

Утверждено на заседании
Ученого совета ШГПУ
29 сентября 2016 г.
Протокол № 3

Утверждаю
И.о. ректора ШГПУ
А.Р. Дзиов
29 сентября 2016 г.



**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ,
ПРОВОДИМЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Вступительные испытания при приеме в университет проводятся с целью определения возможности абитуриентами осваивать соответствующие образовательные программы.

2. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм проведения вступительных испытаний. В период проведения вступительных испытаний приемная комиссия организует и контролирует пропускной режим в учебные аудитории, в которых проводятся вступительные испытания.

3. Вступительные испытания в университет проводятся в следующих формах:

- тестирование;
- собеседования;
- устной;
- письменной;
- защиты творческой работы;
- выполнения творческого задания;
- сдачи спортивных нормативов.

4. Подготовительный процесс проведения вступительных испытаний включает в себя:

- формирование комплектов заданий по предметам и формам испытаний;
- объявление расписания вступительных испытаний (согласно Правил приема в ШГПУ);
- проведение консультаций перед вступительными испытаниями (не менее 2-х по программам бакалавриата и специалитета и не менее 1 по программам магистратуры);
- подготовку аудиторий для проведения вступительных испытаний;
- распределение абитуриентов по аудиториям;

– распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением испытания.

5. Программы вступительных испытаний разрабатываются и утверждаются на соответствующих кафедрах университета не позднее 30 сентября года, предыдущего поступлению, и передаются в распечатанном виде ответственному секретарю приемной комиссии не позднее 01 октября (приложение 1). В случае, если программа переутверждается, ответственному секретарю передается выписка из заседания кафедры о переутверждении соответствующей программы не позднее 01 октября (приложение 2).

6. Формирование заданий для вступительных испытаний осуществляют председатели предметных экзаменационных комиссий. Задания (билеты) передается в приемную комиссию в запечатанных конвертах в 2 экземплярах (экзаменационный и контрольный) не позднее дня начала приема документов от абитуриентов. На конверте ставится маркировка (приложение 3). Материалы вступительных испытаний подписываются председателем соответствующей предметной комиссии и утверждаются заведующим кафедрой (приложения 4, 5). Материалы вступительных испытаний печатаются и хранятся у ответственного секретаря приемной комиссии.

7. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием экзаменов, утвержденным председателем приемной комиссии. Абитуриент имеет право сдавать вступительные испытания не по расписанию при наличии уважительной причины по личному заявлению на имя председателя приемной комиссии. В случае отсутствия на экзамене абитуриент имеет право без заявления сдать экзамен(ы) в резервный день. Разрешается по согласию абитуриента и экзаменаторов сдавать более одного вступительного испытания в день.

8. В аудитории во время проведения вступительных испытаний могут присутствовать только тестологи, члены соответствующей предметной комиссии, члены приемной комиссии.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

9. Допуск абитуриента в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, осуществляется только по экзаменационному листу (находится у членов комиссии) и (или) при наличии у абитуриента документа, удостоверяющего личность.

10. Вступительные испытания начинаются строго по расписанию. Абитуриент обязан прибыть на вступительное испытание не позднее, чем за 15 минут до начала вступительного испытания.

В случае опоздания к началу вступительного испытания (письменный экзамен, тестирование) более чем на 30 минут, абитуриент до вступительного испытания не допускается и считается не явившимся на экзамен.

В иных случаях абитуриент может быть допущен к испытанию, при этом время на выполнение задания не увеличивается.

11. Во время проведения вступительного испытания абитуриенты должны соблюдать следующие правила поведения:

- занимать только то место, на которое укажет экзаменатор или сотрудник приемной комиссии;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не использовать в своей работе какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п.), кроме материалов, выданных приемной комиссией;
- не пользоваться средствами оперативной сотовой связи;
- не покидать без разрешения экзаменатора или сотрудника приемной комиссии пределов аудитории, где проводится вступительное испытание;
- запрещается иметь при себе и использовать средства электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), а также средства сотовой связи, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- использовать для записи только бланки установленного образца, имеющие печать приемной комиссии института.

12. Во время вступительного испытания абитуриенту разрешен один выход из аудитории, где проводится испытание, но не более чем на 10 минут, при условии, что вступительное испытание превышает 120 минут. Экзаменационная работа на период отсутствия абитуриента в аудитории должна быть сдана экзаменатору.

Если длительность испытания не превышает 120 минут, выход из аудитории разрешается лишь в исключительных случаях и в сопровождении дежурного.

