

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт-Петербургский государственный университет
промышленных технологий и дизайна»
Высшая школа технологии и энергетики
Институт заочного и вечернего обучения

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ИНСТИТУТЕ ЗАОЧНОГО И ВЕЧЕРНЕГО ОБУЧЕНИЯ

Методические указания для студентов
заочной и очно-заочной форм обучения

Составители:
К. Л. Гурина
Е. А. Яшкевич
А. А. Акишева

Санкт-Петербург
2025

Утверждено
на заседании методической
комиссии института ЗВО
20.02.2025 г., протокол № 5

Рецензент И. С. Михайлова

Методические указания содержат информацию по организации учебного процесса в институте заочного и вечернего обучения.

Методические указания предназначены для обучающихся бакалавриата и магистратуры заочной и очно-заочной форм обучения Высшей школы технологии и энергетики (ВШТЭ) Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна (СПбГУПТД).

Утверждено Редакционно-издательским советом ВШТЭ СПбГУПТД
в качестве методических указаний

Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=202016, по паролю.
- Загл. с экрана.

Дата подписания к использованию 28.07.2025 г. Рег. № 5280/25

**Высшая школа технологии и энергетики СПб ГУПТД
198095, СПб, ул. Ивана Черных, 4.**

© ВШТЭ СПбГУПТД, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	4
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	4
ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В ВШТЭ	6
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД.....	6
СТРУКТУРА ИНСТИТУТА ЗАЧНОГО И ВЕЧЕРНЕГО ОБУЧЕНИЯ	7
ПРИЛОЖЕНИЯ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Личный кабинет студента ВШТЭ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. График лабораторно-экзаменационных сессий ИЗВО на 2025/2026 учебный год	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Образец титульного листа контрольной работы.	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Расположение корпусов ВШТЭ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Список подразделений вуза.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Группы заочной и очно-заочной форм обучения.....	27

ПРЕДИСЛОВИЕ

Обучение на заочной и очно-заочной формах позволяют обучающемуся совмещать возможность получения профессиональных знаний с производственной деятельностью. Получая высшее образование, студенты приобретают теоретические знания, а работая на производстве, получают практические навыки. Эти два фактора обеспечивают подготовку высококвалифицированных специалистов, способных успешно решать сложные технические вопросы и управлять производством.

Настоящие методические указания предназначены для студентов заочной и очно-заочной форм обучения Высшей школы технологии и энергетики (ВШТЭ) Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна (СПбГУПТД).

В процессе обучения по заочной и очно-заочной формам обучения ВШТЭ СПбГУПТД (при зачислении на I курс, при переводе или восстановлении) студенты сталкиваются с необходимостью получения информации о порядке обучения, о графиках учебных процессов, о структурных подразделениях вуза и режиме их работы.

Рекомендованные методические указания и литературу можно получить в Научно-информационном центре (библиотеке) ВШТЭ университета в аудитории Б-609. Также методические указания есть на сайте ВШТЭ: www.gturp.spb.ru в разделе «Электронная библиотека»: <http://nizrp.narod.ru/>.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

При зачислении на обучение студенту института заочного и очно-заочного обучения присваивается индивидуальный шифр, состоящий из шести цифр:

- первые две цифры являются последними двумя цифрами года поступления в университет;
- третья цифра обозначает направление подготовки;
- последние три являются личным кодом студента, по которому выполняются контрольные работы.

Например, шифр 254-348 обозначает, что студент поступил в университет в 2025 году (25) на направление «Теплоэнергетика и теплотехника» (4), последние три цифры служат для выбора варианта контрольных работ (348). Шифр записан в студенческом билете и в электронной зачетной книжке.

Зачетная книжка

Результаты обучения (в виде промежуточной аттестации) отражаются в электронной зачетной книжке в личном кабинете студента в информационной образовательной среде.

Подробная информация о возможностях личного кабинета представлена в Приложении № 1. Вход в личный кабинет осуществляется с официального

сайта ВШТЭ: <https://gturp.spb.ru/> или по прямой ссылке: <http://188.134.16.135/>. Персональный логин и пароль для входа в личный кабинет присваивается каждому студенту при поступлении (логин – это электронная почта, которую студент указал в заявлении при поступлении. Пароль приходит автоматически на электронную почту студента при регистрации в личном кабинете).

Студенческий билет

Студенческий билет представляет собой документ, состоящий из твёрдой обложки, на которой указано название вуза. Внутри документа содержится информация о владельце и его форме обучения. Студенты получают студенческий билет в первые дни учебы (как правило, на установочной сессии). Его необходимо хранить до окончания обучения в университете.

Электронный пропуск

Электронный пропуск – это универсальная студенческая пластиковая карта, которая служит пропуском для входа в университет. Чтобы пройти через турникет, необходимо поднести свой пропуск к специальному табло на турникете. При поднесении пропуска к табло на турникете на компьютере охранника отображается фотография и номер группы студента, которому была выдана эта карта.

Если студент забыл дома свой электронный пропуск, то вход в университет осуществляется по разовым пропускам. Для получения разового пропуска необходимо обратиться в Бюро пропусков – аудитория А-126. Наличие паспорта / студенческого билета / водительского удостоверения обязательно.

Пропускать сокурсников / передавать электронный пропуск третьим лицам для входа в университет категорически запрещено. В таком случае электронный пропуск будет заблокирован и изъят.

Дисциплинарные взыскания, применяемые к студенту

В соответствии с Уставом Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна за невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение студентом своих обязанностей, нарушение правил внутреннего распорядка университета и правил проживания в общежитии к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из университета (пункт 7 Правил внутреннего трудового распорядка для обучающихся СПБГУПТД): https://sutd.ru/upload/iblock/3c4/Pravila_stud_rasp.pdf.

