



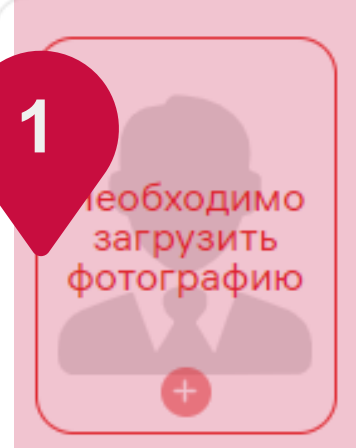
ПРЕЗИДЕНТСКАЯ  
АКАДЕМИЯ

**Подача документов  
для поступления  
через личный кабинет  
абитуриента**



# Как устроен личный кабинет поступающего?

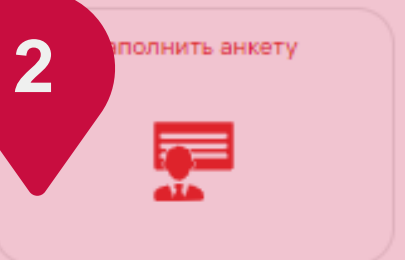
Личный кабинет поступающего



**Степанов Василий Дмитриевич**

Телефон: +79999999999 ✓      Электронная почта: harepon184@luravel.com ✓

**Подача документов** Как подать документы?



Создать новое заявление

Записаться и пройти ВИ

Заключить договор

Создать заявление на общежитие

**Мои заявления**

СООБЩЕНИЕ:  
У Вас еще нет заявлений

**В шапке Вашего профиля** указана следующая информация:

1. **Фотография** – добавьте фотографию в личный кабинет
2. **Перейдите** в раздел анкета

**Разделы личного кабинета** будут открываться **поэтапно**:

1. Сначала заполните анкету: в ней указывается вся персональная информация, которую Вы далее сможете использовать в заявлениях.
2. После заполнения анкеты Вам станет доступно создание нового заявления: Вы сможете подать его сразу или сохранить как черновик, чтобы вернуться к нему позже.
3. **Созданные заявления** появятся на главной странице: Вы сможете отслеживать их статусы в ходе приема и при необходимости обращаться в приемную комиссию.
4. **В заявлении** Вы сможете посмотреть подробную информацию **по каждому конкурсу**.
5. Как только заявление будет **принято**: Вы увидите **в списках** на сайте.

Если Вы поступаете **на коммерческой основе**, откроется страница **заключения договоров**.

Если Вы сдаете **вступительные испытания**, откроется доступ **к странице вступительных испытаний**.



## Анкета поступающего

1

На какие программы Вы поступаете? Выберите, чтобы открыть нужные поля анкеты

Бакалавриат / специалитет

Магистратура

Аспирантура

СПО

Личные данные

Контакты

Образование и работа

Достижения

Льготы

Целевые договоры

Подтверждение

### Личные данные

Фамилия Васильева <small>Фамилия кириллицей в русской транскрипции</small>	Имя Василиса <small>Имя (имена) кириллицей в русской транскрипции</small>	Отчество Васильевна <small>Отчество кириллицей в русской транскрипции. При отсутствии отчества введите «-»</small>
Фамилия в латинской транскрипции	Имя в латинской транскрипции	Отчество в латинской транскрипции

### Адрес регистрации

2

Страна Российская Федерация			
Регион <small>Обязательно для заполнения</small>	Район		
Населенный пункт	Улица <small>Обязательно для заполнения</small>		
Дом <small>Обязательно для заполнения</small>	Корпус / Строение <small>При отсутствии укажите «-»</small>	Квартира <small>При отсутствии укажите «-»</small>	Индекс <small>Обязательно для заполнения</small>
<input type="checkbox"/> Адрес регистрации не совпадает с фактическим			
<a href="#">Наверх</a>			

## ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

# Как заполнить анкету?

1. При входе в анкету в первую очередь укажите, на какую программу (или программы) Вы хотите поступать – от этого зависит набор полей, которые Вам необходимо заполнить.
2. Обязательные поля на страницах выделены цветом.
3. Заполняйте анкету пошагово.
4. Вам нужно будет сохранить страницу, чтобы перейти на следующий шаг. Сохранить данные анкеты можно двумя способами:
  - по кнопке «СОХРАНИТЬ»;
  - по кнопке «ДАЛЕЕ». Она направит Вас на следующий шаг заполнения.
5. При сохранении система подскажет, какие поля необходимо заполнить, если Вы что-то пропустите.
6. В поля для загрузки файлов необходимо прикрепить скан-копии документов в форматах pdf, jpg/jpeg, png. Просим обращать внимание на ориентацию файлов!
7. Пока у Вас нет поданных заявлений, Вы сможете редактировать данные анкеты.
8. Когда Вы подадите заявление, данные анкеты будут недоступны к редактированию. Их можно будет изменить, обратившись в приемную комиссию.
9. Тем не менее, Вы сможете дополнить анкету: например, добавить другой документ об образовании, новые индивидуальные достижения, олимпиады, льготы, преимущественные права на зачисление и др., – чтобы использовать их в других заявлениях.

## Анкета поступающего

На какие программы Вы поступаете? Выберите, чтобы открыть нужные поля анкеты

Бакалавриат/специалитет    Магистратура    Аспирантура    СПО

Личные данные    Контакты    Образование    Достижения    Льготы    Подтверждение

### Личные данные

Отчество отсутствует

Фамилия: **Степанов**    Имя: **Василий**    Отчество: **Дмитриевич**

Пол: **Женский**    Дата рождения: **11.12.2003**    Место рождения (Город): **Г. МОСКВА**

### Гражданство

Гражданство: **Российская Федерация**

### Документ, удостоверяющий личность

Тип документа: **Паспорт гражданина РФ**

Серия: **4444**    Номер: **666666**    Дата выдачи: **14.03.2024**    Код подразделения: **111-222**

Кем выдан: **ГУ МВД РОССИИ ПО Г. МОСКВЕ**

Документ, удостоверяющий личность

Скан\_20240625(1).png    Скан\_20240625 (2).png

Добавить файл

### СНИЛС

Подтверждаю отсутствие СНИЛС

СНИЛС: **111-222-333 44**

СНИЛС: **Скан\_20240625 (3).png**

Добавить файл

### Дополнительные документы

Дополнительные документы

Скан\_20240625(7).png

Добавить файл

Назад

Сохранить

Далее

## ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

# Как заполнить анкету?

### 1. Раздел «Личные данные»

- Проверьте корректность ФИО.
- Укажите пол, дату и место рождения по паспорту.

