

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ БЛАНКА №2

1 Бланк заполняется чёрной гелевой или капиллярной ручкой. Чертежи также необходимо выполнять черной гелевой или капиллярной ручкой. В случае использования циркуля и карандаша необходимо обвести чертеж черной гелевой или капиллярной ручкой.

2 В верхней (регистрационной) части бланка участником экзамена заполняются поля:

- номер варианта (указан на листах с заданиями экзаменационной работы)
- подпись (должна помещаться в отведенном для нее поле).

Код участника, предмет и дата уже заполнены.

3 Не разрешается делать любые пометки, исправления и записи вне указанных полей.

4 К бланку следует относиться бережно, не допускать его порчи. Не допускается использование ластика и корректирующих паст, лент и т.д.

5 При выполнении заданий с развернутым ответом участник должен сначала указать номер задания, а затем записать ответ (или решение). Писать следует аккуратно и разборчиво, не выходя за границы поля, отведенного для записи ответов.

Если участнику не хватило места для записи ответа (или решения), участник должен обратиться к организатору в аудитории с просьбой выдать дополнительный бланк ответов №2.

Если часть решения или ответа записана на одном бланке, а продолжение – на другом, то **на каждом из бланков** участник должен указать **номер выполняемого задания**.

6 Исправления в записи развернутого ответа или хода решения производятся на бланке ответов №2. Если надо исправить фрагмент ответа или решения, его необходимо зачеркнуть, а рядом написать правильный вариант ответа (решения).

7 На оборотных сторонах бланков №1 и №2 тоже записываются решения и ответы на задания с развернутым ответом. При этом необходимо соблюдать все правила, относящиеся к бланку №2. На оборотной стороне бланков №1 и №2 необходимо указывать логин экзаменуемого в системе СтатГрад (указан на бланке №1).