На официальном сайте ВШТЭ: <https://gturp.spb.ru/> в разделе «Обучающимся» размещена иная полезная во время обучения информация.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В ВШТЭ

1. Соблюдать требования Устава университета (Режим доступа: https://sutd.ru/upload/iblock/3c4/Pravila_stud_rasp.pdf).
2. Строго выполнять учебный план.
3. Представлять по требованию института необходимые справки и документы, извещать директорат о перемене места жительства, места работы, номера телефона, смене паспорта и т.д.
4. Бережно и аккуратно относиться к имуществу университета (инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т. д.).
5. Строго соблюдать правила внутреннего распорядка в университете и правила проживания в общежитии.
6. **Курение в университете строго запрещено.**

НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Бакалавриат (заочная форма обучения)

13.03.01 – Теплоэнергетика и теплотехника

профиль: «Промышленная теплоэнергетика»

13.03.02 – Электроэнергетика и электротехника

профиль: «Цифровое управление электрическими системами и машинами»

15.03.02 – Технологические машины и оборудование

профиль: «Конструирование технологических комплексов»

профиль: «Оборудование химических производств»

профиль: «Реинжиниринг промышленного оборудования»

15.03.04 – Автоматизация технологических процессов и производств

профиль: «Цифровизация производства»

профиль: «Робототехнические системы»

18.03.01 – Химическая технология

профиль: «Химическая и биотехнология переработки растительного сырья»

18.03.02 – Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии

профиль: «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов»

09.03.03 – Прикладная информатика

профиль: «Искусственный интеллект в информационных системах»

42.03.01 – Реклама и связи с общественностью

профиль: «PR и управление бизнесом»

27.03.01 – Стандартизация и метрология

профиль: «Цифровые измерительные системы»

Бакалавриат (очно-заочная форма обучения)

38.03.01 – Экономика

профиль: «Экономика и анализ данных»

38.03.02 – Менеджмент

профиль: «Логистика и управление цепями поставок»

профиль: «Финансовый менеджмент»

54.03.01 – Дизайн

профиль: «Цифровой промышленный дизайн»

профиль: «Концептуальный дизайн»

профиль: «Ивент-дизайн»

Магистратура (очно-заочная форма)

18.04.01 – Химическая технология

профиль: «Химическая технология переработки древесины»

54.04.01 – Дизайн

профиль: «Цифровой промышленный дизайн»

Магистратура (заочная форма)

15.04.04 – Автоматизация технологических процессов и производств

профиль: «Системы автоматизации и управления технологическими процессами»

13.04.01 – Теплоэнергетика и теплотехника

профиль: «Тепломассообменные процессы и установки»

профиль: «Технология производства электрической и тепловой энергии»

профиль: «Электротехническое оборудование энергетических комплексов»

38.04.02 – Менеджмент

профиль: «Энергоменеджмент»

профиль: «Инновационный менеджмент»

20.04.01 – Техносферная безопасность

профиль: «Защита окружающей среды территориально-производственных комплексов»

СТРУКТУРА ИНСТИТУТА ЗАЧНОГО И ВЕЧЕРНЕГО ОБУЧЕНИЯ

Директор института заочного и вечернего обучения – Гурина Кира Львовна (аудитория А-338).

Заместитель директора института заочного и вечернего обучения – Яшкевич Екатерина Александровна (аудитория А-338).

Специалисты по учебно-методической работе непосредственно работают со студентами:

- фиксируют текущую успеваемость и контролируют выполнение учебного плана, выдают справки-вызовы на очередную лабораторно-

экзаменационную сессию и другие виды справок по личному заявлению студента;

- готовят документацию по переводу, отчислению, смене фамилии, академическому отпуску и т. д.;
- выдают направления на сдачу академических задолженностей и для проживания в общежитии.

Если у Вас изменились личные данные, необходимо оперативно сообщить об этом специалисту.

Справки-подтверждения нахождения на сессии оформляются специалистом в последний день текущей сессии.

Направления	ФИО специалиста по УМР	Аудитория
Бакалавриат		
15.03.02 – Технологические машины и оборудование		
15.03.04 – Автоматизация технологических процессов и производств	Сergeева Елена Юрьевна	A-332
18.03.01 – Химическая технология		
27.03.01 – Стандартизация и метрология		
13.03.01 – Теплоэнергетика и теплотехника		
18.03.02 – Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии	Гривкова Надежда Анатольевна	A-334a
13.03.02 – Электроэнергетика и электротехника		
42.03.01 – Реклама и связь с общественностью	Рузанова Анастасия Александровна	A-334a
09.03.03 – Прикладная информатика		
38.03.01 – Экономика		
38.03.02 – Менеджмент	Смирнова Диана Яковлевна	A-334б
54.03.01 – Дизайн		
Магистратура		
15.04.04 – Автоматизация технологических процессов и производств	Сergeева Елена Юрьевна	A-332
13.04.01 – Теплоэнергетика и теплотехника		
20.04.01 – Техносферная безопасность	Гривкова Надежда Анатольевна	A-334a
13.04.01 – Теплоэнергетика и теплотехника (профиль «Электротехническое оборудование энергетических комплексов»)	Рузанова Анастасия Александровна	A-334a
38.04.02 – Менеджмент		
18.04.01 – Химическая технология		
54.04.01 – Дизайн	Смирнова Диана Яковлевна	A-334б

Диспетчер (аудитория А-336):

- составляет расписание лабораторно-экзаменационных сессий по всем образовательным программам;
- распределяет аудиторный фонд под учебные занятия;
- проводит запись на лабораторные работы.

Расписание занятий учебно-экзаменационной сессии размещается в группе ВК (<https://vk.com/zaofak>) за 2-3 дня до начала сессии, а также на стенде информации возле аудиторий А-336, А-338 и на сайте университета.

ГРАФИК РАБОТЫ ИЗВО

День недели	Часы работы
Понедельник – четверг	10:00 – 19:00
Пятница	Приёма студентов нет
Суббота	10:00 – 13:00
Перерыв: с 12:00 – 13:00	
Суббота: без перерыва	

ВЕЧЕРНИЙ ПРИЕМ СПЕЦИАЛИСТОВ

День недели	Специалист	Часы работы
Понедельник	Сергеева Е. Ю.	13:00 – 19:00
Вторник	Гривкова Н. А.	13:00 – 19:00
Среда	Рузанова А. А.	13:00 – 19:00
Четверг	Смирнова Д. Я.	13:00 – 19:00

Процесс обучения

В группе ВК (<https://vk.com/zaofak>) размещается вся необходимая информация для студентов (стоимость обучения, график учебного процесса, образцы титульных листов для контрольных работ, электронные адреса кафедр, квитанции на оплату обучения и др.).