### 2. Укажите гражданство

### 3. Паспорт.

Обратите внимание, что паспортные данные заполняются строго в соответствии с паспортом. Например:

- если место рождения по паспорту **«Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД»**, сокращение **«Н. НОВГОРОД»** – некорректно;
- если в паспорте в строке **«КЕМ ВЫДАН»** территориальная единица прописана целиком (**«ПО РАЙОНУ»**, **«РЕСПУБЛИКА»** и пр.), пропишите ее также целиком. И наоборот, если в паспорте используются сокращения (**«по р-ну»**, **«ЦАО»** и пр.)
- перенесите сокращения в форму регистрации. Загрузите сканы паспорта через кнопку **«ДОБАВИТЬ ФАЙЛ»**. Требуются 2 и 3 страница + страница с пропиской

### 4. СНИЛС

Заполните номер СНИЛС, и загрузите его скан. Если у Вас отсутствует СНИЛС, то поставьте галочку в графе **«ПОДТВЕРЖДАЮ ОТСУТСТВИЕ СНИЛС»**

### 5. Нажимите кнопку **«СОХРАНИТЬ»** и потом **«ДАЛЕЕ»**





# Раздел «Контакты»

1. Укажите мобильный номер телефона
2. Подтвердите его СМС-кодом\*
3. Укажи электронный адрес для связи
4. Заполните поля в соответствии с указанной у Вас в паспорте пропиской
5. Укажите ФИО, степень родства и контактные данные законного представителя.
6. Нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ» затем «ДАЛЕЕ».

\* Для иностранных номеров подтверждение не требуется

**2**

**Подтвердите операцию**

Авторизация

Пароль из СМС

Осталось: 04:50

**1**

### Анкета поступающего

На какие программы Вы поступаете? Выберите, чтобы открыть нужные поля анкеты

Личные данные **Контакты** Образование Достижения Льготы Подтверждение

**3**

#### Контактная информация

Мобильный телефон:  В международном формате (с кодом страны)

Электронная почта:  На этот адрес будут приходить оповещения в процессе подачи документов

Телефон подтвержден Обязательно для подачи документов в электронной форме с sms-подтверждением  Электронная почта подтверждена

**4**

#### Адрес регистрации

Страна:

Регион:  Район:

Москва  Улица:

Дом:  Квартира:  Индекс:

Адрес регистрации не совпадает с фактическим

**5**

#### Родители / законные представители

Фамилия:  Имя:  Отчество:

Степень родства:  Мобильный телефон:  В международном формате (с кодом страны) Электронная почта:

При необходимости указать несколько родителей или законных представителей нажмите кнопку **Добавить**

**6**

## Анкета поступающего

На какие программы Вы поступаете? Выберите, чтобы открыть нужные поля анкеты

Бакалавриат/специалитет

Магистратура

Аспирантура

СПО

Личные данные

Контакты

**Образование**

Достижения

Льготы

Подтверждение

### Образование

Образование получено в РАНХиГС

Страна получения образования  
Российская Федерация

Тип образовательной организации  
Общеобразовательная организация

Завершил(а) обучение на приграничных территориях или в г. Севастополь  
Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 07.04.2023 № 245

Наименование образовательной организации  
**федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
Например, гимназия или средняя общеобразовательная школа

Номер образовательной организации  
**666**  
При отсутствии укажите «-»

Местонахождение образовательной организации  
г. Москва  
Например, г. Москва

Тип документа  
Аттестат о среднем общем образовании

Год начала обучения  
2013

Год окончания обучения  
2024

Номер  
12358132134558

Дата выдачи  
28.06.2024

Обучался на новых территориях  
Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.03.2023 № 231

Документы об образовании (с приложениями)

PNG	Скан_20240625 (4).png	PNG	Скан_20240625 (5).png	PNG	Скан_20240625 (6).png
	3 МБ Посмотреть Удалить		5 МБ Посмотреть Удалить		4 МБ Посмотреть Удалить

Добавить файл

В формате PDF, JPG или PNG. Размер файла не более 7 МБ

При необходимости указать несколько образований нажмите кнопку **Добавить образование**

Добавить образование

## ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

# Образование


- 1. Указываем**, какое учебное учреждение Вы окончили. Если вы окончили Лицей или колледж РАНХиГС, поставьте галочку «Образование получено в РАНХиГС»
- 2. Выберите тип** образовательной организации, в которой Вы обучались. Например, «общеобразовательная организация». Если Вы завершили обучение на приграничных территориях (Белгородская, Брянская, Курская области и город федерального значения Севастополь), поставьте отметку в соответствующей графе.
- 3. В наименовании** образовательной организации указывайте название в точности как в Вашем документе об образовании
- 4. В графе «ТИП ДОКУМЕНТА»** выберите, например, «Аттестат о среднем общем образовании»
- 5. Укажите номер** аттестата и дату его выдачи, если Вы завершили обучение на новых территориях (ДНР, ЛНР, Херсонская, Запорожская области) поставьте отметку в соответствующей графе
- 6. Загрузите** сканы всех страниц аттестата через кнопку «Добавить файл»






# Результаты ЕГЭ

1. Через кнопку «ДОБАВИТЬ ПРЕДМЕТ» внесите те паспортные данные, по которым сдавали ЕГЭ.
2. Выберите из выпадающего списка предмет, укажите год сдачи и полученный результат. Если результаты ЕГЭ пока неизвестны, укажите минимальный проходной балл. Позже баллы обновятся автоматически.
3. Внизу страницы нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ» и потом – «ДАЛЕЕ»


**Результаты ЕГЭ**


#1 


Предмет: Иностранный язык  Детализация: Английский язык 

Год сдачи: 2024  Балл: 50


Сдавал ЕГЭ с другим паспортом


#2 


Предмет: Литература 

Год сдачи: 2024  Балл: 55

Сдавал ЕГЭ с другим паспортом

#3 

Предмет: Русский язык 

Год сдачи: 2024  Балл: 55

Сдавал ЕГЭ с другим паспортом

Укажите все предметы ЕГЭ по кнопке **Добавить предмет**

**Добавить предмет**

**Языки**

При необходимости указать несколько языков нажмите на кнопку **Добавить язык**

**Добавить язык**

**Назад** **Сохранить** **Далее**

# Достижения

1. Для **внесения** информации об индивидуальных достижениях нажмите кнопку **«ДОБАВИТЬ ДОСТИЖЕНИЕ»** и выберите значение из выпадающего списка
2. Для **внесения** информации об олимпиадах нажмите кнопку **«ДОБАВИТЬ ОЛИМПИАДУ»** и выберите значение из выпадающего списка
3. **Заполните** необходимые поля, нажмите кнопку **«СОХРАНИТЬ»** и потом кнопку **«ДАЛЕЕ»**

Личные данные | Контакты | Образование | **Достижения** | Льготы | Целевое обучение | Подтверждение

### Индивидуальные достижения

#1 ✕

Индивидуальное достижение ^

🔍 Поиск

- Наличие статуса чемпиона и призера Олимпийских игр
- Наличие статуса чемпиона и призера Паралимпийских игр
- Наличие статуса чемпиона и призера Сурдлимпийских игр
- Наличие статуса чемпиона мира
- Наличие статуса чемпиона Европы
- Наличие статуса лица, занявшего первое место на первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр
- Наличие статуса победителя или призера всероссийского или всероссийского этапа всероссийской олимпиады школьников

Личные данные | Контакты | Образование | **Достижения** | Льготы | Целевое обучение | Подтверждение

### Индивидуальные достижения

При необходимости указать несколько индивидуальных достижений нажмите кнопку **Добавить достижение**

**Добавить достижение**

Личные данные | Контакты | Образование | **Достижения** | Льготы | Целевое обучение | Подтверждение

### Олимпиады для поступления на программы бакалавриата / специалитета

#1 ✕

Год проведения ▼ Обязательно для заполнения | Класс ▼ Обязательно для заполнения

Олимпиада ▼ Для поступления в бакалавриат/специалитет без вступительных испытаний или зачета 100 баллов по профильному предмету  
Обязательно для заполнения

