

Порядок формирования портфолио для поступления в аспирантуру Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

1 Общие положения

В соответствии с Приказом Минобрнауки России № 220 от 10 апреля 2026 г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» с 1 июня 2026 года в перечень индивидуальных достижений при поступлении в аспирантуру включено портфолио, подтверждающее успехи поступающего в научной деятельности. Порядок его формирования устанавливается ФГБОУ ВО «УралГУФК» (далее — УралГУФК, Университет) самостоятельно.

Портфолио для поступления в аспирантуру — это комплект документов, который подтверждает индивидуальные достижения поступающего в научной, образовательной и других сферах. Оно позволяет оценить научный потенциал, уровень подготовки и соответствие требованиям программы.

Все подтверждающие документы (если они на бумажном носителе) должны быть отсканированы или сфотографированы так, чтобы информация отображалась корректно.

Требования к структуре, содержанию и оформлению портфолио установлены данным Порядком для поступающих в аспирантуру УралГУФК и могут отличаться от требований к портфолио в других образовательных организациях.

2 Основные цели портфолио:

- демонстрация научных достижений;
- оценка исследовательских навыков;
- определение научного потенциала и способности к самостоятельной работе;
- проверка соответствия научных интересов и опыта требованиям программы.

3 Порядок формирования

Самостоятельное формирование. Функции по созданию портфолио возлагаются на поступающего.

Контроль. Качество и полнота портфолио является ответственностью поступающего в аспирантуру. Контроль возможен со стороны потенциального научного руководителя (при наличии).

Систематичность. Портфолио формируется до поступления в аспирантуру и, в случае поступления в аспирантуру, может завершаться с окончанием обучения в аспирантуре.

Обновление. Сведения в портфолио обновляются не реже двух раз в год в случае поступления в аспирантуру.

Формат. Портфолио может быть представлено в бумажном или электронном виде. В отдельных случаях требуется размещение электронного портфолио на официальном сайте Университета.

Титульный лист содержит:

- полное название университета;
- название кафедры;
- шифр и название отрасли наук, научной специальности;
- фамилию, имя, отчество в именительном падеже;
- фотографию аспиранта (по желанию).

4 Структура портфолио

Структура включает следующие разделы:

4.1 Персональные данные и автобиография. Указываются ФИО, дата и место рождения, образование, место работы, семейное положение и другие сведения.

4.2 Достижения до поступления в аспирантуру. Включают документы об образовании, сертификаты олимпиад, конкурсов, стажировок, участия в проектах, список опубликованных научных работ (оформленный по Стандарту ГОСТ Р 7.0.100-2018), изобретений, отчетов по научно-исследовательской работе по избранной отрасли наук (научной специальности) и копии документов, их подтверждающие. Для подтверждения наличия публикаций к списку научных работ прилагаются копии титульного листа сборника (журнала), страницы с выходными данными издания, текст публикации и страницы из содержания сборника (журнала) с фамилией автора публикации.

4.3 Достижения в результате освоения образовательной программы аспирантуры. В дальнейшем портфолио аспиранта может включать сведения об освоении академических дисциплин, сдаче кандидатских экзаменов, результатах практики.

4.4 Достижения в научно-исследовательской деятельности. В дальнейшем портфолио аспиранта может содержать информацию о работе над диссертацией, публикации, участие в конференциях, семинарах, грантах, стажировках.

4.5 Другие достижения. Участие в общественной, спортивной деятельности, наличие рекомендаций.

5 Дополнительные элементы, которые могут включаться в портфолио:

- мотивационное письмо;
- рекомендации от кафедр УралГУФК, потенциальных научных руководителей, профессоров или представителей других организаций;
- свидетельства о повышении квалификации, переподготовке, сертификаты о прохождении дополнительных курсов, тренингов, летних школ и пр.

6 Условия учета портфолио при поступлении

Предоставление портфолио поступающим в аспирантуру на места в рамках контрольных цифр приема является обязательным. К рассмотрению принимается портфолио поступающего на места в рамках контрольных цифр приема, содержащее не менее двух публикаций, входящих в перечень изданий РИНЦ (Российский индекс научного цитирования).

Предоставление портфолио поступающим в аспирантуру на места по договорам об оказании платных образовательных услуг — по усмотрению поступающего.

За предоставление портфолио дополнительные баллы не начисляются, но учитываются при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.