Для студентов в течение учебного года организуются две лабораторно-экзаменационные сессии (см. график учебного процесса, Приложение № 2). Каждый год график меняется, информация обновляется на сайте университета.

Во время сессий по расписанию проводятся очные занятия (лекции, лабораторные работы, практические занятия, консультации). Учебные занятия в университете проводятся по утвержденному расписанию. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут («пара» – 1 час 30 минут).

Для студентов очно-заочной формы обучения предусмотрены занятия в дистанционном формате в межсессионный период, кроме направления «Дизайн».

Обучающиеся обязаны сдавать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с учебными планами, утвержденными для каждого направления, доступ к которым возможен через личный кабинет обучающегося (Приложение 1).

Студентам, которые не сдали зачеты и экзамены в общеустановленные сроки, в том числе по уважительным причинам (по болезни, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и др.), устанавливается индивидуальный график ликвидации академической **задолженности на срок не более 1 года с момента её возникновения**.

Информация о результатах промежуточной аттестации, о наличии академической задолженности и графике её ликвидации размещена в личных кабинетах обучающихся. Если задолженность в установленные сроки не будет ликвидирована, студент отчисляется из университета за академическую неуспеваемость.

Студент имеет право на восстановление в вузе в течение пяти лет после отчисления.

Успешно обучающимся студентам до начала лабораторно-экзаменационной сессии специалистами института выдаются или высылаются по личному запросу справки-вызовы на электронную почту. Для этого необходимо отправить письмо на электронную почту: zaofak@yandex.ru, в теме письма указать ФИО и номер группы (или направление подготовки, на которое вы поступили), в самом сообщении вы указываете полное наименование места работы и в каком виде вам нужна справка-вызов (электронный вариант, отправка «Почтой России» или лично в руки).

Успешно обучающимися и имеющими право на оплачиваемый отпуск считаются студенты, не имеющие задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу лабораторно-экзаменационной сессии выполнившие все контрольные работы и курсовые проекты (работы).

Оплачиваемый отпуск предоставляется:

- для студентов 1-х курсов – 40 календарных дней;
- для студентов 2-х курсов, обучающихся по полной образовательной программе, – 40 календарных дней;
- для студентов 2-х курсов, обучающихся по ускоренной образовательной программе, – 50 календарных дней;
- для студентов 3-х, 4-х, 5-х курсов – 50 календарных дней.

Для студентов 1-го курса очно-заочного обучения бакалавриата и по всем направлениям магистратуры в сентябре проводятся установочные занятия – установочная сессия. Для студентов 1 курса заочной формы обучения установочные занятия проводятся в октябре.

В дальнейшем для студентов всех курсов во время текущей сессии перед началом изучения каждой дисциплины предусмотрены установочные лекции, которые необходимо обязательно посещать.

Студенты, обучающиеся по договору, не допускаются к сдаче зачетов и экзаменов без оплаты обучения за текущий семестр. Оплата осуществляется до начала семестра – до 1 сентября (осенний семестр) и до 1 февраля (весенний семестр). Справка-вызов на следующую сессию выдается специалистом только при предъявлении квитанции об оплате обучения.

Квитанции на оплату обучения выдаются в ауд. А-213 (отдел внебюджетной подготовки). Также квитанцию можно скачать из группы ВК (<https://vk.com/zaofak>) в разделе «Справочник студента».

Стоимость обучения ежегодно изменяется с учетом инфляции. Актуальную информацию можно запросить в отделе внебюджетной подготовки.

С информацией о предоставлении скидок на обучение можно ознакомиться по ссылке (см. положение о скидках): <https://prouniver.ru/discounts/>.

Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом по университету в конце учебного года.

Перевод на бюджет возможен при наличии бюджетных мест (см. положение): [Poryadok perehoda budg.pdf](#).

Каждый студент имеет право на академический отпуск на срок не более 2-х лет. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам (см. положение [Polozhenie akadem otpusk.pdf](#)).

Академический отпуск оформляется до начала текущего семестра.

Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если студент обучается по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. После выхода из академического отпуска плата взимается в размере и в срок, установленные договором. Если студент выходит из академического отпуска ранее срока, оформленного приказом, расчет дополнительной оплаты осуществляется отделом внебюджетной подготовки. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора по личному заявлению.

Если студент по уважительным причинам не может находиться на лабораторно-экзаменационной сессии, необходимо заранее уведомить методиста.

Установочная сессия

Для студентов I курса по графику учебного процесса проводится установочная сессия.

На собрании подробно расскажут об организации учебного процесса, по расписанию пройдут установочные занятия по всем дисциплинам первого семестра. Также студенты получат студенческие билеты и электронные пропуска для входа в университет.

После установочной сессии (в течение 2-х недель) на почтовый ящик студента, который он указывал в приемной комиссии, придёт письмо с логином и паролем для доступа в дистанционную образовательную среду. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – это система, предназначенная для дистанционного обучения и взаимодействия с преподавателем в удалённом режиме (Приложение 2).

Правила выполнения контрольных заданий

При заочной и очно-заочной формах обучения **контрольные работы** играют исключительно важную роль. Они не служат материалом для окончательной оценки знаний студента, но позволяют судить о качестве самостоятельной работы студента, о том, в какой степени он готов к сдаче зачета или экзамена.

Посредством контрольных работ преподаватель осуществляет руководство самостоятельной работой студента.

Контрольные работы студенты сдают на проверку до начала лабораторно-экзаменационной сессии: загружают в систему ДОТ (Приложение 2).

