



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПРИНЯТО</b><br>Решением Ученого совета ФГБОУ ВО<br>«Российский государственный<br>геологоразведочный университет имени<br>Серго Орджоникидзе»<br>Протокол № <u>7</u><br>от « <u>27</u> » <u>05</u> 20 <u>21</u> г. | <b>УТВЕРЖДЕНО</b><br>Приказом ФГБОУ ВО «Российский<br>государственный геологоразведочный<br>университет имени Серго Орджоникидзе»<br>№ <u>01-06/МГ</u><br>от « <u>24</u> » <u>05</u> 20 <u>21</u> г.<br>Временно исполняющий обязанности<br>ректора <u>В.В. Куликов</u> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о вступительных испытаниях, проводимых при приеме на обучение**  
**поступающих в ФГБОУ ВО «Российский государственный**  
**геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»**  
(в редакции от 27 мая 2021 г.)

МОСКВА 2021

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о вступительных испытаниях, проводимых при приеме на обучение поступающих в ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Положение) регламентирует порядок и процедуру проведения вступительных испытаний при приеме на обучение на 1 курс поступающих на программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федерально государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – МГРИ, Университет, вуз), в том числе в Старооскольский филиал МГРИ (далее СОФ МГРИ, филиал).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 апреля 2021 г. №226 «Об особенностях приема на обучение по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/22 учебный год»;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» на 2021/22 учебный год (далее – Правила приема);

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/22 учебный год (далее – Правила приема);

- Уставом МГРИ, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03 декабря 2018 года № 1102;

- иными нормативными правовыми документами федеральных органов управления образованием и локальными актами Университета.

1.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами приема.

1.4. Вступительные испытания (вступительные экзамены) при приеме в Университет проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать образовательные программы высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов (далее – ФГОС) высшего образования. Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) подготавливаются экзаменационной комиссией в соответствии с требованиями, определенными Правилами приема и прочими локальными нормативными актами Университета. При разработке, хранении и загрузке в электронную среду КИМ



обеспечивается конфиденциальность содержания КИМ посредством ограничения прав доступа.

1.5. Методическое и содержательное сопровождение вступительных испытаний осуществляется Приемной комиссией, экзаменационными комиссиями и Управлением образовательной политики.

1.6. Вступительные испытания, проводимые МГРИ самостоятельно, проводятся с использованием дистанционных технологий:

- в виде компьютерного тестирования (для поступающих на программы бакалавриата, специалитета и магистратуры);
- в сочетании письменной и устной форм (для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров).

1.7. Вступительные испытания проводятся в соответствии с программами вступительных испытаний, сформированных на основе:

- ФГОС среднего общего образования и ФГОС основного общего образования – для поступающих на программы бакалавриата и специалитета;
- ФГОС высшего образования по программам бакалавриата и ФГОС высшего образования по программам специалитета – для поступающих на программы магистратуры;
- ФГОС высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры – для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8. Консультации, вступительные испытания, апелляции проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным председателем Приемной комиссии. Расписание публикуется на официальном сайте МГРИ не позднее:

- 15 июля текущего года – для поступающих на программы специалитета и программы бакалавриата;
- 1 июня текущего года – для поступающих на программы магистратуры;

– не позднее чем за 14 календарных дней до даты приема документов – для поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.9. Вступительные испытания проводятся в соответствии с программами вступительных испытаний, утверждаемых председателем Приемной комиссии.

1.10. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы поступающих.

1.11. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих, либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы). По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день. Для этого поступающий направляет на электронную почту Приемной комиссии (priem@mgi.ru) заявление (Приложение 1) на имя ответственного секретаря Приемной комиссии.

1.12. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся:

– лицами из числа сотрудников МГРИ, наделенные приказом ректора Университета полномочиями по проведению вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно – при проведении вступительных испытаний в виде компьютерного тестирования;

– экзаменационными комиссиями МГРИ, сформированными в соответствии с Положением об экзаменационных и апелляционных комиссиях – при проведении вступительных испытаний в сочетании письменной и устной форм.

1.13. Перечень вступительных испытаний и минимальное количество баллов не может различаться при приеме на обучение в МГРИ и в филиал, при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах квоты приема лиц, имеющих особое право, на места в пределах квоты целевого обучения, на места



в рамках контрольных цифр приема по общему конкурсу и на места с полным возмещением затрат на обучение физическими и (или) или юридическими лицами.