При необходимости указать несколько олимпиад нажмите кнопку **Добавить олимпиаду**

**Добавить олимпиаду**

[Назад](#) [Сохранить](#) [Далее](#)





# Льготы

1. Если Вы относитесь к категориям абитуриентов, которые обладают особыми правами, заполните информацию в соответствующих разделах и прикрепите подтверждающие документы
2. Нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ» и потом кнопку «ДАЛЕЕ»

**Специальные условия для прохождения вступительных испытаний**

Нуждаюсь в создании специальных условий при прохождении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью

**Особая квота**

При необходимости указать несколько особых квот нажмите кнопку **Добавить**

Добавить

**Преимущественные права на зачисление**

При необходимости указать несколько преимущественных прав на зачисление нажмите кнопку **Добавить**

Добавить

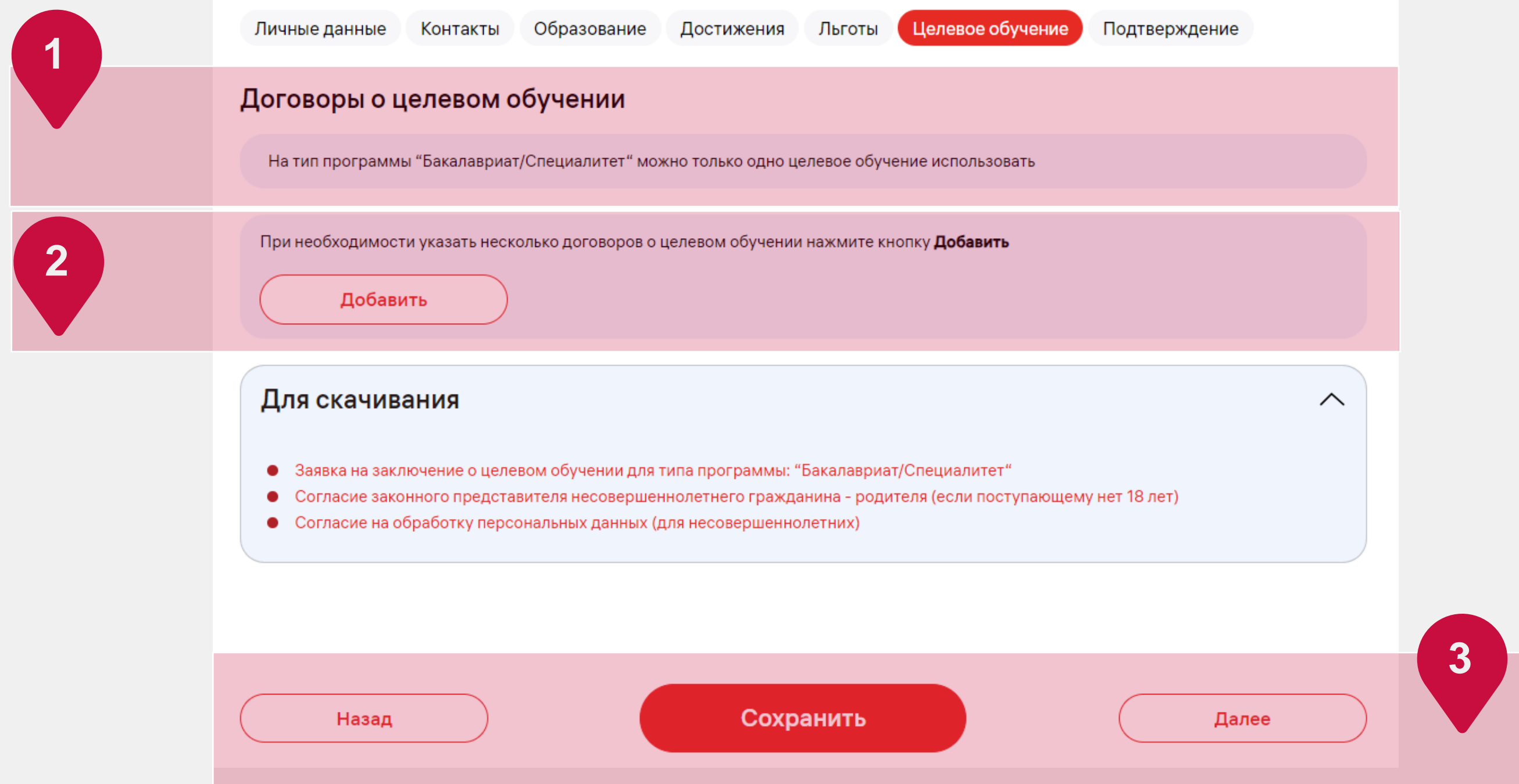
**Отдельная квота**

Отношусь к категории граждан, имеющих право поступать в рамках отдельной квоты

Назад      Сохранить      Далее

# Целевое обучение

1. Внесите информацию о заявке на заключение договора о целевом обучении;
2. При необходимости прикрепите дополнительные документы.
3. Нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ» и потом кнопку «ДАЛЕЕ»



Личные данные   Контакты   Образование   Достижения   Льготы   **Целевое обучение**   Подтверждение

## 1 Договоры о целевом обучении

На тип программы "Бакалавриат/Специалитет" можно только одно целевое обучение использовать

2 При необходимости указать несколько договоров о целевом обучении нажмите кнопку **Добавить**

**Добавить**

### Для скачивания

- Заявка на заключение о целевом обучении для типа программы: "Бакалавриат/Специалитет"
- Согласие законного представителя несовершеннолетнего гражданина - родителя (если поступающему нет 18 лет)
- Согласие на обработку персональных данных (для несовершеннолетних)

3

Назад   **Сохранить**   Далее



Личные данные   Контакты   Образование   Достижения   Льготы   **Подтверждение**

### Электронная подача документов

- Я согласен(а) на электронное взаимодействие в процессе подачи документов и зачисления (при помощи СМС-кода подтверждения)  
Обязательно для подачи документов в электронной форме с смс-подтверждением

### Передача данных на портал Госуслуг (ЕПГУ)


- Сообщаю о наличии подтвержденной учетной записи на портале Госуслуг (ЕПГУ) и наличии СНИЛС
- Согласен(а) на передачу своих данных на портал Госуслуг (ЕПГУ)

### Согласие родителя / законного представителя

Скачайте и распечатайте форму согласия. Ее должен заполнить Ваш родитель/законный представитель. Прикрепите скан-копию подписанного согласия к заявлению. После этого Вы сможете подписывать документы для поступления по основному набору посредством СМС-подтверждения

[Форма согласия родителя/законного представителя](#)

Подписанное согласие родителя/законного представителя на электронное взаимодействие

 **Добавить файл**

В формате PDF, JPG или PNG. Размер файла не более 7 Мб  
Обязательно для заполнения

### Дистанционные вступительные испытания

- Я согласен(а) на прохождение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий
- Я ознакомлен(а) с Регламентом проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в РАНХиГС

### Прочие данные

- Закончил(а) курсы подготовки к поступлению РАНХиГС
- Я Согласен(а) на получение дополнительной информационной рассылки на электронную почту по вопросам приема и зачисления
- Я согласен(а) на обработку и распространение данных

### Подтверждение внесенных данных

- Подтверждаю, что в анкету внесена вся информация, необходимая для заявления  
В том числе достижения, льготы, целевой договор и прочая информация при наличии

