

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный  
университет народного хозяйства»**

Приняты на заседании  
Ученого совета ДГУНХ  
27 октября 2023 г., протокол №3



«Утверждаю»  
Ректор ДГУНХ  
А.Г. Бучаев  
30 октября 2023 г.

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ  
ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ,  
организуемых ГАОУ ВО «Дагестанский  
государственный университет народного  
хозяйства» самостоятельно при приеме  
на обучение по образовательным  
программам высшего образования –  
программам бакалавриата,  
программам магистратуры**

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| I. Общие положения.....  | 3  |
| II. Организация и проведение вступительных испытаний в очном формате....                             | 5  |
| III. Организация и проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий..... | 8  |
| IV. Особенности проведения вступительных испытаний по программам магистратуры.....                   | 11 |
| V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....  | 12 |
| VI. Заключительные положения.....  | 13 |
| Приложение.....  | 14 |

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящие Правила определяют порядок организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет) для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых ДГУНХ самостоятельно.

**1.2.** Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав ДГУНХ;
- локальные нормативные акты ДГУНХ.

**1.3.** Настоящие Правила регламентируют вопросы проведения ДГУНХ самостоятельно вступительных испытаний для:

➤ следующих категорий поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата:

- а) инвалидов (в том числе детей-инвалидов);
  - б) иностранных граждан;
  - в) поступающих, которые получили документ о среднем общем образовании в иностранной организации (по тем предметам, по которым поступающие не сдавали единый государственный экзамен в текущем календарном году);
  - г) лиц, поступающих на места в пределах отдельной квоты;
  - д) лиц, поступающих на обучение на базе профессионального образования;
- лиц, поступающих на обучение по программам магистратуры.

Результаты вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, действительны при приеме на очередной учебный год.

Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание из числа указанных в настоящем пункте. В случае если по общеобразовательному вступительному испытанию установлено несколько предметов, поступающий может сдавать вступительное испытание однократно по каждому предмету.

**1.4.** Вступительные испытания при приеме в Университет проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать соответствующие образовательные программы.

**1.5.** ДГУНХ проводит вступительные испытания очно или с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

**1.6.** Подготовка и проведение вступительных испытаний возлагается на соответствующую предметную экзаменационную комиссию при участии ответственных сотрудников приемной комиссии. Ответственным за соблюдение данных Правил является председатель предметной экзаменационной комиссии.

Техническое сопровождение вступительных испытаний в случае их проведения с использованием дистанционных технологий осуществляет Центр дистанционного обучения ДГУНХ (далее – ЦДО ДГУНХ).

**1.7.** Подготовительный процесс проведения вступительных испытаний включает в себя:

- формирование программ вступительных испытаний;
- формирование экзаменационных заданий по предметам и формам испытаний;
- объявление расписания вступительных испытаний;
- проведение консультаций для поступающих перед вступительными испытаниями;
- подготовку аудиторий для проведения вступительных испытаний;
- распределение поступающих по аудиториям;
- инструктаж экзаменаторов перед проведением испытания.

**1.8.** Вступительные испытания проводятся в форме письменного тестирования или компьютерного тестирования с использованием дистанционных технологий отдельно по каждому предмету и оцениваются по стобалльной шкале.

**1.9.** Форма и перечень вступительных испытаний, проводимых Университетом для лиц, указанных в п. 1.3 настоящих Правил, определяется ДГУНХ самостоятельно.

**1.10.** Дата, время и место проведения вступительного испытания определяется расписанием вступительных испытаний, которое размещается на официальном сайте ДГУНХ [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может размещаться в свободном доступе иными способами.

**1.11.** Задания для вступительных испытаний разрабатываются на основе утвержденных Университетом программам вступительных испытаний по предметам, указанным в перечне вступительных испытаний при приеме на обучение в ДГУНХ.

**1.12.** Вступительные испытания проводятся на русском языке. При проведении вступительного испытания по иностранному языку при приеме на обучение по образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика Университет проводит вступительное испытание по одному или нескольким иностранным языкам из числа иностранных языков, по которым проводится единый государственный экзамен. В случае проведения вступительного испытания по нескольким иностранным языкам поступающий выбирает один из языков.

**1.13.** Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех по-

ступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

**1.14.** Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

**1.15.** Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте ДГУНХ не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Помимо официального сайта Университет объявляет указанные результаты на информационном стенде приемной комиссии, а в случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий и в личном кабинете поступающего в системе дистанционного обучения «Прометей».

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

Результаты вступительных испытаний фиксируются в экзаменационной ведомости и вносятся в экзаменационный лист поступающего.

**1.16.** Запрещается засчитывать в качестве результатов вступительных испытаний результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами приема на обучение в ДГУНХ.