1.14. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья регламентируются локальными актами Университета.

1.15. Для лиц, поступающих на первый курс и имеющих право поступать на основании результатов вступительных испытаний, форма и перечень которых определяются МГРИ самостоятельно, устанавливается тот же перечень вступительных испытаний, что и для других категорий поступающих. Форма и перечень вступительных испытаний для поступающих по результатам вступительных испытаний вуза определяются Правилами приема.

1.16. Поступающий при подаче заявления о приеме на обучение фиксирует в нем намерение сдавать вступительные испытания.

1.17. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов.

1.18. Интервалы между испытаниями составляют, как правило, не менее 2-х дней и проходят в соответствии с утвержденным приказом ректора расписанием, публикуемым на официальном сайте Приемной комиссии МГРИ.

1.19. Списки поступающих, допущенных приемной комиссией к вступительным испытаниям, утверждаются протоколом заседания Приемной комиссии до начала проведения вступительных испытаний.

1.20. Перед проведением вступительных испытаний для поступающих членами экзаменационной комиссии проводится консультация по общеобразовательному предмету и (или) направлению подготовки в дистанционном формате.

1.21. Каждому поступающему на указанный при подаче документов адрес электронной почты и/или через Личный кабинет поступающего не позднее одного календарного дня до даты проведения мероприятия (консультации, вступительного

испытания и апелляции, при необходимости) сотрудниками Приемной комиссии направляется уведомление и пошаговая инструкция для прохождения регистрации к участию.

1.22. Рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний проводится с использованием дистанционных технологий при условии соблюдения порядка, установленного Правилами подачи и рассмотрения апелляций.

1.23. Заявление об апелляции подается поступающим лично или в электронной форме на электронную почту приемной комиссии (priem@mgri.ru) не позднее даты рассмотрения апелляции.

1.24. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего по электронной почте, указанной при подаче документов. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью и направляется в Приемную комиссию в электронной форме не позднее следующего дня после ознакомления.

## **II. Организация проведения внутренних испытаний для поступающих на программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры**

2.1. Процедура проведения вступительных испытаний, проводимых в форме тестирования, включает:

- подготовку к проведению вступительного испытания;
- проведение вступительного испытания;
- обработку результатов (проверку) материалов вступительного испытания;
- ознакомление поступающего с результатами проведения вступительного испытания.

2.2. При дистанционной форме проведения вступительных испытаний поступающий обязан обеспечить соответствие рабочего места требованиям, указанным в пунктах 2.6-2.9 настоящего Положения, проверить работоспособность и настройки веб-камеры, микрофона, динамиков.

2.3. Проведение вступительного испытания в дистанционном формате с 10:00 до 18:00 часов московского времени.

2.4. Информацию о проведении консультаций, вступительных испытаний и апелляций (порядок и способ подключения к электронной среде проведения мероприятия, технические условия, парольно-ключевая информация) направляют сотрудники Приемной комиссии поступающему на электронную почту, указанную в заявлении о приеме.

2.5. Консультации для поступающих проводятся членами соответствующих экзаменационных комиссий с помощью системы видеоконференций или в форме вебинаров в соответствии с расписанием.

2.6. Рабочее место поступающего должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие персонального компьютера или ноутбука, оборудованных встроенной или внешней веб-камерой, микрофоном и звуковоспроизводящим оборудованием (колонками);
- стабильное подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» со скоростью не ниже 10 Мбит/сек; операционная система Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 или Mac OS версии 10.9 и новее;
- установленный интернет-браузер Google Chrome последней версии на момент прохождения дистанционного внутреннего испытания.

2.7. Во время проведения вступительного испытания поступающему необходимо иметь при себе:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт);
- чистые листы бумаги (для черновиков);



– ручку.

2.8. Наличие на рабочем месте и (или) использование иных предметов, в том числе средств мобильной связи, наушников, часов, информационно-справочных материалов, не допускается. Во время проведения вступительного испытания запрещается открытие на компьютере/ноутбуке поступающего дополнительных окон браузера и приложений, кроме приложения, необходимого для участия во вступительном испытании.

2.9. Присутствие посторонних лиц, а также посторонние звуки во время проведения вступительного испытания не допускаются.

2.10. Во время прохождения вступительного испытания осуществляется контроль за ходом его проведения. Экзаменуемый находится под постоянным фотонаблюдением. Материалы контроля хранятся в электронном виде и уничтожаются спустя 1 месяц после завершения всех процедур зачисления в Университет в текущем году.