Назад

Сохранить

Далее

Л И Ч Н Ы Й   К А Б И Н Е Т

# Целевое обучение

1. Если Вам меньше 18-ти лет, следует загрузить, заполнить и подписать согласие законного представителя!
2. Нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ» и потом кнопку «ДАЛЕЕ»

1

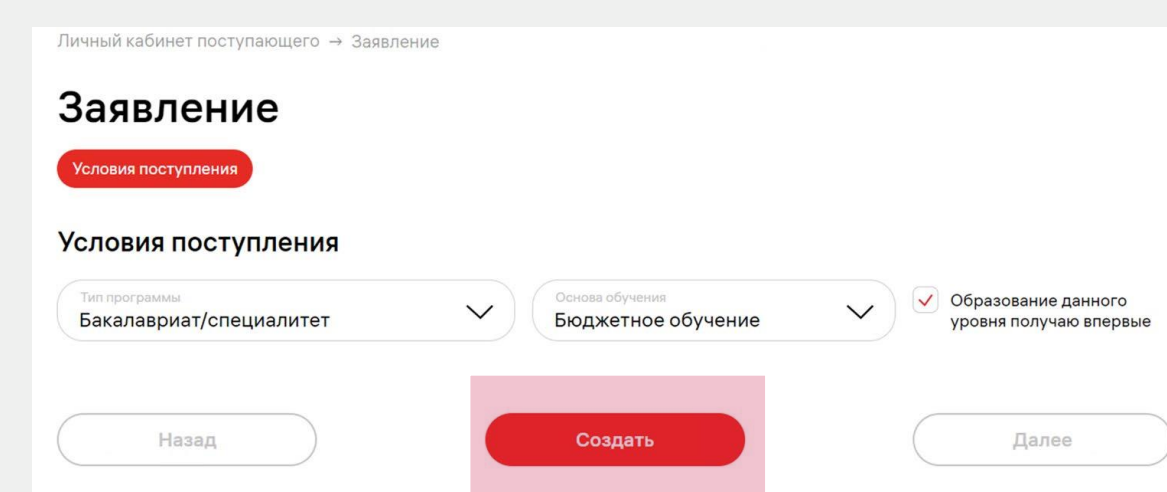
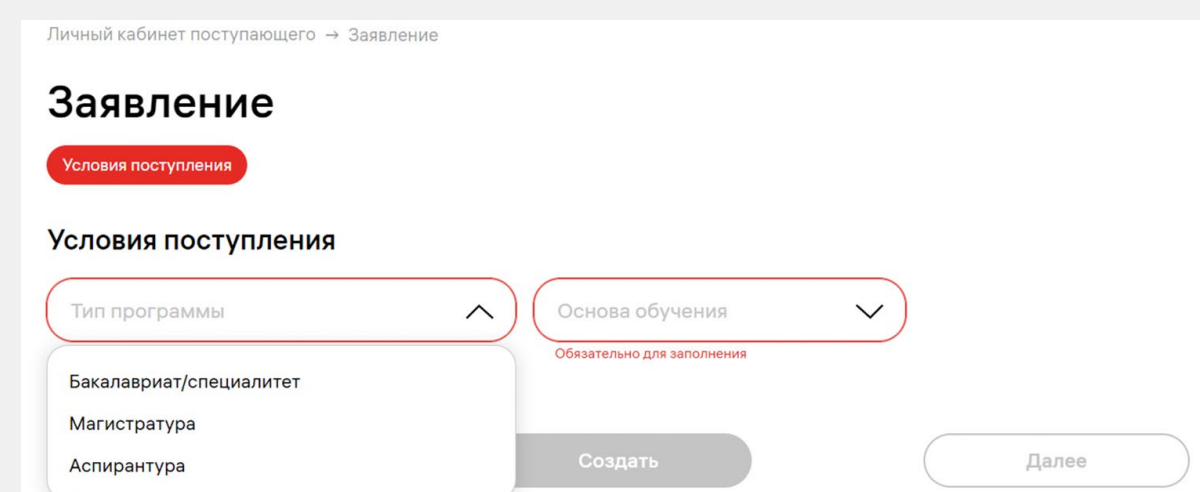
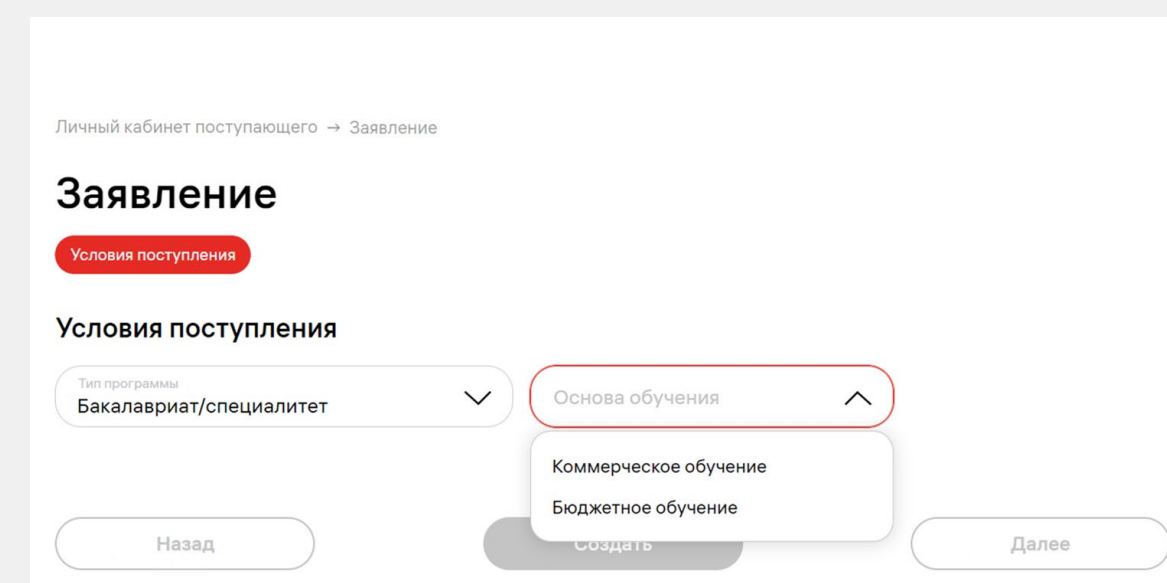
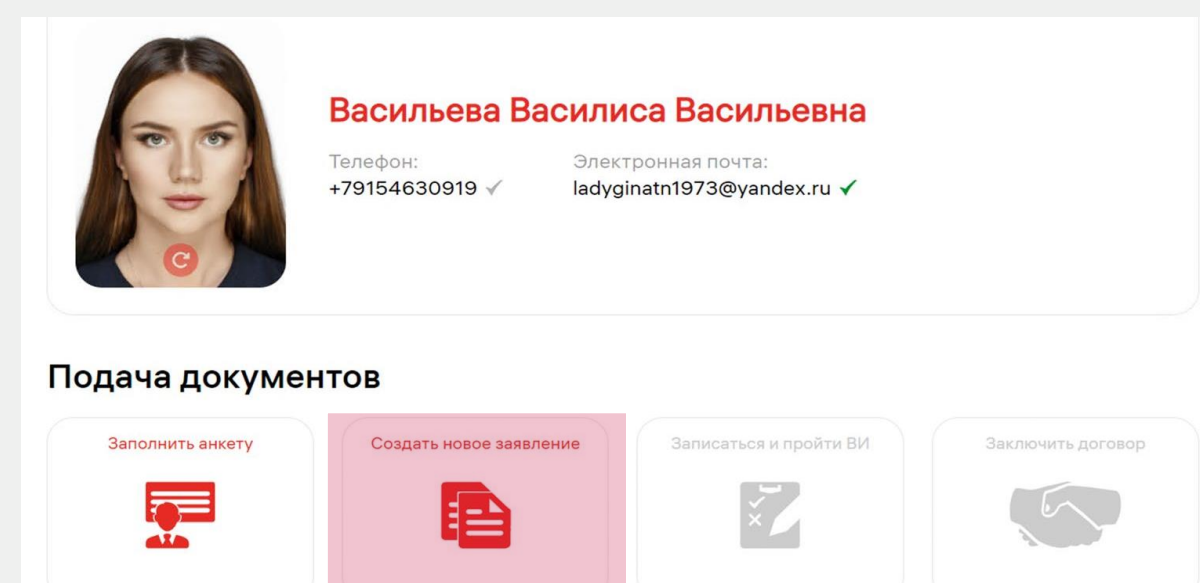
2

