

Приложение к приказу  
от « 25 » сентября 2020г. № 138/а

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ  
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В  
АСПИРАНТУРЕ**

**Государственного образовательного учреждения высшего образования  
Московской области Московского государственного областного  
университета в 2021/2022 учебном году**

Московская область  
г. Мытищи  
2020 г.

## Оглавление

I. Общие положения .....	4
II. Информирование о приеме на обучение .....	6
III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления.....	8
IV. Вступительные испытания.....	13
V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов .....	15
VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций .....	17
VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение .....	18
VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение .....	18
IX. Особенности организации приема на целевое обучение .....	20
X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.....	20

## **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области Московского государственного областного университета на 2021/2022 учебный год (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) в Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области Московский государственный областной университет (далее – МГОУ) на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее - Порядок № 13); иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в данной сфере; Уставом МГОУ и иными локальными нормативными актами МГОУ.

3. В МГОУ осуществляется прием на обучение по направлениям подготовки по программам аспирантуры (далее - прием на обучение), указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - направления подготовки).

4. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

5. Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

- документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, образца;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением

высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее - Санкт-Петербургский государственный университет), или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

- документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

6. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

7. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не имеют права повторного обучения по программам аспирантуры за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области.

В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее - целевая квота).

8. МГОУ осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

- отдельно по очной и заочной формам обучения;
- отдельно по каждому направлению подготовки или по каждой программе аспирантуры (совокупности программ аспирантуры) в пределах направления подготовки (по различным программам аспирантуры прием на обучение может проводиться различными способами). Количество мест для приема на обучение указано в Приложении 1 к Правилам;

- отдельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

9. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления) в порядке, предусмотренном пункте 20 Правил.

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в МГОУ документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы).

Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

При посещении МГОУ и (или) очном взаимодействии с должностными лицами приемной комиссии МГОУ поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой МГОУ.

11. Председателем приемной комиссии МГОУ является ректор. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний МГОУ создает в установленном порядке экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым МГОУ.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

## **II. Информирование о приеме на обучение**

12. МГОУ знакомит поступающего и (или) его законного представителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

13. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

14. МГОУ размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и на информационном стенде приемной комиссии (далее - информационный стенд) следующую информацию:

1) не позднее 1 октября года, предшествующего приему:

- правила приема, утвержденные МГОУ;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в пункте 8 Правил;
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);
- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- программы вступительных испытаний;
- информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация о возможности дистанционной сдачи вступительных испытаний (в случае если МГОУ обеспечивает дистанционное проведение вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Правил, с выделением целевой квоты;
- информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде,

завершения приема оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 80 Правил (далее – завершение приема документа установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

15. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

16. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

### **III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления**

17. Прием документов на обучение проводится в два потока. Второй поток приема на бюджетные места организуется, если после зачисления по результатам первого потока остаются незаполненные бюджетные места. Конкурс объявляется на оставшиеся незакрытыми бюджетные места.

#### **Прием документов на бюджетные места осуществляется:**

- в 1-м потоке - с 12 июля по 1 сентября 2021 г. включительно. Вступительные испытания проводятся с 6 сентября по 13 сентября 2021 г.

- во 2-м потоке 22 - 23 сентября 2021 г. Вступительные испытания проводятся 24 сентября 2021 г.

**Прием документов на внебюджетные места (по договорам об оказании платных образовательных услуг) осуществляется:**

- в 1-м потоке с 12 июля по 1 сентября 2021 г. включительно. Вступительные испытания проводятся с 6 сентября по 13 сентября 2021 г.

- во 2-м потоке с 6 сентября по 23 сентября 2021 г. включительно. Вступительные испытания проводятся 24 сентября 2021 г.

Вступительные испытания для поступающих на бюджетные места в рамках второго потока проводятся, если после зачисления по результатам первого потока остаются незаполненные бюджетные места. Поступающий может участвовать во вступительных испытаниях только в одном потоке. Повторное участие поступающего во вступительных испытаниях в другом потоке в рамках одного конкурса не допускается.