2.11. Вступительные испытания проводятся при обязательной идентификации и верификации личности поступающего. Идентификация и верификация личности экзаменуемого, осуществляются посредством визуальной идентификации личности путем сравнения фотографии поступающего, расположенной в личном деле с изображением лица экзаменуемого и страницы документа, удостоверяющего его личность и гражданство, содержащей фотографию, фамилию, имя и отчество (при наличии).

2.12. В случае, если по итогам проверки выявлено, что личность поступающего не идентифицирована и/или не верифицирована, либо выявлено, что прохождение вступительного испытания осуществлялось с нарушениями, работа поступающего аннулируется, о чем составляется Акт об аннулировании результатов вступительного испытания (Приложение 2).

2.13. При возникновении технических проблем, исключающих возможность прохождения вступительного испытания, экзаменуемому необходимо

незамедлительно до завершения срока вступительных испытаний уведомить Приемную комиссию о возникших проблемах. Сотрудники приемной комиссии и службы технической поддержки проведения вступительных испытаний рассматривают обращение и, при подтверждении, допускают к повторному прохождению тестирования, если тестирование полностью не завершено.

2.14. При невозможности подключения к тестированию в день проведения вступительного испытания по причинам технического сбоя информационной системы вуза, поступающему предоставляется возможность прохождения вступительного испытания в резервный день.

2.15. Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно, не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации, и т.п.);
- не пользоваться средствами оперативной связи, наушниками;
- не открывать и не использовать сторонние программы.

2.16. За нарушение правил поведения во время вступительного испытания его результаты не засчитываются, о чем составляется Акт об аннулировании результатов вступительного испытания (Приложение 2).

2.17. Перенос вступительного испытания на резервный день, предусмотренный в расписании, возможен по следующим причинам:

- технический сбой информационной системы вуза, который невозможно было устранить в течение длительного времени;
- поступающий не завершил тестирование по медицинским показаниям;
- для лиц, не явившихся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).



2.18. По завершении каждого вступительного испытания, ответственный работник приемной комиссии распечатывает и подписывает протокол вступительного испытания на каждого поступающего (Приложение 3). По итогам проведения вступительного испытания формируется сводная экзаменационная ведомость (Приложения 4, 5) (далее – ведомость). Из ведомости информация переносится в базу данных информационной системы Университета.

2.19. Результаты вступительного испытания публикуются на официальном сайте Приемной комиссии МГРИ не позднее третьего рабочего дня после проведения соответствующего вступительного испытания.

2.20. Протоколы вступительных испытаний зачисленных в вуз хранятся в их личных делах, материалы вступительных испытаний хранятся в базе данных электронной информационной системы МГРИ в течение года с даты проведения вступительного испытания.

### **III. Организация проведения внутренних испытаний для поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

3.1. Для поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре консультации, вступительные испытания и апелляции проводятся в дистанционной форме.

3.2. Подготовка к вступительному испытанию по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру включает:

- формирование экзаменационных билетов по предметам;
- подготовку аудиторий для работы экзаменационных и апелляционных комиссий;
- проведение вступительного испытания с помощью системы видеоконференций или в форме вебинаров.



3.3. Проведение консультаций, вступительных испытаний и апелляций, осуществляется в соответствии с расписанием проведения, опубликованным на официальном сайте Приемной комиссии МГРИ. Рекомендуемые площадки для проведения видеоконференций (Приложение 6).

3.4. Информация о порядке и способе подключения к электронной среде проведения мероприятия, технические условия, парольно-ключевая информация заранее направляется поступающему на электронную почту, указанную в заявлении о приеме не позднее, чем за один день до даты проведения мероприятия.

3.5. Проведением вступительных испытаний в реальном времени руководят ответственные лица, назначенные приказом ректора (председатели экзаменационных комиссий). Экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

3.6. Вступительные испытания проводятся в сочетании письменной и устной форм (при обязательной идентификации и верификации личности поступающего в соответствии с п. 2.11), которые предусматривают время на подготовку, устный ответ поступающего, а также оценку материалов на листах.

3.7. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 15 минут поступающий может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается. При опоздании поступающего к началу испытания более чем на 15 минут поступающий считается не явившимся на вступительное испытание. Поступающий, не явившийся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускается к сдаче вступительного испытания в резервный день.