# Как создать новое заявление

После заполнения анкеты Вы можете перейти к созданию нового заявления.

При создании заявления:

- Выберите тип программы и основу обучения, на которую Вы планируете поступать.  
**ВНИМАНИЕ!** Подать заявление на бюджетное обучение возможно только в том случае, если у Вас нет образования данного уровня.
- Для создания заявления нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ»
- Заявление появится на главной странице Вашего личного кабинета. Вы сможете вернуться в него в любой момент.
- Вы можете создать два заявления – одно для бюджетного и одно для коммерческого обучения. Если Вы поступаете в несколько филиалов, все конкурсы будут в одном заявлении (новое заявление для другого филиала создавать не требуется)





# Как добавить конкурс?

**Заявление**, как и анкета, заполняется **ПОШАГОВО**. При нажатии на кнопку **«ДОБАВИТЬ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ»** на странице **«МОИ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ ПОСТУПАЮЩЕГО»** Вы можете выбрать конкурсные группы, на которые хотите подать заявление.

**Основная (обязательная) информация** для заявления по всем типам программ:

- Вид набора**; при поступлении на бюджет **доступные виды набора** зависят от данных Вашей анкеты:
  - На основные места – доступно всегда;
  - Целевая квота – при наличии заявки на заключение целевого договора;
  - Особая квота – при наличии особых прав;
  - Отдельная квота – при наличии прав на отдельную квоту;
  - Совмещенная квота – по сочетанию условий.
- Филиал**, в который хотите подать заявление. Для московского кампуса Академии следует выбрать Московский (ПК Академии);
- Образование**, на основе которого будете участвовать в конкурсах.
- Заполните поле **«ОСНОВАНИЕ ДЛЯ СДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ»**;
  - В разделе «Поступаю на основании результатов» выберите подходящий из доступных Вам вариантов, например, «(ЕГЭ+ДВИ) ЕГЭ и вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности»
  - В разделе **«ВЫБОР ПРЕДМЕТОВ»** выберите **«ИСПОЛЬЗОВАТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ ЕГЭ»** и укажите предметы, которые указывали ранее. Можете добавить **«ИСПОЛЬЗОВАТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ ВИ»**, если есть основания для их сдачи.
  - Нажмите **«ПОДОБРАТЬ КОНКУРСЫ»**

Личный кабинет поступающего → Заявление

## Заявление

Условия поступления: Мои конкурсные группы поступающего

Активные конкурсные группы

Добавить конкурсные группы

Необходимо добавить конкурсы к данному заявлению

Назад Далее

## Заявление

Условия поступления: Мои конкурсные группы

Выбор конкурсных групп

Вид набора: На основные места

Академия/Филиал

Поступаю на основании документа об образовании

Основание для сдачи вступительных испытаний

Подобрать конкурсные группы

# Как добавить конкурс?

**Подобрать конкурсные группы**

**Выбранные конкурсные группы**

Необходимо выбрать конкурсные группы

**Доступные конкурсные группы**

Форма обучения ▾ Направление подготовки/специальность ▾ Образовательная программа / совокупность программ ▾

Академия/Филиал	Направление подготовки / специальность	Форма обучения	Образовательная программа / совокупность программ	Основа обучения	Вид набора	Минимальные баллы	Добавить
Московский (ПК Академии)	Прикладная информатика	Очная	Прикладная информатика в экономике	Бюджетное обучение	На основные места	Минимальные баллы	+
Московский (ПК Академии)	Прикладная информатика	Очная	Прикладная информатика в цифровой экономике	Бюджетное обучение	На основные места	Минимальные баллы	+
Московский (ПК Академии)	Прикладная информатика	Очная	Системы искусственного интеллекта	Бюджетное обучение	На основные места	Минимальные баллы	+
Московский (ПК Академии)	Реклама и связи с общественностью	Очная	Реклама и связи с общественностью в цифровой среде; Управление коммуникациями	Бюджетное обучение	На основные места	Минимальные баллы	+

Назад
Сохранить
Далее

После того, как Вы заполните все поля, при нажатии на кнопку **«ПОДОБРАТЬ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ»** Вам будут предложены все доступные конкурсы.

В блоке **«ДОСТУПНЫЕ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ»** будут показаны программы, на которые Вы можете поступить.

Наверху Вам доступны фильтры, с помощью которых можете подобрать образовательную программу для поступления.

Чтобы добавить конкурс в заявление, перенесите его в блок **«ВЫБРАННЫЕ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ»** по кнопке **«+»** в столбце **«ДОБАВИТЬ»**.

Если Вы случайно добавили конкурс в блок **«ВЫБРАННЫЕ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ»** и не хотите в нем участвовать, то нажав на кнопку **«x»** в столбце **«УДАЛИТЬ»** конкурс вернется в блок **«ДОСТУПНЫЕ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ»**.

После того как Вы перенесете конкурсы в таблицу **«ВЫБРАННЫЕ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ»**, Вы можете: **«СОХРАНИТЬ»** конкурсы и вернуться к их редактированию на странице **«МОИ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ ПОСТУПАЮЩЕГО»**.

Расставить приоритеты по кнопке **«ДАЛЕЕ»**.

Назад
Далее



# Дополнительная информация в заявлении

**Дополнительная информация**

Использовать индивидуальные достижения

- Наличие золотого именного сертификата Федерального Интернет-экзамена для выпускников бакалавриата
- Наличие статуса победителя олимпиады по менеджменту Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС «Трамплин»

[Посмотреть мои индивидуальные достижения](#)

**Дополнительная информация**

Использовать олимпиады

Олимпиада  
Всероссийская олимпиада школьников "Высшая проба"  
(математика)  
Недоступно для редактирования

Использовать 100 баллов  
Обязательно для заполнения

[Посмотреть мои олимпиады](#)

**Общежитие**

Вы выбрали: **Московский (ПК Академии)**

- Хочу участвовать в конкурсе на предоставление общежития
- С количеством мест и порядком проведения конкурса на поселение в общежитие ознакомлен(а) и подтверждаю проживание за пределами г. Москвы и ближайшего Подмосковья (на удалении более 5 зоны движения электропоездов от г. Москвы)
- Ознакомлен(а) с необходимостью предоставления отдельного конкурсного заявления на заселение в общежитие

**Внимание!** Индивидуальные достижения, олимпиады, особые и преимущественные права необходимо добавить в анкету перед созданием конкурса.