18. Поступающий вправе одновременно поступать в МГОУ по

различным условиям поступления, указанным в пункте 8 Правил. При одновременном поступлении в МГОУ по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений о приеме (по количеству условий поступления).

19. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях МГОУ. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченными должностными лицами МГОУ в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

20. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов одним из следующих способов:

представляются лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:

1) направляются в электронной форме посредством электронной информационной системы МГОУ;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 141014, Московская область, г. Мытищи, ул. Веры Волошиной, д. 24, приемная комиссия;

3) представляются лично поступающим (доверенным лицом) в МГОУ.

21. Заявление о приеме с приложением необходимых документов, при выборе способа подачи документов лично поступающим (доверенным лицом), предоставляется по адресу: г. Москва, ул. Радио, д. 10А, стр.1, каб.79г.

22. Если документы, необходимые для поступления, представляются в МГОУ поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

23. В случае направления документов, необходимых для поступления через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в МГОУ не позднее срока завершения приема документов, установленного настоящими Правилами.

В случае направления документов, необходимых для поступления через операторов почтовой связи общего пользования, они направляются в МГОУ с пометкой «Приемная комиссия. Аспирантура» с уведомлением о вручении и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего. Поступающий должен уведомить Управление докторантуры и аспирантуры МГОУ об отправке документов, сообщив об этом по электронной почте ([aspirantura@mgou.ru](mailto:aspirantura@mgou.ru)).

24. При подаче заявления о приеме в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в МГОУ в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

25. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);

- дату рождения;

- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 28 Правил;
- условия поступления, указанные в пункте 8 Правил, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;
- язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания (указывается при поступлении на те направления подготовки, по программам (совокупности программ) которых установлена возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);
- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);
- сведения о намерении сдавать вступительные испытания дистанционно (с указанием перечня вступительных испытаний и места их сдачи);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);
- сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами).

26. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

- 26.1. ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
  - с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
  - с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
  - с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;
  - с правилами приема, утвержденными МГОУ, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;
- 26.2. согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 26.3. ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

26.4. отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук - при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр;

26.5. обязательство представить документ установленного образца не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

27. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 26 Правил, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

28. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

2) документ установленного образца (поступающий может при подаче заявления о приеме не представлять документ установленного образца; при этом поступающий указывает в заявлении о приеме обязательство представить указанный документ не позднее дня завершения приема документа установленного образца);

3) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается МГОУ, если срок его действия истекает не ранее дня подачи заявления о приеме; если в документе не указан срок его действия, то документ действителен в течение года, начиная с даты его выдачи);

4) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными МГОУ (представляются по усмотрению поступающего);

5) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

6) 2 фотографии поступающего размером 3x4 (черно-белый или цветной снимок).

29. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к

числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

При отсутствии свидетельства о признании иностранного образования поступающий допускается к участию в конкурсе по результатам оценки иностранного образования и (или) иностранной квалификации, проводимой МГОУ самостоятельно, с последующим получением и предоставлением поступающим свидетельства в течение первого года обучения.

30. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

31. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

32. МГОУ возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении о приеме).

33. МГОУ вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки МГОУ вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

34. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 20 Правил. Лица, отзывавшие документы, выбывают из конкурса. МГОУ возвращает документы указанным лицам.

35. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) лично поступающему (доверенному лицу). Документы возвращаются: до конца текущего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) через операторов почтовой связи общего пользования. Возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов;

в) посредством электронной информационной системы МГОУ, в случае подачи документов через электронную информационную систему МГОУ.

#### **IV. Вступительные испытания**

36. Вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий МГОУ обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа которой осуществляется МГОУ самостоятельно. Идентификация осуществляется посредством визуализации личности поступающего с данными документа, удостоверяющего личность.

37. Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются МГОУ самостоятельно.