На обложке тетради или пояснительной записи указываются фамилия, имя, отчество, шифр, присвоенный студенту, направление, наименование дисциплины и номер контрольного задания. В **Приложении 4** приводится вариант оформления титульного листа контрольной работы. Все шаблоны для контрольных (курсовых) работ размещены в группе в ВК (<https://vk.com/zaofak>) в разделе «Справочник студента».

Курсовой проект (курсовая работа) – форма промежуточной аттестации, предназначенная для оценки успешности выполнения обучающимися рабочей программы дисциплин в части самостоятельной (творческой) работы, умений и навыков применения полученных знаний в решении практических задач будущей профессиональной деятельности.

Курсовые проекты (работы) подготавливают студента к выполнению более сложной бакалаврской работы – выпускной квалификационной работы.

Студент допускается до сдачи зачёта или экзамена при условии успешного прохождения текущего контроля и обязан иметь зачтённую

контрольную работу на момент сдачи зачёта или экзамена по соответствующей дисциплине. Без зачтённой контрольной работы студент на зачёт или экзамен не допускается.

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом с использованием методических указаний и других пособий у студента могут появиться затруднения или вопросы, с которыми он не может справиться самостоятельно. В таких случаях ему следует обратиться непосредственно на кафедру, где изучается эта дисциплина, или к специалисту по учебно-методической работе своего направления подготовки в директорат института заочного и вечернего обучения.

В методических указаниях по конкретным дисциплинам объясняется, как выбираются варианты для выполнения контрольных работ, правила оформления. По некоторым дисциплинам выдаются индивидуальные задания лично преподавателем на установочном занятии. **Контрольные работы, выполненные не по своему варианту, не будут зачтены.**

Контрольные работы должны выполняться студентом самостоятельно и отвечать следующим требованиям:

- контрольная работа должна быть выполнена полностью, т. е. необходимо решить все задачи и примеры, выполнить все чертежи, дать ответы на все вопросы, предусмотренные контрольным заданием. Если предложенный вопрос или задача непонятны, не следует их пропускать; надо написать вопрос или условие задачи и обратиться за разъяснениями к преподавателю;

- перед решением задачи или ответом на вопрос следует написать условие задачи или вопрос, причем решения должны быть расположены в той же последовательности, в какой даны вопросы в контрольном задании;

- ответы на контрольные вопросы следует излагать ясно, точно и полно, чтобы преподавателю был виден весь ход рассуждений. Нельзя ограничиваться односложными ответами: «да» или «нет». Не следует также переписывать в контрольные работы тексты из учебников или учебных пособий. Если необходимо вставить в текст цитаты, то они должны быть взяты в кавычки, при этом обязательно следует указать, из какого литературного источника приведена цитата (автор книги, ее заглавие, место, издательство и год издания, номер страницы);

- решения задач должны быть представлены вместе со всеми промежуточными преобразованиями. Следует руководствоваться образцами решений задач, помещенными в учебнике или методических указаниях. Решение задач должно сопровождаться кратким и четким пояснением, показывающим ход рассуждений студента. Представление в контрольных работах только одних ответов задач совершенно недопустимо: в таких случаях контрольная работа не будет зачтена;

- при решении задач необходимо строго следить за размерностями и единицами измерения всех величин, входящих в ту или иную формулу, и проверить, в каких единицах измерения должен быть получен результат. Необходимо пользоваться Международной системой единиц (СИ);

- чертежи могут быть выполнены при помощи чертежных принадлежностей, а также с использованием современных программ компьютерного проектирования;
- при изложении материала небрежность написания и грамматические ошибки недопустимы;
- писать контрольную работу нужно четким почерком, обязательно ручкой с синим или черным стержнем или в печатном виде;
- неверно сделанную запись в тетради надо зачеркивать. Нельзя допускать произвольного сокращения слов и каких-либо обозначений, не принятых в литературе по изучаемой дисциплине;
- на каждой стороне листа необходимо оставлять поля 2-3 см по всей его длине для замечаний рецензента. Все страницы нумеруются. Следует обратить внимание еще и на другие требования по оформлению контрольных работ (проектов), которые могут быть изложены в методических указаниях по изучаемым дисциплинам;
- необходимо указать, каким учебником и какими методическими указаниями студент пользовался при изучении дисциплины и выполнении контрольной работы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ СТУДЕНТА ВШТЭ

Личный кабинет – это часть электронной образовательной среды университета. Личный кабинет есть у студентов всех институтов ВШТЭ, он автоматически создается для них при поступлении и будет доступен на протяжении всего периода обучения.

Личный кабинет – это официальная система уведомления обучающихся. Своевременное отслеживание информации в личных кабинетах – обязанность обучающихся.

Для чего нужен Личный кабинет студента

В Личном кабинете студент может:

1. Получить доступ ко всей значимой информации об учебном процессе: учебном плане, графике обучения, своей успеваемости, наличии задолженностей и графике её ликвидации.
2. Пользоваться электронной зачетной книжкой.
3. Вести портфолио обучающегося, пополняя его данными о своих индивидуальных достижениях.
4. Принимать участие в рейтинге обучающихся.
5. Работать с электронными библиотечными системами IPRBooks и IBooks, библиотечными системами СПбГУПТД.
6. Оперативно получать информацию от институтов и кафедр.
7. Обмениваться файлами и сообщениями с другими студентами и преподавателями университета.
8. Проходить опросы и анкетирования.
9. Получать информацию о приказах и распоряжениях вуза (перевод, восстановление, начисление стипендии и т. д.).

Как зайти в свой личный кабинет

Вход в Личный кабинет осуществляется с официального сайта ВШТЭ или по прямой ссылке: <http://188.134.16.135/>.

Для получения пароля необходимо ввести адрес электронной почты, который вы указали в институте при поступлении (адрес, который указан в вашей личной карточке в системе «Деканат»). Если у вас есть сомнения в том, какой электронный адрес вы сообщали, можно уточнить эту информацию у сотрудников института заочного и вечернего обучения. Ваши логин и пароль будут высланы вам на указанную почту. Логин и пароль будут действовать в течение всего периода обучения.

Если вы потеряете свои учетные данные, вы можете повторно запросить пароль, при этом старый пароль становится недействительным.

