

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 17.06.2026 16:49:35
Уникальный программный ключ:
cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503b6c72

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ)
(FSBEI HE Altai SAU)

ПРИНЯТЫ

Ученым советом университета
« 16 » 06 2026 г.
протокол № 12

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ректора от 17.06.2026
№ 02



Врио ректора  В.А. Плешаков

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании портфолио поступающего
на обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в ас-
пирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Алтайский государственный аграр-
ный университет»

I. Общие положения

1. Настоящие Положение регламентирует условия и порядок формиро-
вания портфолио поступающего на программы подготовки научных и науч-
но-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нор-
мативных документов:

– Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»
№ 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от
27.07.2006;

– Приказа Минобрнауки России от 10.04.2026 N 220 "О внесении изме-
нений в Порядок приема на обучение по образовательным программам выс-

шего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. N 366" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.05.2026 N 86685).

– Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

2. Цель и задачи ведения портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио поступающего – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурнообразовательного роста поступающего. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений поступающего.

Портфолио поступающего является не только эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, но и способствует:

- мотивации к научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

2.2. Портфолио поступающего позволяет потенциальному научному руководителю:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы аспиранта;

- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта;

- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;

- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

2.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний поступающего и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций поступающего, но и уровень его всесторонней самореализации в образовательной среде, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио поступающего на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре содержит следующую информацию (для оформления портфолио используется форма, приведенная в приложении 1):

- фамилию, имя, отчество;
- фотографию аспиранта;
- дату рождения;
- электронный адрес, телефон для связи с поступающим;
- домашний адрес;
- направление и профиль программы обучения;
- фамилию, имя, отчество, ученое звание, ученую степень научного руководителя, к которому планирует прикрепиться поступающий;
- примерную тему научно-квалификационной работы;

- список публикаций, оформленный по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 25 декабря 2014 № 1620 (Приложение 2);

- личные достижения (грамоты, дипломы, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах).

3.3. Поступающий несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при начислении дополнительных баллов при поступлении.

ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Фамилия

Имя

Отчество

Фото

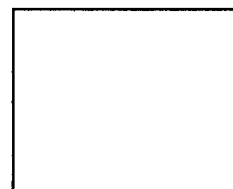
Дата рождения

Адрес электронной почты

№ телефона

Домашний адрес

Направление и профиль программы



Образование	
Диплом, серия, номер (копия диплома)	
Вуз	
Годы обучения	
Специальность	
Квалификация	
Форма обучения	
Научная работа	Список публикаций
	апробация результатов на конференциях (публикации)
Личные достижения	Копии грамот, дипломов, сертификатов и т.д.
Прикрепленные файлы	Копии статей, патентов

**Список
опубликованных учебных изданий и научных трудов аспирантов**

(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы

Аспирант _____

(подпись)

Список верен:

Научный руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

дата