Вступительные испытания проводятся экзаменационными комиссиями, назначаемыми ректором, с участием не менее двух третей их состава. В состав экзаменационной комиссии входят лица, имеющие ученое звание профессора или ученую степень доктора наук по соответствующему направлению подготовки или направленности (научной специальности), по которой проводится вступительное испытание. При отсутствии по соответствующему направлению или направленности лиц с ученой степенью доктора наук, в состав экзаменационной комиссии могут быть включены лица с ученой степенью кандидата наук, лица с ученым званием доцента, а по иностранному языку – научно-педагогические работники, не имеющие ученой степени и ученого звания, но владеющие соответствующими иностранными языками.

38. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания устанавливается по каждой программе в рамках направления подготовки.

39. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры и утверждаются в установленном в МГОУ порядке. Программы вступительных испытаний формируются по каждой программе в рамках направления подготовки.

40. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, с сочетанием указанных форм, в иных формах, определяемых МГОУ самостоятельно по каждой программе аспирантуры. Структура вступительного испытания и критерии его оценивания формируются по каждой программе аспирантуры и доводятся до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте.

Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе и с учетом балльно-рейтинговой шкалы, принятой в МГОУ. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

41. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к

поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протокол, после его утверждения, хранится в личном деле поступающего.

42. При проведении одного и того же вступительного испытания на различных языках МГОУ устанавливает одинаковую форму проведения и программу вступительного испытания.

43. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не могут различаться при приеме для обучения на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

44. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

45. Поступающий может участвовать во вступительных испытаниях по одному направлению подготовки только в одном потоке. Повторное участие поступающего во вступительных испытаниях по этому же направлению подготовки в другом потоке в рамках одного конкурса не допускается.

46. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших документы, необходимые для поступления).

47. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

48. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день (при наличии такой возможности у МГОУ).

49. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. При проведении МГОУ вступительного испытания на различных языках поступающий выбирает один язык из предлагаемых МГОУ и сдает вступительное испытание на выбранном языке.

Пересдача вступительных испытаний не допускается.

50. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с расписанием вступительных испытаний).

В случае, если поступающий в первом потоке выбыл из конкурса по уважительной причине (болезнь либо иные обстоятельства, подтвержденные документально) допускается участие поступающего в конкурсе во втором потоке, при условии наличия второго потока и вступительных испытаний для второго потока.

51. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств связи, необходимых для проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных

технологий.

52. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих Правил, уполномоченные должностные лица МГОУ вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

В случае установления подлога при сдаче вступительного испытания с использованием дистанционных технологий (при выявлении факта выполнения работы другим лицом) и (или) нарушений процедуры проведения вступительного испытания, приемная комиссия МГОУ вправе прекратить проведение вступительного испытания с составлением акта и аннулировать результаты полученные на вступительных испытаниях. Акт в электронной форме (преобразованный в электронную форму путем сканирования) отправляется поступающему для ознакомления на электронную почту, указанную при регистрации в личном кабинете поступающего в электронной информационной системы МГОУ.

53. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

54. Лица, получившие на каком-либо вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), повторно допущенные к сдаче вступительного испытания и не прошедшие вступительное испытание, выбывают из конкурса. МГОУ возвращает документы указанным лицам.

## **V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов**

55. МГОУ обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

56. В МГОУ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

57. В случае проведения вступительных испытаний путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками МГОУ вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в

отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников МГОУ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с работниками МГОУ, проводящими вступительное испытание).

58. Продолжительность вступительного испытания для поступающих инвалидов увеличивается по решению МГОУ, но не более чем на 1,5 часа.

59. Поступающим инвалидам предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

60. Поступающие инвалиды могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

61. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих инвалидов:

1) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения

вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению МГОУ проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению МГОУ проводятся в устной форме.

62. Условия, указанные в пунктах 56-61 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

МГОУ может проводить для поступающих инвалидов вступительные испытания дистанционно.

## **VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

63. Поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

64. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 20 Правил.

65. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

66. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

67. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

68. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. В случае проведения вступительного испытания дистанционно организация обеспечивает дистанционное рассмотрение

апелляций.

69. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

70. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица). В случае рассмотрения апелляции с использованием дистанционных технологий - решение апелляционной комиссии в электронной форме (преобразованное в электронную форму путем сканирования) направляется поступающему (доверенному лицу) с использованием дистанционных технологий. Поступающий (доверенное лицо) распечатывает полученное решение апелляционной комиссии и заверяет своей подписью. Подписанное решение апелляционной комиссии на бумажном носителе, преобразованное в электронную форму путем сканирования или фотографирования, прикрепляется в электронную информационную систему МГОУ.

## **VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение**

71. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение (Приложение 2 к Правилам).

72. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

73. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

74. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений (портфолио) в приемную комиссию.

Перечень и порядок учета индивидуальных достижений устанавливаются МГОУ по каждой программе аспирантуры и указываются в программах вступительных испытаний.

## **VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение**

75. По результатам вступительных испытаний МГОУ формирует отдельный список поступающих по каждому конкурсу. В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

Конкурс проводится путем ранжирования суммы конкурсных баллов для каждого поступающего. Баллы, начисленные за индивидуальные

достижения, включаются в сумму конкурсных баллов (путем суммирования баллов с баллами, полученными за вступительное испытание).

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за вступительное испытание и за индивидуальные достижения.

76. Список поступающих ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов.

77. При равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительного испытания. В случае, если и за вступительное испытание получено одинаковое количество баллов – балл, полученный по второй части вступительного испытания (собеседования) (оценка вопросов по специальной дисциплине).

78. В списках поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за вступительное испытание;
- количество баллов за индивидуальные достижения;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 80 Правил).

79. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

80. 20 сентября 2021 г. является днем завершения приема документа установленного образца от поступающих в первом потоке. 27 сентября 2021 г. является днем завершения приема документа установленного образца от поступающих во втором потоке. Не позднее указанных дат поступающие представляют:

- для зачисления на места в рамках контрольных цифр – согласие на зачисление, оригинал документа установленного образца;

- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца или согласие на зачисление с приложением заверенной копии документа установленного образца или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией (в случае очного взаимодействия).

81. В день завершения приема указанных документов они подаются в МГОУ не позднее 18:00 часов по местному времени.

82. Поступающий вправе отозвать ранее поданное заявление о согласии на зачисление посредством подачи заявления об отказе от зачисления тем способом, которым было подано заявление о согласии на зачисление.

83. Зачислению подлежат поступающие, представившие документы в соответствии с пунктами 80 Правил. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

84. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках

контрольных цифр по тем же условиям поступления.

85. Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на места в рамках контрольных цифр, либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр.

86. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года. МГОУ возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

87. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

### **IX. Особенности организации приема на целевое обучение**

88. МГОУ проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты установленной Правительством Российской Федерации.

Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

89. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 28 Правил, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала (в случае очного взаимодействия).

Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в МГОУ информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим копии договора о целевом обучении.

90. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

91. В списке лиц, подавших заявления о приеме, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

92. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте и на информационном стенде.

### **X. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

93. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее - иностранные

граждане) имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

94. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями, выданными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) МГОУ.

95. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

96. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин указывает в заявлении о приеме реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет в соответствии с пунктом 28 Правил документ, удостоверяющий личность, гражданство, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.

97. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, представляют помимо документов, указанных в пункте 28 Правил, документы, предусмотренные пунктом 6 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ. В случае если документы исполнены на иностранном языке, иностранные граждане предоставляют их нотариально заверенный перевод.

98. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 28 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

99. Прием иностранных граждан в МГОУ для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется на условиях, устанавливаемых настоящими Правилами.

100. Прием документов и зачисление осуществляется в следующие

сроки:

- у иностранных граждан, поступающих в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами в сроки, установленные для российских граждан;
- у иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в следующие сроки:

<b>Категории иностранных поступающих</b>	<b>Сроки приема документов</b>	<b>Сроки зачисления</b>
Поступающие из стран с <b>визовым</b> режимом	с 01 июня 2021 г. по 28 сентября 2021 г.	с 11 июня 2021 г. по 01 октября 2021 г.
Поступающие из стран с <b>безвизовым</b> режимом	в сроки, установленные настоящими Правилами для российских граждан	в сроки, установленные настоящими Правилами для российских граждан

• у иностранных граждан, поступающих в пределах квоты на образование иностранных граждан, в сроки, установленные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

101. Иностранные граждане, поступающие за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, вправе поступать по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения, утвержденной для российских граждан.