При возникновении вопросов по работе с Личным кабинетом следует написать по электронному адресу: kabinet_studenta@gturp.spb.ru.

Как найти свой учебный план

Чтобы просмотреть свой учебный план, необходимо зайти в свой профиль в личном кабинете и нажать на ссылку плана (рисунок 1).

ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ		ДОП. КОНТАКТЫ	
ФИО	Транслитерация фамилии и имени		
Группа	Курс	Номер зачетной книжки	
Факультет	Кафедра		
Дата рождения	Гражданство		
E-Mail	Номер телефона		
План	Дата последнего входа		
ФГОС3++b380302.28-34_24-14plx			
Год поступления			
ГРАФИК РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ОП ЗАДОЛЖЕННОСТИ			

Рисунок 1 – Профиль студента в личном кабинете

**ОБУЧЕНИЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**



Рисунок 2 – Расположение Управления дистанционных образовательных технологий

Применение дистанционных образовательных технологий дает возможность студентам учиться в любой точке мира, в любое удобное для него время, получать онлайн-консультации по изучаемым дисциплинам, решать контрольные тесты и работы, получать зачеты и допуски к экзаменам дистанционно через Интернет-сайт: <https://student.gturp.spb.ru>. Учебный материал представлен в виде модулей, включающих методические рекомендации по изучению темы, наглядные и теоретические ресурсы и пояснения к практическим заданиям, ссылки на необходимую литературу. Создатель курса, ответственный за него преподаватель, постоянно контролирует деятельность студентов и находится с ними на связи. Также, по согласованию с преподавателем, студенты могут дистанционно изучать отдельные дисциплины и ликвидировать свои задолженности, выполнив контрольные задания, размещенные на этом сайте.

Для входа на сайт необходимо получить логин и пароль (должен прийти на вашу электронную почту в течение 2-х недель после установочной сессии). В случае если пароль не придет, необходимо обратиться в ДОТ (дистанционные образовательные технологии) в «Отдел информационно-технического

обеспечения» (ауд. В*-412) или по E-mail: dot@guptd.ru или по телефону: **(812)786-53-87.**

На главной странице ДОТ размещены инструкции по пользованию сайтом и дисциплинами в формате видеороликов. Всем студентам в обязательном порядке необходимо ознакомиться с данным материалом для дальнейшей работы на сайте ДОТ.

Куда обращаться за помощью при возникновении сложностей?

1. Любые вопросы по работе в системе дистанционных образовательных технологий можно задать по электронной почте или телефону сотрудникам Направления дистанционных образовательных технологий – тел.: 786-87-53, e-mail: dot@guptd.ru

2. Наберите в поисковой строке почты «Администратор сайта». Нужная информация находится в письме. Если вы не нашли такое письмо, обратитесь в Направление дистанционных образовательных технологий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ГРАФИК ЛАБОРАТОРНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ ИЗВО НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Заочная форма обучения

БАКАЛАВРЫ 5 ЛЕТ					
Курс	Зимняя сессия	Весенняя сессия	ГИА		Примечание
			Гос. экзамен	Защита ВКР	
1	20 кален. дней с 12 янв. по 31 янв. 2026	20 кален. дней с 11 мая по 30 мая 2026			Установочная сессия 1 курса 10 октября 2025
2	20 кален. дней с 8 дек. по 27 дек. 2025	20 кален. дней с 30 марта по 18 апреля 2026			
3	25 кален. дней с 10 нояб. по 4 дек. 2025	25 кален. дней с 2 марта по 26 марта 2026			
4	25 кален. дней с 15 сент. по 9 окт. 2025	25 кален. дней с 2 февр. по 26 февр. 2026			
5	25 кален. дней с 13 окт. по 6 нояб. 2025	25 кален. дней с 30 марта по 23 апреля 2026	с 18 мая по 31 мая 2026	с 1 июня по 28 июня 2026	
БАКАЛАВРЫ (УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ)					
1	20 кален. дней с 12 янв. по 31 янв. 2026	20 кален. дней с 11 мая по 30 мая 2026			Установочная сессия 1 курса 10 октября 2025
2	25 кален. дней с 10 нояб. по 4 дек. 2025	25 кален. дней с 2 марта по 26 марта 2026			
3	25 кален. дней с 15 сент. по 9 окт. 2025	25 кален. дней с 2 февр. по 26 февр. 2026			группа 7-438ф 25 кален. дней с 10 нояб. по 4 дек. 2025
4	25 кален. дней с 13 окт. по 6 нояб. 2025		с 19 января по 1 февраля 2026	с 2 февраля по 1 марта 2026	

МАГИСТРАТУРА
(заочное)

Курс	Зимняя сессия	Весенняя сессия	ГИА		Примечание
			Гос. экзамен	Защита ВКР	
1 150404, 130401, 380402	20 кален. дней с 1 по 20 декаб. 2025	20 кален. дней с 1 июня по 20 июня 2026			Установочная сессия 1 курса 4 сентября 2025
1 200401	20 кален. дней с 24 нояб. по 13 декаб. 2025	20 кален. дней с 25 мая по 13 июня 2026			
2 150404, 130401 200401 380402	20 кален. дней с 1 по 20 декаб. 2025	20 кален. дней с 1 июня по 20 июня 2026			
3	Направление 13.04.01		10 ноября по 23 ноября 2025	24 ноября по 21 декабря 2025	
	Направление 15.04.04		10 ноября по 23 ноября 2025	24 ноября по 21 декабря 2025	
	Направление 38.04.02		10 ноября по 23 ноября 2025	24 ноября по 21 декабря 2025	
	Направление 20.04.01		10 ноября по 23 ноября 2025	24 ноября по 21 декабря 2025	

МАГИСТРАТУРА
(очно-заочное)