**1.17.** Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В ОЧНОМ ФОРМАТЕ**

**2.1.** Проведение письменного вступительного испытания осуществляется членами предметной экзаменационной комиссии при участии сотрудников приемной комиссии.

Работа предметной экзаменационной комиссии включает:

- ✓ формирование программ вступительных испытаний;
- ✓ подготовку экзаменационных заданий;
- ✓ проведение консультаций для поступающих;
- ✓ проведение вступительных испытаний и участие в рассмотрении апелляционных заявлений поступающих.

**2.2.** Перед вступительным испытанием предметной экзаменационной комиссией проводится консультирование поступающих по вопросам, включенным в про-

грамму вступительного испытания. Консультации проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

**2.3.** Допуск на экзамен осуществляется при наличии у поступающего документа, удостоверяющего личность, расписки о поданных им в приемную комиссию ДГУНХ документах и выданного техническим персоналом приемной комиссии при регистрации на экзамен экзаменационного листа.

В случае отсутствия соответствующих документов удостоверение личности производится ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем по документам из личного дела поступающего, хранящимся в приемной комиссии ДГУНХ.

**2.4.** На время проведения вступительного испытания в аудиториях должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

**2.5.** Аудитории должны быть соответствующим образом изолированы от помещений, не используемых для проведения вступительного испытания.

**2.6.** Количество рабочих мест в аудиториях определяется с учетом необходимости эффективного и комфортного размещения участников вступительного испытания, исходя из того, что для каждого участника должно быть выделено отдельное рабочее место.

**2.7.** На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

**2.8.** Во время вступительного испытания члены экзаменационной комиссии не отвечают на вопросы поступающих по содержанию задания. Допускается консультация участников экзамена только в части формулировки вопроса в тестовом задании и порядка заполнения бланков.

На вступительных испытаниях поступающим запрещается совещаться с другими поступающими.

**2.9.** До начала вступительного испытания организаторы проводят инструктаж участников, в том числе информируют участников вступительного испытания о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков участников вступительного испытания, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами вступительных испытаний.

**2.10.** При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на час, поступающий может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение за-

дания не увеличивается.

При опоздании поступающего к началу испытания более чем на час, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

**2.11.** Организаторы проведения экзамена раздают поступающим бланки с тестами и черновики для решения экзаменационных заданий с печатью ДГУНХ.

**2.12.** Продолжительность вступительных испытаний составляет 240 минут с момента объявления заданий вступительных испытаний. По окончании этого времени поступающий обязан прекратить работу и листы, выданные для выполнения заданий вступительных испытаний, сдать членам предметных экзаменационных комиссий.

**2.13.** Экзаменационное задание представляет собой тест по всем разделам дисциплины, состоящий из 15-30 вопросов, составленных в соответствии с программой вступительного испытания, с несколькими вариантами ответа.

**2.14.** В процессе работы над заданием поступающий должен по каждому вопросу теста выбрать из предложенных вариантов ответа тот, который считает правильным и занести этот вариант в лист для ответов в соответствующую графу в виде крестика, галочки или знака «плюс». Поступающий обязан подписать все листы экзаменационного задания и лист для ответов, а также проставить дату.

**2.15.** Поступающий обязан выполнять только тот вариант, который он получил от члена предметной экзаменационной комиссии.

**2.16.** При нарушении во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных ДГУНХ самостоятельно, поступающий удаляется из экзаменационной аудитории с проставлением оценки «ноль» баллов независимо от содержания работы, о чем председатель предметной экзаменационной комиссии составляет акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, утверждаемый председателем приемной комиссии.

**2.17.** В случае, если поступающий во время вступительного испытания пожаловался на плохое самочувствие, к нему в аудиторию приглашается медицинский работник, дающий заключение о возможности дальнейшего прохождения испытания или его переносе на другое время.

**2.18.** Покидать аудиторию после начала письменного вступительного испытания можно не более одного раза в сопровождении дежурного и только с разрешения члена предметной экзаменационной комиссии, предварительно сдав ему все листы экзаменационных заданий.

**2.19.** По окончании вступительного испытания поступающий обязан сдать членам предметной экзаменационной комиссии все полученные им во время вступительного испытания листы для выполнения заданий.

**2.20.** После окончания вступительного испытания предметная экзаменацион-

ная комиссия передает все работы поступающих ответственному секретарю приемной комиссии, который в последующем организует их проверку.

