

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
Постановление 64/6 от
« 25 » июня 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
В.И. Федоров
_____ 2026 г.

ПОРЯДОК
формирования портфолио при поступлении на обучение по
программам подготовки научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

г. Якутск – 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к структуре, оформлению, срокам и способам предоставления, и процедуре оценки портфолио, поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.

1.2. Настоящий Порядок формирования портфолио разработан согласно пункта 38 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 366 (измененного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №220 от 18 апреля 2026 года) и в соответствии Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Устава Университета.

1.3. Портфолио — комплект документов (электронный или бумажный), содержащий достижения поступающих в научно-исследовательской деятельности.

1.4. Портфолио выступает инструментом объективной верификации профессиональных компетенций и научно-исследовательского потенциала поступающих и отражает готовность исследователя к самостоятельной практике и проведения научно-исследовательских работ.

1.5. Портфолио формируется согласно утвержденного Порядка формирования портфолио и предоставляется в Университет по желанию поступающего. Баллы за портфолио включаются в общую сумму конкурсных баллов (в соответствии с Правилами приема вуза).

1.6. Настоящий Порядок утверждается Ученым советом Университета и вводится в действие приказом ректора. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и утверждаются приказом ректора Университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

Основная цель портфолио при поступлении в аспирантуру — это комплексная демонстрация исследовательского потенциала, мотивации и готовности к самостоятельной научной работе. Исходя из поставленной цели задачами портфолио являются:

- 2.1. Документальное подтверждение достижений: сбор дипломов, сертификатов и оценок.
- 2.2. Обоснование актуальности исследования: описание темы, цели и новизны будущей работы.
- 2.3. Доказательство исследовательской компетентности: подтверждение опыта работы с источниками и методами.
- 2.4. Оценка мотивации к науке: доказательство осознанного выбора академической карьеры.
- 2.5. Представление академического опыта: указание на участие в научно-практических конференциях, форумах, грантах и т.д.

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ ПОРТФОЛИО

Портфолио должно быть структурировано и содержать следующие разделы:

- 3.1. Личные данные и мотивация. Мотивационное письмо (до 2 страниц формата А4) с краткой информацией о себе, обоснованием выбора научной специальности в сфере АПК.
- 3.2. Опыт научной и практической работы:
 - 3.2.1. Реферат по теме предполагаемого диссертационного исследования (объемом 20–25 стр.) или развернутый план-проспект НИР;
 - 3.2.2. Письменное согласие (отзыв) предполагаемого научного руководителя;
 - 3.2.3. Дипломы, грамоты победителей/призеров профильных научных конференций, форумов и т.д.;
 - 3.2.4. Справки об участии в хоздоговорных темах, гранта РНФ и других

фондов.

4. СРОКИ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. Портфолио предоставляется одновременно с подачей заявления о приеме в аспирантуру.

4.2. Период приема портфолио: в соответствии с утвержденным графиком приемной кампании текущего года.

4.3. Способ предоставления (на выбор поступающего): посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

В бумажном виде: лично в отдел аспирантуры Университета.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

Текстовые материалы (реферат, план-проспект, мотивационное письмо) оформляются по стандарту ГОСТ Р 7.0.11-2011. (шрифт Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал 1.5, выравнивание по ширине).

Все документы (дипломы, сертификаты, патенты и прочие) предоставляются в оригинале, Университет изготавливает копии самостоятельно.

6. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО

Оценка портфолио проводится специально сформированной комиссией, состоящей из преподавателей Университета или других вузов, по каждому направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.

Результаты оценки фиксируются в Протоколе заседания комиссии.

Максимальное количество баллов за портфолио составляет 5 баллов (устанавливается вузом индивидуально).

Наименование категории	Подтверждающий документ	Количество баллов
Личные данные и мотивация.	Мотивационное письмо (до 2 страниц формата А4)	1
Опыт научной и практической работы	Реферат по теме предполагаемого диссертационного исследования (объемом 20–25 стр.) или развернутый план-проспект НИР.	1
	Письменное согласие (отзыв) предполагаемого научного руководителя	1
	Дипломы, грамоты победителей/призеров профильных научных конференций, форумов и т.д.	1
	Справки об участии в грантах РНФ, хоздоговорах или внутренних НИР	1