Курс	Осенняя сессия	Весенняя сессия	ГИА		Примечание
			Гос. экзамен	Защита ВКР	
1 180401	20 кален. дней с 12 по 31 янв. 2026	20 кален. дней с 1 июня по 20 июня 2026			Установочная сессия 1 курса 4 сентября 2025
1 540401	20 кален. дней с 12 янв. по 24 янв. 2026	20 кален. дней с 22 июня по 5 июля 2026			Установочная сессия 1 курса 2 сентября 2025
2 180401	20 кален. дней с 12 по 31 янв. 2026	20 кален. дней с 1 июня по 7 июня 2026			
3 180401			10 ноября по 23 ноября 2025	24 ноября по 21 декабря 2025	

ГРАФИК ЛАБОРАТОРНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ ИЗВО НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Очно-заочная форма обучения

БАКАЛАВРЫ 5 ЛЕТ

Направления подготовки:

38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 54.03.01 Дизайн

Курс	Осенняя сессия	Весенняя сессия	ГИА		Примечание
			Гос. экзамен	Защита ВКР	
1	20 кален. дней с 12 по 31 янв. 2026	20 кален. дней с 8 июня по 27 июня 2026			Установочная сессия 5 сентября 2025
2	20 кален. дней с 12 по 31 янв. 2026	20 кален. дней с 8 июня по 27 июня 2026			
3	25 кален. дней с 12 янв. по 5 фев. 2026	20 кален. дней с 8 июня по 27 июня 2026			Вызов: 25 дней с 3 июня по 27 июня 2026
4	25 кален. дней с 12 янв. по 5 фев. 2026	20 кален. дней с 8 июня по 27 июня 2026			Вызов: 25 дней с 3 июня по 27 июня 2026
5	25 кален. дней с 12 янв. по 5 фев. 2026	7 кален. дней с 4 по 10 мая 2026	с 18 по 31 мая 2026	с 1 по 28 июня 2026	Вызов: 25 дней с 23 апр. по 17 мая 2026

БАКАЛАВРЫ (УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ)

Направления подготовки:

38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 54.03.01 Дизайн

Курс	Осенняя сессия	Весенняя сессия	ГИА		Примечание
			Гос. экзамен	Защита ВКР	
1	20 кален. дней с 12 по 31 янв. 2026	20 кален. дней с 8 июня по 27 июня 2026			Установочная сессия 5 сентября 2025
2	25 кален. дней с 12 янв. по 5 фев. 2026	20 кален. дней с 8 июня по 27 июня 2026			Вызов: 25 дней с 3 июня по 27 июня 2026
3	25 кален. дней с 12 янв. по 5 фев. 2026	20 кален. дней с 8 июня по 27 июня 2026			Вызов: 25 дней с 3 июня по 27 июня 2026
4	25 кален. дней с 23 дек. 2024 по 16 янв. 2025		с 26 января по 8 февраля 2026	с 9 февраля по 8 марта 2026	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА**
ВЫСШАЯ ШКОЛА ТЕХНОЛОГИИ И ЭНЕРГЕТИКИ
ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО И ВЕЧЕРНЕГО ОБУЧЕНИЯ

Направление 18.03.01 Группа 7-118 Шифр 251-004

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 1

по математике

Студента I курса Ивановой Елены Александровны
(фамилия, имя, отчество)