**2.21.** Тест проверяется двумя преподавателями в присутствии председателя предметной экзаменационной комиссии. На листе ответов выставляется количество правильных ответов, количество неправильных ответов и количество набранных баллов по дисциплине. На листе ответов поступающих подписываются председатель предметной экзаменационной комиссии и два ее члена, проверявшие данное экзаменационное задание. По специальной шкале перевода количество набранных баллов переводится по четырехбалльной шкале и оценка по этой шкале заносится в экзаменационный лист, а также в общую экзаменационную ведомость.

**2.22.** Экзаменационное задание поступающего вкладывается в личное дело поступающего.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**3.1.** Вступительные испытания при приеме на обучение в Университет могут быть проведены с использованием элементов электронной информационно - образовательной среды (далее – ЭИОС) ДГУНХ, систем видеоконференцсвязи (далее – ВКС) в соответствии с расписанием, утвержденным ректором ДГУНХ.

**3.2.** Перед вступительным испытанием предметной экзаменационной комиссией проводится консультирование поступающих по вопросам, включенным в программу вступительного испытания. Консультации проводятся в соответствии с утвержденным расписанием в формате видеоконференций. Ссылки для подключения и участия в консультациях доводятся до сведения поступающих не позднее, чем за 2 дня до их проведения.

**3.3.** Допуск к сдаче вступительных испытаний осуществляется на основании заявления поступающего о приеме на обучение в ДГУНХ, в котором он указывает сведения о намерении участвовать в конкурсе по результатам вступительных испытаний, проводимых ДГУНХ самостоятельно, а также основание для участия в конкурсе по результатам таких вступительных испытаний и их перечень.

**3.4.** Проведение вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний и соблюдение установленных процедур их проведения.

**3.5.** Вступительные испытания с применением дистанционных технологий проводятся на образовательном портале ДГУНХ, функционирующем на базе системы дистанционного обучения «Прометей» (далее – СДО Прометей).

**3.6.** Для каждого поступающего, проходящего вступительные испытания, сотрудниками ЦДО ДГУНХ создается личный профиль в СДО Прометей по адресу



<https://e-dgunh.ru/>. Информация, необходимая для доступа к личному профилю в СДО Прометей (логин и пароль), а также ссылка для ВКС доводятся до сведения участников экзамена по электронной почте, адрес которой указан в заявлении о приеме на обучение, или иным способом не позднее, чем за 2 дня до даты проведения вступительных испытаний.

**3.7.** Экзаменуемый обязуется не передавать учетные данные для доступа к СДО Прометей третьим лицам, а также использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего его личность. Поступающий подтверждает факт личного прохождения вступительного испытания при идентификации документа, удостоверяющего личность, данных учетной записи и собственного изображения.

**3.8.** Поступающий должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места для участия во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий с учетом требований, указанных в приложении 1 к настоящим Правилам.

**3.9.** Во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий поступающему необходимо иметь при себе:

- ✓ документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- ✓ чистые листы бумаги;
- ✓ ручку.

**3.10.** Для прохождения вступительных испытаний поступающий до их начала в режиме ВКС проходит процедуру идентификации личности и авторизируется в личном кабинете в СДО Прометей.

**3.11.** Ответственный сотрудник приемной комиссии осуществляет процедуру идентификации личности поступающего путем предъявления им для обозрения и визуального сравнения документа, удостоверяющего личность, гражданство (паспорта), позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи, инструктирует поступающего о правилах проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий.

**3.12.** До начала вступительного испытания поступающий ознакомливается с инструкцией о порядке проведения экзамена, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами вступительных испытаний.

**3.13.** Поступающий проходит вступительное испытание под постоянным видеонаблюдением до полного его завершения. Ответственный сотрудник приемной комиссии либо член соответствующей предметной экзаменационной комиссии может делать замечания поступающему и досрочно прервать испытание при нарушении правил.

**3.14.** После авторизации в СДО Прометей в личном кабинете поступающему в разделе «Мои экзамены» становятся доступны ссылки для запуска тестовых заданий для прохождения вступительных испытаний.

**3.15.** Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих.

Поступающему предоставляется возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день в соответствии с перечнем, указанным в заявлении о приеме на обучение. Последовательность сдачи вступительных испытаний определяется поступающим самостоятельно. На каждое испытание отводится по 120 минут. Вступительные испытания можно сдавать в любой последовательности. После завершения одного вступительного испытания экзаменуемый может перейти к следующему.

**3.16.** Экзаменационное задание представляет собой тест по всем разделам предмета, состоящий из 15-30 вопросов, составленных в соответствии с программой вступительного испытания.

В процессе работы над заданием поступающий должен по каждому вопросу теста выбрать из предложенных вариантов ответа тот, который считает правильным.

**3.17.** По окончании времени, отведенного на каждое вступительное испытание, доступ к экзаменационным материалам автоматически закрывается.