13. Время выполнения письменного экзамена составляет не более 3 часов (если иное не оговорено программой вступительного испытания), время на выполнение теста - не более 1 часа, время на подготовку к устному экзамену и собеседованию - не более 30 минут, если иное не установлено программой вступительного испытания. Время устного ответа абитуриента обычно составляет около 15 минут, время на дополнительные вопросы - 5 -10 минут.

14. За нарушение правил поведения абитуриент удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки "0 баллов", независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый приемной комиссией.

Претензии абитуриента, удаленного с вступительного испытания за нарушение правил поведения, приемная комиссия не рассматривает.

15. Члены предметной комиссии:

- выдают бланки экзаменационных работ (тестовые задания, экзаменационные билеты, листы устного ответа, листы письменного ответа, листы для черновиков), имеющие печать вуза;

- проводят инструктаж по правилам заполнения бланков экзаменационных работ, поведения на экзаменах, выполнения экзаменационной работы и оформления ее результатов.

16. Экзаменационные работы (тесты, листы устного ответа, листы письменного ответа), оформленные с нарушением правил, снимаются с проверки и оцениваются «0» баллов.

17. После окончания вступительного испытания, экзаменационные работы вместе с экзаменационными листами и экзаменационными ведомостями передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю. Письменные работы перед проверкой обязательно шифруются ответственным секретарем или его заместителем.

18. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале и заносятся в экзаменационный лист абитуриента и экзаменационную ведомость. Бланк экзаменационной ведомости готовится ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем и выдается председателю предметной комиссии в день проведения вступительного испытания.

19. Члены экзаменационной комиссии оценивают работы по разработанным каждой предметной комиссией критериям и показателям, определенным в программе вступительного испытания.

20. Результаты устного вступительного испытания публикуются на сайте вуза не позднее следующего рабочего дня, результаты тестирования публикуются после 17-00 текущего дня, результаты письменного вступительного испытания - не позднее 3 рабочих дней.

21. По результатам вступительного испытания, проводимого ШГПУ самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания в соответствии с правилами подачи и рассмотрения апелляций.

Ответственный секретарь ПК



М.В. Едренкина

**Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»**

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель приёмной комиссии
Шадринского государственного
педагогического университета**

и.о. ректора _____ (Дзиов А.Р.)
«__» _____ 201__ г.

ПРОГРАММА

вступительных испытаний по _____
(название вступительного испытания)

для абитуриентов, поступающих

на _____
(направление подготовки или специальность, профиль или программа)

Шадринского государственного педагогического университета

Разработчик: _____

Утверждена
на заседании кафедры _____
протокол №__ от «__» _____ 201__ г.
зав. кафедрой _____

Пояснительная записка

Программа вступительных испытаний составлена с учетом следующих нормативно-правовых актов и программ:

Форма проведения вступительного испытания

Цель и задачи проведения вступительного испытания:

Порядок проведения вступительного испытания

Содержание вступительного испытания

Описываются темы, примерные задания, дается перечень вопросов, если выбрана устная форма проведения испытания и т.п.

Критерии оценивания вступительного испытания

Список рекомендуемой литературы для подготовки к вступительному испытанию

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания кафедры _____

" ____ " _____ 201__ г.

№ _____

Присутствовали: _____ из _____ членов кафедры.

СЛУШАЛИ: _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____

ГОЛОСОВАНИЕ: за - _____, против - _____, воздержались - _____.

Заведующий кафедрой _____

Секретарь _____

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приёмной комиссии
Шадринского государственного
педагогического университета

и.о. ректора _____ (Дзиов А.Р.)
« ____ » _____ 201__ г.

МАТЕРИАЛЫ

вступительных испытаний по _____
(название вступительного испытания)

для абитуриентов, поступающих

на _____
(направление подготовки или специальность, профиль или программа)

Шадринского государственного педагогического университета

ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Вступительное испытание

для поступающих на направление подготовки (специальность) _____
профиль (программа) _____

ТЕКСТ ЗАДАНИЯ ИЛИ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

Председатель предметной комиссии _____

Заведующий кафедрой _____

Утверждено на заседании кафедры протокол № _ от _____

ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ _____

ТЕМЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННОГО ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

для поступающих на направление подготовки (специальность) _____
профиль (программа) _____

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель предметной комиссии _____

Заведующий кафедрой _____

Утверждено на заседании кафедры протокол № _ от _____