3.8. Поступающим по очереди предлагается выбрать экзаменационный билет, который зачитывается членом экзаменационной комиссии и записывается экзаменуемым. На подготовку к ответу выделяется время в соответствии с программой вступительных испытаний. Ответы на вопросы экзаменуемый отвечает

в письменной форме, а затем озвучивает и по окончании проведения экзамена направляет экзаменационной комиссии по электронной почте.

3.9. После ответа поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы по содержанию экзаменационного билета и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания.

3.10. Итоговая оценка за вступительное испытание рассчитывается как среднее арифметическое оценок, выставленных экзаменаторами, и проставляется в экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии и передается вместе с экзаменационными материалами ответственному секретарю (его заместителю) Приемной комиссии.

3.11. Все материалы вступительного испытания хранятся в личном деле поступающего.

3.12. Информация о результатах проведения вступительных испытаний для поступающих по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру публикуется на официальном сайте Приемной комиссии МГРИ не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

Ответственному секретарю Приемной комиссии  
Поповой Э.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспортные данные:

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

В соответствии с п.78 Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» на 2021/22 учебный год, прошу Вас разрешить мне сдачу вступительных испытаний в следующие сроки:

| № пп. | Наименование вступительного испытания | Дата проведения<br>вступительного испытания |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.    | _____                                 | _____                                       |
| 2.    | _____                                 | _____                                       |
| 3.    | _____                                 | _____                                       |
| 4.    | _____                                 | _____                                       |
| 5.    | _____                                 | _____                                       |

Поступающий: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный секретарь

Приемной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



**Акт об аннулировании результатов вступительного испытания за нарушение  
действующего Положения о вступительных испытаниях**

Наименование вступительного испытания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата и время удаления с вступительного испытания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся, члены предметной экзаменационной комиссии, во время проведения вступительного испытания были выявлены следующие нарушения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать нарушение Положения проведения экзамена и действия участника)

С актом об удалении с экзамена ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, нарушившего Положение проведения вступительного испытания)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отказ от ознакомления с актом об удалении с вступительного испытания

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Подписи лиц, составивших акт об удалении с вступительного испытания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лиц, составивших акт об удалении с вступительного испытания)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)

---

**ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ**

**ПРОТОКОЛ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ**

Предмет: [Наименование предмета]

Дата экзамена: [Дата]

Время начала экзамена: [Указывается время начала экзамена]

Время окончания экзамена: [Указывается время окончания экзамена]

Поступающий: [Фамилия Имя Отчество]

Регистрационный номер: [Код личного дела]

| № вопроса | Правильность ответа | Результат |
|-----------|---------------------|-----------|
| 1         |                     |           |
| 2         |                     |           |
| ...       | ...                 | ...       |

Суммарный балл: [Указывается суммарный балл]

Ответственное лицо:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

Экзаменационная ведомость

Предмет: [Наименование предмета]

Дата экзамена: [Дата]

| № пп. | Регистрационный номер | Фамилия, Имя, Отчество | Балл (по 100-бальной шкале) |
|-------|-----------------------|------------------------|-----------------------------|
| 1     | [Код личного дела]    | [Фамилия Имя Отчество] |                             |
| 2     | [Код личного дела]    | [Фамилия Имя Отчество] |                             |
| 3     | [Код личного дела]    | [Фамилия Имя Отчество] |                             |
| ...   | ...                   | ...                    |                             |

Ответственный секретарь  
Приемной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственные лица:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)





**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)

**ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ**

**Экзаменационная ведомость**

**Предмет:** [Наименование предмета]

**Дата экзамена:** [Дата]

| № пп. | Регистрационный номер | Фамилия, Имя, Отчество | Балл (по 10-бальной шкале) |
|-------|-----------------------|------------------------|----------------------------|
| 1     | [Код личного дела]    | [Фамилия Имя Отчество] |                            |
| 2     | [Код личного дела]    | [Фамилия Имя Отчество] |                            |
| 3     | [Код личного дела]    | [Фамилия Имя Отчество] |                            |
| ...   | ...                   | ...                    |                            |

Ответственный секретарь  
Приемной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Председатель  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены  
экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

### **Рекомендуемые площадки для проведения видеоконференций**

1. Zoom ([zoom.us/ru-ru/resources](https://zoom.us/ru-ru/resources)) – бесплатная

- до 100 участников;
- до 40 минут записи;
- до 40 минут конференции;
- служба поддержки.

Недостатки:

- не предоставляет облачное хранилище;
- необходима загрузка.