**3.18.** Во время прохождения вступительного испытания поступающие:

– должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров, чтобы членам предметной экзаменационной комиссии, ответственным сотрудникам приемной комиссии было четко видно, что они выполняют задания самостоятельно, не должны отключать микрофон и снижать его уровень чувствительности к звуку во время тестирования;

– не имеют права привлекать помощь третьих лиц или предоставить доступ к компьютеру посторонним лицам во время тестирования;

– не вправе во время тестирования вступать в разговоры с третьими лицами, использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи в бумажном и электронном виде), любые гаджеты (сотовые телефоны, пейджеры, калькуляторы, планшеты), дополнительные мониторы и компьютерную технику, кроме тех, что непосредственно используется для тестирования, открывать вкладки браузера (Яндекс, Google и др.).

**3.19.** При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий правил приема, утвержденных ДГУНХ самостоятельно, председатель предметной экзаменационной комиссии Университета составляет акт о нарушении правил приема. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

**3.20.** По окончании дистанционных вступительных испытаний поступающе-

му необходимо завершить использование системы в соответствии с инструкцией и выйти из личного профиля СДО Прометей.

**3.21.** При возникновении технических сбоев или неисправностей в период проведения вступительных испытаний и невозможности устранить возникшие проблемы в течение 10 минут экзаменационной комиссией принимается решение о том, что поступающий не прошел вступительное испытание по уважительной причине. В указанном случае поступающему предоставляется право пройти испытание еще раз до дня завершения всех вступительных испытаний (после проведения мониторинга причины сбоя). Факт технического сбоя при прохождении экзаменационного испытания проверяется программно-техническими средствами по контролю прохождения проверки знаний поступающим с обязательным составлением акта о результате проведения мониторинга.

**3.22.** После окончания вступительного испытания предметная экзаменационная комиссия передает все распечатанные работы поступающих ответственному секретарю приемной комиссии.

Экзаменационное задание поступающего вкладывается в личное дело поступающего.

#### **IV. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПО ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

**4.1.** При приеме на обучение по программам магистратуры в Университет установлено одно вступительное испытание в форме междисциплинарного экзамена, оцениваемого по стобалльной шкале.

**4.2.** В качестве результатов вступительного испытания при приеме на обучение по программам магистратуры могут быть засчитаны результаты Всероссийской олимпиады студентов «Я – профессионал». Медалисты, победители и призеры олимпиады «Я – профессионал» (2023 – 2024 гг.) приравниваются к лицам, получившим максимальное количество баллов (100 баллов) по результатам вступительного испытания профильной направленности, соответствующего профилю (направлению) олимпиады по одной магистерской программе (по усмотрению поступающего). Соответствие профиля (направления) олимпиады образовательным программам магистратуры устанавливает ДГУНХ самостоятельно.

**4.3.** Максимальное количество баллов за междисциплинарный экзамен составляет 100 баллов. Минимальное количество баллов за междисциплинарный экзамен составляет 40 баллов.

**4.4.** Университет проводит вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры только в форме очного присутствия поступающих.

В отдельных случаях, на отдельные формы обучения возможно проведение вступительного испытания с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

#### **V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

**5.1.** По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию ДГУНХ апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

**5.2.** Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

**5.3.** Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

**5.4.** Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

**5.5.** Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

**5.6.** После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

**5.7.** При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

**5.8.** Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего. Протокол хранится вместе с экзаменационными ответами и экзаменационным листом, в которые ответственным секретарем приемной комиссии делаются соответствующие записи об изменении оценки.

**5.9.** В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий Университет обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**6.1.** Правила вступают в силу после утверждения их приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.

**6.2.** Правила действуют до момента утверждения и введения в действие новых Правил.

**6.3.** Все изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Университета по итогам рассмотрения на заседании Ученого совета.

**Требования к рабочему месту поступающего для прохождения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий**

**1.** Рабочее место экзаменуемого должно соответствовать следующим требованиям:

✓ наличие персонального компьютера или ноутбука, оборудованных встроенной или внешней веб-камерой, микрофоном и звуковоспроизводящим оборудованием (колонками или наушниками);

✓ стабильное подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» со скоростью не ниже 10 Мбит/сек;

✓ операционная система Windows 7/8/10 или Mac OS версии 10.9 и новее;

✓ установленный интернет-браузер «Google Chrome», «Mozilla Firefox» или «Safari» с последними обновлениями (рекомендуется использование Google Chrome последней на момент прохождения дистанционного вступительного испытания версии).

**2.** Перед подключением к системе необходимо удостовериться, что все сторонние приложения, использующие веб-камеру и микрофон, отключены, а в настройки антивируса добавлены необходимые разрешения.