	Зачтено
10. История графического дизайна		36	Зачет	Зачтено
11. Компьютерные технологии. Растровые и векторные редакторы	18	18	Зачет	Зачтено
12. Общий курс композиции - (специализация №5)		108	Экзамен	Отлично
13. Сценарное моделирование		72	Зачет	Зачтено
Всего:	**90**	**810**		

учебный год, второй семестр

Дисциплина	Аудиторная	Внеаудиторная	Вид контроля	Оценка
1. История	18	27	Экзамен	Отлично
2. История зарубежного искусства и культуры	18	54	Зачет	Зачтено
3. Пластическая анатомия		36	Зачет	Зачтено
4. Живопись		90	Экзамен	Хорошо
5. Рисунок		90	Экзамен	Отлично
6. Теория цвета и колористика	18	18	Зачет	Зачтено
7. История графического дизайна		36	Зачет	Зачтено
8. Компьютерные технологии. Растровые и векторные редакторы	17	19	Зачет	Зачтено
9. Общий курс композиции - (специализация №5)		126	Экзамен	Отлично
10. Сценарное моделирование		72	Зачет	Зачтено
11. Атлетическая гимнастика		36	Зачет	Зачтено
12. Физическая культура и спорт		36	Зачет	Зачтено
13. Искусство шрифта		72	Зачет	Зачтено
14. История литературы	28	44	Зачет	Зачтено
15. Перспектива	18	54	Зачет	Зачтено
16. Технология графических материалов		63	Экзамен	Отлично
Всего:	**117**	**873**		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	Фамилия
Проректор по учебной работе		Койтова Ж.Ю.
Проректор по научной работе		Ковалева Т.В.
Декан факультета дизайна		Билко А.В.
Декан факультета монументально-декоративного искусства		Дикий И.М.
Начальник отдела правового и патентно-лицензионного обеспечения		Гаськов А.А.
Председатель студсовета		Цемпилова М.О.