Дата и номер регистрации работы № 42 от 15.11.25 года

РАСПОЛОЖЕНИЕ КОРПУСОВ ВШТЭ

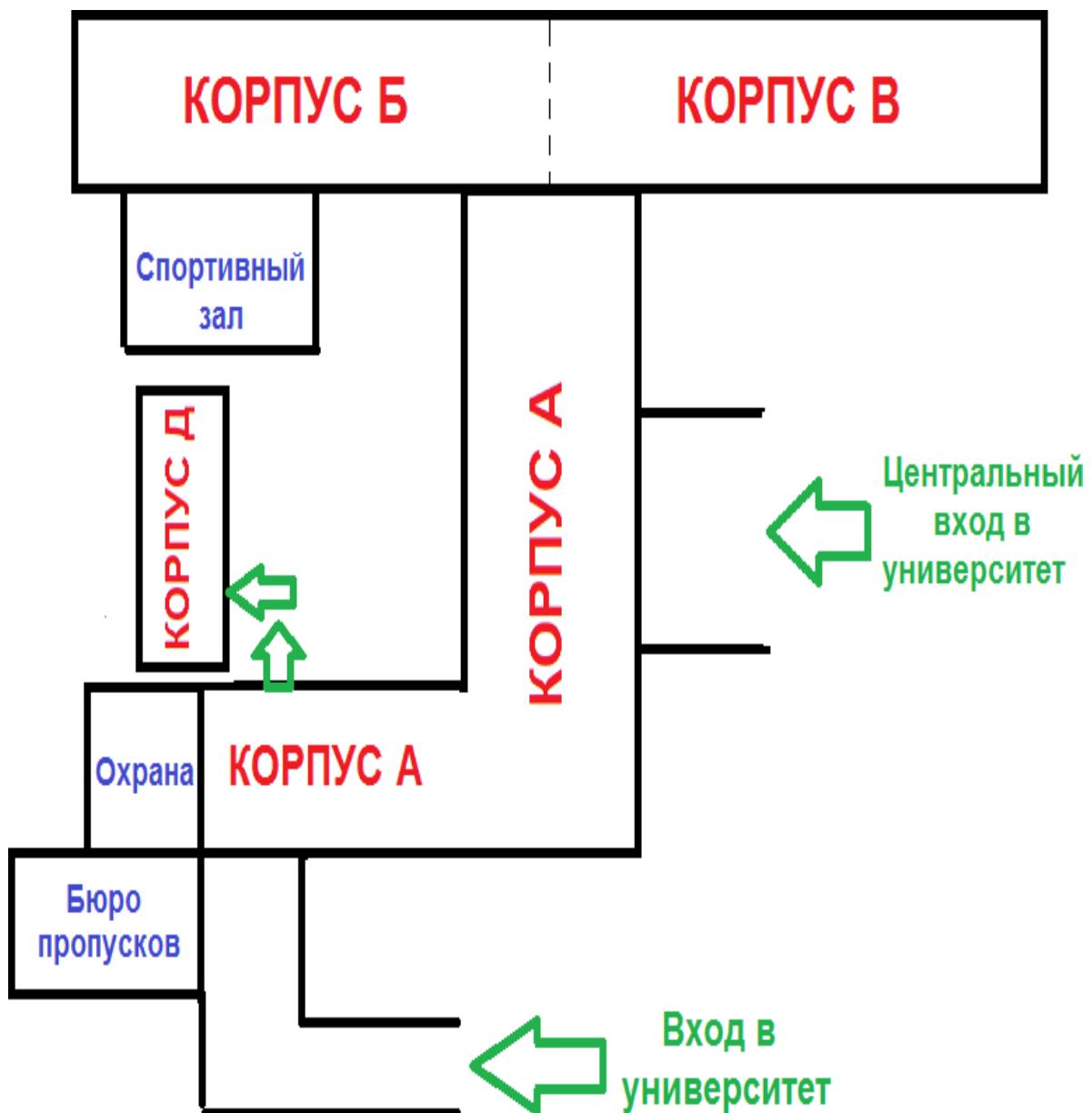


Рис. 3. Расположение корпусов ВШТЭ

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

СПИСОК ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ВУЗА

Подразделение ВУЗа	Аудитория	Номер телефона
Контрактный отдел	А-213	786-66-58
Библиотека	Б-609	786-53-15
Отдел практики	А-228	786-86-20
Бюро пропусков	А-126	786-52-70
Управление кадров	А-246	786-51-89
Канцелярия	А-229	33-99-100 + добавочный 234
Столовая	1 этаж корпус А	
Отдел дистанционных образовательных технологий	В*-413	786-53-87
Управление международных связей	А-225	33-99-100 + добавочный 282

СПИСОК ОТВЕТСТВЕННЫХ НА КАФЕДРАХ ВШТЭ

№ каф.	Название кафедры	Электронный адрес кафедры	Номер телефона кафедры	Аудитория
1	Кафедра информационно-измерительных технологий и систем управления	kiitsu512@mail.ru	33-99-100 + добавочный 484	Б-512
2	Кафедра физической и коллоидной химии	kaf_fizxim@mail.ru	33-99-100 + добавочный 314	Б-233
4	Кафедра высшей математики	math.spbgturp@yandex.ru	33-99-100 + добавочный 229	А-319
5	Кафедра истории, философии и культурологии	ifk.gturp@mail.ru	33-99-100 + добавочный 320	А-201
6	Кафедра иностранных языков	injaz.gturp@mail.ru	33-99-100 + добавочный 224	Б-219, Б-221
7	Кафедра машин автоматизированных систем	fmap.gturp@mail.ru mas.gturp@mail.ru	33-99-100 + добавочный 624	Б-131
8	Кафедра инженерной графики и автоматизированного проектирования	gturp-igap@bk.ru	33-99-100 + добавочный 417	Б-401, Б-407, Б-409
9	Кафедра финансов и учета	FIA@gturp.spb.ru	33-99-100 + добавочный 682	Б-306

10	Кафедра менеджмента и права	mip.gturp@mail.ru	33-99-100 + добавочный 236	В-310
11	Кафедра общей и неорганической химии	onh.gturp@yandex.ru	33-99-100 + добавочный 316	Б-315
12	Кафедра органической химии	org.chem.spbgturp@mail.ru; trish@yt4470.spb.edu	33-99-100 + добавочный 306	Б-337а
13	Кафедра основ конструирования машин	okmsapr@mail.ru	33-99-100 + добавочный 340	А-426
16	Кафедра прикладной математики и информатики	pmipoli@gmail.com	33-99-100 + добавочный 442	Б-427
17	Кафедра процессов и аппаратов химической технологии	kafedrapacht@yandex.ru;	33-99-100 + добавочный 420	Б-204, Б-201
19	Кафедра технологии бумаги и картона	gturp.tbik@mail.ru	33-99-100 + добавочный 640	Б-225а
21	Кафедра теплосиловых установок и тепловых двигателей	tsutd@rambler.ru	33-99-100 + добавочный 255 или 618	А-310
22	Кафедра материаловедения и технологии машиностроения	kafmtm.gturp@mail.ru	33-99-100 + добавочный 641	А-303
23	Кафедра технологии целлюлозы и композиционных материалов	tckm.gturp@mail.ru	33-99-100 + добавочный 462	А-436
24	Кафедра промышленной теплоэнергетики	pte.gturp@mail.ru	33-99-100 + добавочный 261	А-210
25	Кафедра физики	fizika-rp@mail.ru	33-99-100 + добавочный 524	Б-506
26	Кафедра физической культуры и спорта	kfk_s@mail.ru	33-99-100 + добавочный 371	Спорт-комплекс, каб.1
28	Кафедра маркетинга и логистики	mil.spbgturp@yandex.ru	33-99-100 + добавочный 143	В-210
29	Кафедра экономики и организаций производства	eopp.gturp@mail.ru	33-99-100 + добавочный 128	В-212

30	Кафедра автоматизированного электропривода и электротехники	kaf_electro@mail.ru	33-99-100 + добавочный 427	Б-429, А-101а
31	Кафедра охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов	oosiripr@bk.ru	33-99-100 + добавочный 547 или 552	Б-105а
32	Кафедра автоматизации технологических процессов и производств	atpp_drugova@mail.ru	33-99-100 + добавочный 361 или 394	Б-403
33	Кафедра дизайна и медиатехнологий	guf.gturp@mail.ru	33-99-100 + добавочный 584	А-312

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ГРУППЫ ЗАОЧНОЙ И ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ

БАКАЛАВРИАТ

Направление	Профиль	Номер группы 3,5 лет	Номер группы 5 лет
13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника»	«Цифровое управление электрическими системами и машинами»	1 курс 7-018 2 курс 7-028 3 курс 7-038 4 курс 7-048	1 курс 7-011 2 курс 7-021 3 курс 7-031 4 курс 7-041 5 курс 7-051
18.03.01 «Химическая Технология»	«Химическая и биотехнология переработки растительного сырья»	1 курс 7-118 2 курс 7-128 3 курс 7-138 4 курс 7-148	1 курс 7-111 2 курс 7-121 3 курс 7-131 4 курс 7-141 5 курс 7-151
15.03.02 «Технологические машины и оборудование»	«Конструирование технологических комплексов»	1 курс 7-218.1 2 курс 7-228.1 3 курс 7-238.1 4 курс 7-248.1	1 курс 7-211.1 2 курс 7-221.1 3 курс 7-231.1 4 курс 7-241.1 5 курс 7-251.1
	«Оборудование химических производств»	1 курс 7-218.2 2 курс 7-228.2 3 курс 7-238.2. 4 курс 7-248.2	1 курс 7-211.2 2 курс 7-221.2 3 курс 7-231.2 4 курс 7-241.2 5 курс 7-251.2
	«Реинжиниринг промышленного оборудования»	1 курс 7-218.1д 2 курс 7-228.1д 3 курс 7-238.1д 4 курс 7-248.1д	1 курс 7-211.1д 2 курс 7-221.1д 3 курс 7-231.1д 4 курс 7-241.1д 5 курс 7-251.1д
13.03.01 «Теплоэнергетика и теплотехника»	«Промышленная теплоэнергетика»	1 курс 7-418 2 курс 7-428 3 курс 7-438 4 курс 7-448	1 курс 7-411 2 курс 7-421 3 курс 7-431 4 курс 7-441 5 курс 7-451
15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»	«Цифровизация производства»	1 курс 7-518.1 2 курс 7-528.1 3 курс 7-538.1 4 курс 7-548.1	1 курс 7-511.1 2 курс 7-521.1 3 курс 7-531.1 4 курс 7-541.1 5 курс 7-551.1

15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»	«Робототехнические системы»	1 курс 7-518.2 2 курс 7-528.2 3 курс 7-538.2 4 курс 7-548.2 5 курс 7-551.2	1 курс 7-511.2 2 курс 7-521.2 3 курс 7-531.2 4 курс 7-541.2 5 курс 7-551.2
09.03.03 «Прикладная информатика»	«Искусственный интеллект в информационных системах»	1 курс 7-618 2 курс 7-628 3 курс 7-638 4 курс 7-648	1 курс 7-611 2 курс 7-621 3 курс 7-631 4 курс 7-641 5 курс 7-651
18.03.02 «Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии»	«Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов»	1 курс 7-818 2 курс 7-828 3 курс 7-838 4 курс 7-848	1 курс 7-811 2 курс 7-821 3 курс 7-831 4 курс 7-841 5 курс 7-851
42.03.01 «Реклама и связь с общественностью»	«PR и управление бизнесом»	1 курс 7-918 2 курс 7-928 3 курс 7-938 4 курс 7-948	1 курс 7-911 2 курс 7-921 3 курс 7-931 4 курс 7-941 5 курс 7-951
27.03.01 «Стандартизация и метрология»	«Цифровые измерительные системы»	1 курс 7-C18 2 курс 7-C28 3 курс 7-C38 4 курс 7-C48	1 курс 7-C11 2 курс 7-C21 3 курс 7-C31 4 курс 7-C41 5 курс 7-C51
38.03.02 «Менеджмент»	«Логистика и управление цепями поставок»	1 курс 6-718 2 курс 6-728 3 курс 6-738 4 курс 6-748	1 курс 6-711 2 курс 6-721 3 курс 6-731 4 курс 6-741 5 курс 6-751
	«Финансовый менеджмент»	1 курс 6-718.1 2 курс 6-728.1 3 курс 6-738.1 4 курс 6-748.1	1 курс 6-711.1 2 курс 6-721.1 3 курс 6-731.1 4 курс 6-741.1 5 курс 6-751.1
38.03.01 «Экономика»	«Экономика и анализ данных»	1 курс 6-318 2 курс 6-328 3 курс 6-338 4 курс 6-348	1 курс 6-311 2 курс 6-321 3 курс 6-331 4 курс 6-341 5 курс 6-351

54.03.01 «Дизайн»	«Цифровой промышленный дизайн»	1 курс 6-Д18 2 курс 6-Д28 3 курс 6-Д38 4 курс 6-Д48 5 курс 6-Д51	1 курс 6-Д11 2 курс 6-Д21 3 курс 6-Д31 4 курс 6-Д41
--------------------------	--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

МАГИСТРАТУРА

Направление	Профиль	Номер группы
18.04.01 «Химическая технология»	«Химическая технология переработки древесины»	1 курс 6-119 2 курс 6-129 3 курс 6-139
13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника»	«Тепломассообменные процессы и установки»	1 курс 7-419.1 2 курс 7-429.1 3 курс 7-439.1
13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника»	«Технология производства электрической и тепловой энергии»	1 курс 7-419.2 2 курс 7-429.2 3 курс 7-439.2
13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника»	«Электротехническое оборудование электрических комплексов»	1 курс 7-419.3 2 курс 7-429.3 3 курс 7-439.3
15.04.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»	«Системы автоматизации и управления технологическими процессами»	1 курс 7-519 2 курс 7-529 3 курс 7-539
38.04.02 «Менеджмент»	«Энергоменеджмент»	1 курс 7-719.1 2 курс 7-729.1 3 курс 7-739.1
38.04.02 «Менеджмент»	«Инновационный менеджмент»	1 курс 7-719.2 2 курс 7-729.2 3 курс 7-739.2
20.04.01 «Техносферная безопасность»	«Защита окружающей среды территориально-производственных комплексов»	1 курс 7-819 2 курс 7-829 3 курс 7-839
54.04.01 «Дизайн»	«Цифровой промышленный дизайн»	1 курс 6-Д19 1 курс 6-Д29 1 курс 6-Д39

Контакты для связи

Адрес ИЗВО ВШТЭ: 198095, Санкт-Петербург, ул. Ивана Черных, 4.

Ауд. А-332 – А-340.

Телефоны: (812)786-58-55; (812)785-29-34 (Смирнова Д. Я.)

E-mail: zaofak@yandex.ru

Социальные сети: <http://vk.com/zaofak>