Если они будут добавлены после:

- пока конкурс в статусе «РЕДАКТИРУЕТСЯ», его нужно будет удалить и создать заново;
- если конкурс в любом другом статусе, внести их в конкурс можно будет только через приемную комиссию

Основная и дополнительная информация для заявления вносятся в анкету и **выбирается** (используется) в конкретном заявлении.

**Дополнительная информация** появляется после выбора конкурсов из доступных и добавления в таблицу «**Выбранные конкурсы**». В дополнительная информация формируется **на основании заполненной анкеты**:

- **Индивидуальные достижения** (на всех типах программ); дают дополнительные конкурсные баллы; в заявлении можно выбрать только ИД, которые соответствуют типу программы и учитываются в выбранном филиале; при указании нескольких ИД одного типа будет учтен только один из них;
- **Преимущественные права** (только бакалавриат)
- **Олимпиады 100 баллов** (только бакалавриат)
- **Особые права** (только бакалавриат при поступлении на особую квоту)
- **Общежитие** (если предоставляется филиалом)

При заполнении заявления Вы можете перейти в анкету по гиперссылкам, чтобы проверить или дополнить указанную информацию.

- Если у Вас есть **индивидуальные достижения** и Вы **хотите их использовать**, то они **автоматически будут отмечены**. Если Вы не хотите, чтобы индивидуальные достижения участвовали в заявлении, то вы можете **снять отметку выбора**.
- Если Вы **нуждаетесь в общежитии** и хотите участвовать в конкурсе, то Вам **необходимо отметить все пункты**.

# Как расставить приоритеты?

Расставить «ПРИОРИТЕТЫ» можно в разделе «ПРИОРИТЕТЫ» или по кнопке «ДАЛЕЕ» со страницы «МОИ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ ПОСТУПАЮЩЕГО».

Для программы СПО расставление приоритетов не требуется. Конкурсным группам автоматически присваиваются приоритеты. Порядок конкурсных групп можно изменить перетаскиванием строк.

После расставления приоритетов перейдите к подаче заявления по кнопке «Подать заявление».

## Заявление

Условия поступления

Мои конкурсные группы

Приоритеты

### Приоритеты зачисления

Инструкция

Филиал	Направление подготовки / специальность	Форма обучения	Образовательная программа / совокупность программ	Вид приоритета	Приоритет	
Московский (ПК Академии)	Менеджмент	Очная	Антикризисное управление	Иные места	1	⋮
Московский (ПК Академии)	Менеджмент	Очная	Маркетинг и рыночная аналитика; Управление бизнесом; Медиаменеджмент	Иные места	2	⋮
Московский (ПК Академии)	Менеджмент	Очная	Менеджмент спортивной индустрии; Менеджмент туристской индустрии	Иные места	3	⋮
Московский (ПК Академии)	Прикладная информатика	Очная	Прикладная информатика в цифровой экономике	Иные места	4	⋮
Московский (ПК Академии)	Прикладная информатика	Очная	Прикладная информатика в экономике	Иные места	5	⋮
Московский (ПК Академии)	Реклама и связи с общественностью	Очная	Реклама и связи с общественностью в цифровой среде; Управление коммуникациями	Иные места	6	⋮

Назад

Подать заявление



# Как расставить приоритеты?

Формирование заявления завершается на странице «**ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ**». Если Вы сдаете **ВИ**, согласитесь на их прохождение **в дистанционной форме** с использованием системы дистанционного обучения (СДО) на странице анкеты в блоке «**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**».

На странице «**ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ**» Вам необходимо выбрать:

**Способ подачи:**

- СМС-подтверждение пакета документов;
- Лично поступающим (очно в Академии/филиал) ;
- Доверенным лицом;
- Через операторов почтовой связи (Почтой России).

**Способ возврата.**

- Рекомендуется подавать документы с помощью **смс-подтверждения** (для этого должен быть подтвержден номер телефона): по кнопке «**ПОДПИСАТЬ**» будет сформирован электронный образ заявления, который нужно будет подтвердить с помощью **смс-кода**;
- Если в структурном подразделении ведется **очный прием**, можно **скачать, распечатать заявление** и принести его **лично** или передать **с доверенным лицом**;
- Также можно отправить заявление через операторов почтовой связи (**Почтой России**);
- При поступлении на программы **СПО** доступна подача документов **по электронной почте**.

При отправке заявления на регистрацию статус Вашего заявления изменится на «**ПОДАНО**». Далее Вы сможете следить за заявлением на главной странице личного кабинета.

## Заявление

Условия поступления Мои конкурсные группы поступающего **Приоритеты**

### Подача заявления

Способ подачи

- СМС-подтверждение пакета документов
- Лично (очно в Академии/филиале)
- Доверенным лицом
- Через операторов почтовой связи общего пользования

Способ возврата

недоступно для редактирования

## Заявление

Условия поступления Мои конкурсные группы поступающего **Приоритеты**

### Подача заявления

Способ подачи

СМС-подтверждение пакета документов

Способ возврата

Не требуется

Назад

Подписать

## Мои заявления

**Бакалавриат/специалитет / Бюджетное обучение** →

Заявление 000000124

Конкурсные группы:

Не подано	Подано	На проверке	Принято	Отклонено	Отозвано
0	6	0	0	0	0

# Подача заявления по СМС

## Заявление

Условия поступления

Мои конкурсные группы

Приоритеты

### Подача заявления

Способ подачи

СМС-подтверждение пакета документов



СМС-подтверждение пакета документов

Лично (очно в Академии/филиале)

Доверенным лицом

Через операторов почтовой связи общего пользования

Способ возврата



Обязательно для заполнения

В способе подачи заявления  
СТРОГО выбираем  
«СМС-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ»



# Как посмотреть статус заявления?

**Мои заявления**

Бакалавриат/специалитет / Бюджетное обучение →

Заявление 000000112

**Конкурсные группы:**

Не подано	Подано	На проверке	Принято	Отклонено	Отозвано
0	0	0	2	1	1



**Активные конкурсные группы**

[Добавить конкурсные группы](#)
[Отозвать конкурсные группы](#)
[Отозвать заявление полностью](#)

Академия/Филиал	Направление подготовки / специальность	Форма обучения	Образовательная программа / совокупность программ	Основа обучения	Вид набора	Приоритет	Статус
Московский (ПК Академии)	Реклама и связи с общественностью	Очная	Реклама и коммуникации; Цифровые медиа	Бюджетная	На основные места	1	Принято
Московский (ПК Академии)	Реклама и связи с общественностью	Очная	Управление восприятием: интегрированные коммуникации в международном бизнесе	Бюджетная	На основные места	3	Принято

**Отклоненные и отозванные конкурсные группы**

Академия/Филиал	Направление подготовки / специальность	Форма обучения	Образовательная программа / совокупность программ	Основа обучения	Вид набора	Статус
Московский (ПК Академии)	Реклама и связи с общественностью	Очная	Реклама и связи с общественностью в цифровой среде; Управление коммуникациями	Бюджетная	На основные места	Отозвано
Московский (ПК Академии)	Юриспруденция	Очная	Гражданско-правовой; Государственно-правовой; Информационно-правовой профиль (Правовое обеспечение цифровой экономики)	Бюджетная	На основные места	Отклонено

После того как Ваше заявление будет проверено приемной комиссией на главной странице в блоке **«МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ»** Вы увидите статусы проверки. Посмотреть какой образовательной программе поставили какой статус Вы можете после открытия заявления на странице **«МОИ КОНКУРСНЫЕ ГРУППЫ ПОСТУПАЮЩЕГО»**.

