

*к Правилам приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» на 2026-2027 учебный год*

**Порядок формирования портфолио, подтверждающего достижения в научной деятельности, поступающего на программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»**

**1. Общие сведения**

1.1. Портфолио – это структурированная подборка научных достижений поступающего, предназначенная для систематизации и четкого понимания целостности представленных документов с достижениями поступающих в науке, создания личного портрета поступающего и направленная на презентацию его определенных научно-исследовательских способностей.

1.2. Портфолио представляется в обязательном порядке очно на бумажном носителе при подаче заявления о приеме на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.3. Портфолио представляется по желанию поступающего при подаче заявления о приеме на места для обучения по договорам об образовании.

1.4. Портфолио включает в себя общие сведения, научные статьи, дипломы, сертификаты и иные документы, характеризующие научные достижения поступающего. Учитываются результаты 3-5 последних лет.

**2. Структура и оформление портфолио**

2.1. Портфолио может включать в себя (Приложение 1(1)):

Титульный лист.

Общие сведения.

Деятельность в сфере науки.

Рекомендательное письмо потенциального научного руководителя.

**Титульный лист.** На первой странице необходимо указать следующую информацию:

название университета, в который подается портфолио;

фото поступающего;

Ф.И.О. поступающего;

шифр и наименование научной специальности;

дата подачи портфолио.

**Общие сведения.** Данная страница должна состоять из основной информации об авторе. Краткая биография, образование и достижения. Все то, что характеризует кандидата с лучшей стороны. Объем текста не должен превышать одной страницы.

Необходимая информация:

Ф.И.О., дата рождения;

населенный пункт и полное название учебного заведения, где было получено высшее образование, программы подготовки, период обучения;

дополнительное образование (при наличии) (необходимо указать сведения о нем в формате: «организация, город, курс, количество часов, период обучения», приложив копию диплома, свидетельства или удостоверения);

предварительная тема научно-исследовательской работы, потенциальный научный руководитель (при наличии);

награды и достижения (при наличии необходимо приложить копии грамот, дипломов и т.д.).

**Деятельность в сфере науки.** Участие в конференциях или публикации в научной области оформляются в виде отдельных приложений (образец Приложение 1(2)). Включает в себя:

научные публикации;

участие в научных конференциях, семинарах, круглых столах;

участие в грантах;

участие в научных конкурсах и олимпиадах;

участие в работе научных кружков, школ, научных коллективов.

Чтобы отобразить свои опубликованные статьи в портфолио, необходимо выгрузить и распечатать список с перечнем авторских работ в личном кабинете elibrary.ru или оформить список на бумажном носителе, в котором необходимо указать название доклада, наименование конференции, дату и место проведения конференции, объем научной работы, соавторов и адрес ссылки, где размещены публикации, или распечатать отсканированные копии статей с титульными страницами источника, в котором опубликована статья.

**Рекомендательное письмо потенциального научного руководителя.** При наличии письмо оформляется в свободной форме, подписывается потенциальным научным руководителем.

2.2. Титульный лист и тематические разделы рекомендуется сброшюровать, используя пластиковую папку-скоросшиватель А4 с вклеенным файлами. Текст оформляется на компьютере на листах формата А4 только с одной стороны. Обратная сторона листа должна остаться чистой.

При оформлении текстовой части рекомендуется выполнить требования: поля листа должны быть не менее 20 мм с каждой стороны, страницы нумеруются (с титульного листа с использованием сквозной нумерации, на титульном листе номер страницы не указывается, используются арабские цифры).

Гарнитуры и размер шрифта: предпочтительными являются Times New Roman, Arial, Verdana, Calibri, №№ 12-14.

### 3. Порядок и сроки представления портфолио

#### 3.1. Сроки представления портфолио:

портфолио представляется в приемную комиссию только очно на бумажном носителе с 20 июня 2026 по 20 августа 2026 года включительно;

портфолио принимается приемной комиссией при условии регистрации заявления о приеме и документов к нему.

#### 3.2. Способы представления портфолио:

представить портфолио вместе с заявлением о приеме и документами к нему;

представить только портфолио при наличии зарегистрированного заявления о приеме.

### 4. Сроки, порядок проведения и оценивания портфолио

4.1. Портфолио просматривается экзаменационной комиссией в день проведения вступительного испытания по специальной дисциплине.

4.2. Портфолио учитывается при равенстве баллов у поступающих в конкурсных списках.

4.3. Комиссия вправе не учитывать виды деятельности или портфолио в целом, если характер, объем, содержание, а также роль в нём поступающего не ясны из представленных документов или не соответствуют научной области.

## 5. Возврат портфолио поступающему

5.1. В случае зачисления поступающего на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре портфолио не возвращается и хранится в отделе подготовки кадров высшей квалификации 1 календарный год.

5.2. Если поступающий не рекомендован к зачислению на обучение по результатам вступительных испытаний, портфолио возвращается поступающему по заявлению о возврате портфолио.

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Армавирский государственный педагогический университет»



ФОТО

## ПОРТФОЛИО

---

Ф.И.О. в родительном падеже

Научная специальность:

---

*(шифр и наименование научной специальности)*

*Дата*

## 1. Общие сведения

1.1. Населенный пункт и полное название учебного заведения, где было получено высшее образование, программы подготовки, период обучения: \_\_\_\_\_

1.2. Дополнительное образование: \_\_\_\_\_

1.3. Предварительная тема научно-исследовательской работы: « \_\_\_\_\_ ».

1.4. Потенциальный научный руководитель: \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

1.5. Награды и достижения (Приводится информация об именных наградах, премиях, дипломах, полученных поступающим, указывается за какие заслуги они получены, дата получения. В приложении размещаются копии подтверждающих документов).

## 2. Деятельность в сфере науки

Каждому подразделу соответствует свое приложение

### Научные публикации

Приводится список научных публикаций поступающего с полными выходными данными. В приложение необходимо выгрузить и распечатать список с перечнем авторских работ в личном кабинете [elibrary.ru](http://elibrary.ru) или оформить список на бумажном носителе, или отсканированные копии статей с титульными страницами источника, в котором опубликована статья. В конце списка дается ссылка на номер приложения (например, «Копии публикаций приведены в Приложении 1(2)»).

### Участие в научных конференциях, семинарах, круглых столах

Приводится список научных конференций (семинаров), в которых участвовал поступающий с докладом. По каждому пункту указывается название конференции, даты и место проведения, название доклада, соавторы, вид доклада (устный, стендовый и т.д.), можно дать ссылку на сайт конференции, на котором есть подтверждение участия аспиранта. В приложении размещаются копии программы конференции, с отражением участия аспиранта или сертификаты участника.

### Участие в грантах

Приводится информация об участии поступающего в научных грантах: указывается название и номер гранта, учредитель, страна, тема гранта, роль (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель).

### Участие в научных конкурсах и олимпиадах

Приводится информация об участии поступающего в конкурсах, олимпиадах с указанием названий мероприятия, места, сроков проведения, вид участия. В приложении размещаются копии дипломов, грамот, свидетельств и т.д.

### Участие в работе научных кружков, школ, научных коллективов

Приводится информация об участии поступающего в работе научных кружков, научных коллективов, творческих коллективов с указанием: названия кружка, подразделение в котором функционирует кружок, период участия, роль в работе кружка. Если возможно, в приложении размещаются подтверждающие документы.

**Научные публикации**

*Размещаются копии документов, подтверждающих участие в различных мероприятиях, публикацию статей и т.п. (каждому подразделу соответствует свое приложение).*