Если образовательной программе поставили статус **«ОТКЛОНЕНО»** или Вы поставили **«ОТОЗВАНО»**, то для повторной подачи необходимо создать новую конкурсную группу через кнопку **«Добавить конкурсные группы»** и отправить документы повторно.

Также Вам нужно будет заново **расставить приоритеты** и **подписать заявление**.

# Как записаться на вступительные испытания?

Личный кабинет поступающего → Вступительные испытания

### Вступительные испытания

Магистратура

Техническая поддержка при проведении вступительных испытаний в дистанционном формате

**Комплексный экзамен по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Консультация:  Запись не требуется  
Экзамен:  Не записан

Информация об экзамене:

Дата и время сдачи	Не выбрано
Место сдачи	Москва (Институт государственной службы и управления)
Форма сдачи	Не выбрано

Личный кабинет поступающего → Вступительные испытания →  
Комплексный экзамен по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

### Вступительные испытания

Место сдачи  
Москва (Институт государственной службы и управления)

[Посмотреть расписание](#)

### Экзамен

Статус записи: Не записан

Формат проведения: Устно (онлайн)  
Дата и время: 01.04.2024 12:00 - 13:00

Комментарий приемной комиссии

[Записаться](#)

Место сдачи  
Москва (Институт государственной службы и управления)

[Перейти в СДО](#)

### Экзамен

Статус записи: Заявка

Формат проведения: Устно (онлайн)  
Дата и время: 01.04.2024 12:00 - 13:00

Комментарий приемной комиссии

[Изменить дату экзамена](#)

### Результаты

Мероприятие	Баллы
Экзамен	Результаты еще не получены

После того как Ваше заявление **будет принято**, Вам станет доступна **запись на ВИ**.

Вам необходимо **выбрать структурное подразделение** (Место сдачи), в котором будете сдавать ВИ, **форму сдачи и время**.

После принятия приемной комиссии вашей заявки на ВИ, Вам станет доступна **консультация** (если она предполагается направлением) и доступ в **СДО** (если ВИ сдается в дистанционном режиме).

После проведения ВИ Вы сможете увидеть свои **результаты** на странице ВИ и при необходимости подать **апелляцию**.



# Как заключить договор?

(двусторонний с поступающим)

Личный кабинет поступающего → Заключение договора

## Заключение договора

Инструкция

Подать заявку на формирование договора

Тип программы  
Магистратура

Фасольет / институт / филиал  
Москва (Институт государственной службы и управления)

Направление  
Юриспруденция

Форма обучения  
Заочная

Совокупность программ / программа  
Юрист имущественного комплекса

Программа, на которую заключается договор  
Юрист имущественного комплекса

ИНН налогоплательщика  
123456789012

Не являюсь плательщиком по договору

После того как Ваше **заявление будет принято**, Вы можете заключить договор.

Для формирования и заключения договора на странице **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА»**. Вам необходимо нажать на кнопку **«ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА ФОРМИРОВАНИЕ ДОГОВОРА»**.

В блоке **«ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ»** выберите способ подписания **«СМС-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ»**.

По кнопке **«ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ НА ФОРМИРОВАНИЕ ДОГОВОРА»** заявка отправляется в систему для дальнейшей обработки сотрудником приемной комиссии.

При отправке заявки на договор статус Вашего договора на обучение будет **«ЗАЯВКА»**.

## Дополнительная информация

Дополнительная информация для заключения договора

Подтверждение документов

Добавить файл

Файлы в формате PDF, JPG или PNG. Размер файла не более 5 МБ

Способ подписания  
СМС-подтверждение пакета документов

Отправить заявку на формирование договора

Личный кабинет поступающего → Заключение договора

## Заключение договора

Инструкция

Подать заявку на формирование договора

### Заявки на заключение договора

Юрист имущественного комплекса

Магистратура / Москва (Институт государственной службы и управления)

Способ подписания: СМС-подтверждение пакета документов

Статус договора: Заявка

Онлайн-оплата: не оплачено

Вы можете изменить способ подписания на странице заявки на договор

Личный кабинет поступающего → Договор на обучение

## Юрист имущественного комплекса Магистр Заочная

Магистратура / Москва (Институт государственной службы и управления)

Данные для договора

Вы можете изменить способ подписания на странице заявки на договор

Договор на обучение

Статус: Заявка

Документы

# Как заключить договор?

(трёхсторонний с физ. лицом) ч. 1

После того как Ваше **заявление будет принято**, Вы можете заключить договор.

Для формирования и заключения договора на странице **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА»**. Вам необходимо нажать на кнопку **«ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА ФОРМИРОВАНИЕ ДОГОВОРА»**.

Отметьте, **«НЕ ЯВЛЯЮСЬ ПЛАТЕЛЬЩИКОМ ПО ДОГОВОРУ»**, затем в поле **«КЕМ ЯВЛЯЕТСЯ ПЛАТЕЛЬЩИК»** Вам нужно выбрать **«ФИЗ. ЛИЦО»** и далее заполнить данные контрагента.

В блоке **«ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ»**:

- Если требуется пропишите дополнительную информацию для заключения договора и загрузите подтверждающие документы, через кнопку **«ДОБАВИТЬ ФАЙЛ»**.
- Выберите способ подписания **«ПОДПИСАННЫЕ СКАН-КОПИИ»**.

По кнопке **«ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ НА ФОРМИРОВАНИЕ ДОГОВОРА»** заявка отправляется в систему для дальнейшей обработки сотрудником приемной комиссии.

Личный кабинет поступающего → Заключение договора

### Заключение договора

Инструкция

Подать заявку на формирование договора

---

Тип программы: Магистратура

Федресурс / институт / филиал: Москва (Институт государственной службы и управления)

Направление: Юриспруденция

Форма обучения: Заочная

Специальность программы / программы: Юрист имущественного комплекса

Программа, по которой заключается договор: Юрист имущественного комплекса

ИНН поступающего: 123456789012

Не являюсь плательщиком по договору

Кем является плательщик: Физ. лицо

Гражданство: Российская Федерация

Ф.И.С. лица по договору: Кусков Юрий Иванович

Дата рождения: 01.07.1975

Пол: Мужской

### Информация о документе, удостоверяющем личность плательщика

Вид документа: Паспорт гражданина РФ

Кем выдан: ГУ МВД России по г. Москве

Серия: 1158

Номер: 456987

Код подразделения: 005-336

Дата выдачи: 02.08.2005

Срок действия: dd.mm.yyyy

Биометрия: 1/9051199/5/1

И-ИД (портальца): 258585254568

Электронная почта: flowd549@gmail.com

Адрес: г.Москва, ул. Ленин, д. 5, кв.45.

### Дополнительная информация

Дополнительная информация для заключения договора

Подтверждающие документы

Добавить файл

Файлы в формате PDF, JPG или PNG. Размер файла не более 5 Мб

Способ подписания: Подписанные скан-копии

Отправить заявку на формирование договора



# Как заключить договор?

(трёхсторонний с физ. лицом) ч. 1

Личный кабинет поступающего → Заключение договора

## Заключение договора

Инструкция

Подать заявку на формирование договора

### Заявки на заключение договора

Юрист имущественного комплекса

Магистратура / Москва (Институт государственной службы и управления)

Способ подписания: Подписанные скан-копии

Статус договора: Заявка

Онлайн-оплата: не оплачено

Вы можете изменить способ подписания на странице заявки на договор

При отправке заявки на договор статус Вашего договора на обучение будет «ЗАЯВКА».

Для просмотра ранее введенных данных для формирования договора, требуется:

- Перейти на страницу «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА».
- В блоке «ЗАЯВКА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ» открыть требуемую заявку.
- Раскрыть блок «ДАННЫЕ ДЛЯ ДОГОВОРА».

Личный кабинет поступающего → Договор на обучение

## Юрист имущественного комплекса Магистр Заочная

Магистратура / Москва (Институт государственной службы и управления)

### Данные для договора

Вы можете изменить способ подписания на странице заявки на договор

Договор на обучение

Статус: Заявка

Документы

Личный кабинет поступающего → Договор на обучение

## Юрист имущественного комплекса Магистр Заочная

Магистратура / Москва (Институт государственной службы и управления)

### Данные для договора

Вы можете изменить способ подписания на странице заявки на договор

ФИО: Кусков Игорь Юрьевич

Контрагент: Кусков Юрий Иванович

Год обучения: 2024 / 2025

Уровень образования: Магистратура

Форма обучения: Заочная

Совокупность образовательных программ: Юрист имущественного комплекса

Образовательная программа: Юрист имущественного комплекса Магистр Заочная

Плательщик по договору: Кусков Юрий Иванович

Способ подписания: Подписанные скан-копии

Изменить способ подписания

# Как заключить договор?

(трёхсторонний с юр. лицом) ч. 1

Личный кабинет поступающего → Заключение договора

## Заключение договора

Инструкция

Подать заявку на формирование договора

Тип программы  
Магистратура

Факультет / институт / филиал  
Москва (Институт бизнеса и делового администрирования)

Направление  
Менеджмент

Форма обучения  
Очно-заочная

Специальность программы / программа  
Деловое администрирование

Программа, на которую заключается договор  
Деловое администрирование

ИНН поступающего  
123456789012

Не являюсь плательщиком по договору

Как является плательщик  
Юр. лицо

Наименование  
ООО «РЖД-ТехСервис»

Полное наименование  
Общество с ограниченной ответственностью «РЖД-ТехСервис»

Тип контрагента  
Иная нефинансовая организация

ИНН контрагента  
7708316597

КПП  
770801001

Основной банковский счет  
1245822556888888777

Ф.И.О. руководителя организации  
Иванов Иван Иванович

Ф.И.О. руководителя организации в родительском падеже  
Иванова Ивана Ивановича

После того как Ваше **заявление будет принято**, Вы можете заключить договор.

Для формирования и заключения договора на странице **«Заключение договора»**. Вам необходимо нажать на кнопку **«ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА ФОРМИРОВАНИЕ ДОГОВОРА»**.

Отметьте, **«НЕ ЯВЛЯЮСЬ ПЛАТЕЛЬЩИКОМ ПО ДОГОВОРУ»**, затем в поле **«КЕМ ЯВЛЯЕТСЯ ПЛАТЕЛЬЩИК»** Вам нужно выбрать **«ЮР. ЛИЦО»** и далее заполнить данные контрагента.

### Дополнительная информация

Дополнительная информация для заключения договора

Подтверждающие документы  
Добавить файл  
Файлы в формате PDF, JPG или PNG. Размер файла не более 5 Мб

Способ подписания  
Подписанные скан-копии

Отправить заявку на формирование договора

↑  
Наверх

В блоке **«Дополнительная информация»**:

- Если требуется пропишите дополнительную информацию для заключения договора и загрузите подтверждающие документы, через кнопку **«ДОБАВИТЬ ФАЙЛ»**.
- Выберите способ подписания **«ПОДПИСАННЫЕ СКАН-КОПИИ»**.

По кнопке **«ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ НА ФОРМИРОВАНИЕ ДОГОВОРА»** заявка отправляется в систему для дальнейшей обработки сотрудником приемной комиссии.



# Как заключить договор?

(трёхсторонний с юр. лицом) ч. 2

Личный кабинет поступающего → Заключение договора

## Заключение договора

Инструкция

Подать заявку на формирование договора

### Заявки на заключение договора

**Деловое администрирование** →

Магистратура / Москва (Институт бизнеса и делового администрирования)

Способ подписания: Подписанные скан-копии

Статус договора: Заявка

Онлайн-оплата: не оплачено

Вы можете изменить способ подписания на странице заявки на договор

При отправке заявки на договор статус Вашего договора на обучение будет **«ЗАЯВКА»**.

Для просмотра ранее введенных данных для формирования договора, требуется:

- Перейти на страницу **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА»**
- В блоке **«ЗАЯВКА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ»** открыть требуемую заявку.
- Раскрыть блок **«ДАННЫЕ ДЛЯ ДОГОВОРА»**.

Личный кабинет поступающего → Договор на обучение

## Деловое администрирование Магистр Очно-заочная

Магистратура / Москва (Институт бизнеса и делового администрирования)

Данные для договора

Вы можете изменить способ подписания на странице заявки на договор

Договор на обучение

Статус: Заявка

Документы

Личный кабинет поступающего → Договор на обучение

## Деловое администрирование Магистр Очно-заочная

Магистратура / Москва (Институт бизнеса и делового администрирования)

Данные для договора

Вы можете изменить способ подписания на странице заявки на договор

ФИО: Кусков Игорь Юрьевич

Контрагент: ООО «РЖД-ТехСервис»

Год обучения: 2024 / 2025

Уровень образования: Магистратура

Форма обучения: Очно-заочная

Совокупность образовательных программ: Деловое администрирование

Образовательная программа: Деловое администрирование Магистр Очно-заочная

Плательщик по договору: ООО «РЖД-ТехСервис»

Способ подписания: Подписанные скан-копии

Изменить способ подписания

# Как подписать договор?

## Заявки на заключение договора

### Управление государственными и муниципальными предприятиями

Магистратура / Москва (Институт государственной службы и управления)

Способ подписания: СМС-подтверждение пакета документов

Статус договора: На подписании

Онлайн-оплата: не оплачено



Личный кабинет поступающего > Договор на обучение

## Управление государственными и муниципальными предприятиями Магистр Заочная Магистратура / Москва (Институт государственной службы и управления)

Данные для договора



Договор на обучение

Статус: На подписании

Подписать

Документы



После того как сотрудник приемной комиссии сформирует и направит Вам договор на подписание, необходимо:

Открыть заявку на заключение договора, в которой статус договора **«НА ПОДПИСАНИИ»** и на вкладке **«ДОГОВОР НА ОБУЧЕНИЕ»** нажать **«ПОДПИСАТЬ»**.