102. Иностранные граждане, на которых не распространяется пункт 101 настоящих Правил, имеют право поступать по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения, утвержденной для иностранных граждан.

103. При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение по программам аспирантуры иностранный гражданин, в том числе, представляет следующие документы:

- документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитета или магистратуры) в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (при необходимости легализованный в установленном законодательством Российской Федерации порядке), а также, при необходимости, и его нотариально заверенный перевод на русский язык. Иностранный гражданин, имеющий диплом специалиста или магистра, выданный российской образовательной организацией, предоставляет его. Поступающие на места с оплатой стоимости обучения вправе предоставить

только копию документа об образовании и (или) квалификации или нотариально заверенный перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации (обязательное предъявление оригинала указанного документа);

- копию свидетельства о признании иностранного образования и (или) квалификации, дающего право обучаться по программам следующего уровня образования, выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (обязательное предъявление оригинала указанного документа) (при необходимости);

- копию сертификата о владении русским языком соответствующего уровня, или документ МГОУ установленного образца об успешном освоении программы подготовки к поступлению в образовательную организацию высшего образования, или иные документы, подтверждающие владение русским языком (обязательное предъявление оригинала указанного документа) (при необходимости).

Переводы документа об образовании и (или) квалификации на русский язык должны соответствовать написанию фамилии, имени и отчества (при наличии), указанному во въездной визе.

104. Поступающие иностранные граждане ознакамливаются с Правилами пребывания, проживания и передвижения иностранных граждан и обучающихся и/или поступающих в МГОУ, размещенными на официальном сайте МГОУ.

105. Прием иностранных граждан в МГОУ для обучения по программам аспирантуры осуществляется на основании результатов вступительных испытаний, организованных МГОУ и установленных для российских граждан (за исключением приема иностранных граждан на обучение в рамках квоты на образование иностранных граждан).

Приложение 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

**Количество мест для приёма на обучение**

Шифр направления	Направление подготовки / направленность программы	Количество мест для приёма по направлениям подготовки			
		Бюджет		На договорной основе	
		Очная	Заочная	Очная	Заочная
<b>01.06.01</b>	<b>Математика и механика</b>	-	-	<b>1</b>	<b>1</b>
	Математическая физика	-	-	1	1
<b>03.06.01</b>	<b>Физика и астрономия</b>	<b>6</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>
	Теоретическая физика			1	1
	Физика конденсированного состояния	6	-	1	1
<b>05.06.01</b>	<b>Науки о земле</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Геоэкология	1	1	1	1
<b>09.06.01</b>	<b>Информатика и вычислительная техника</b>	-	-	<b>1</b>	<b>1</b>
	Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ	-	-	1	1
<b>06.06.01</b>	<b>Биологические науки</b>	<b>2</b>	-	<b>4</b>	<b>4</b>
	Ботаника			1	1
	Зоология	2	-	1	1
	Экология (биологические науки)			1	1
	Генетика			1	1
<b>04.06.01</b>	<b>Химические науки</b>	<b>2</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>
	Экология (химические науки)	2	-	1	1
<b>37.06.01</b>	<b>Психологические науки</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
	Психология труда, инженерная психология, эргономика	4	2	2	1
	Социальная психология	7	2	3	1
	Педагогическая психология	1	1	1	1
<b>38.06.01</b>	<b>Экономика</b>	-	-	<b>4</b>	<b>2</b>
	Экономическая теория	-	-	2	1
	Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности)	-	-	2	1
<b>40.06.01</b>	<b>Юриспруденция</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>
	Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право	1	-	1	1

	Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве	1		1	1
<b>41.06.01</b>	<b>Политические науки и регионоведение</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	Политические институты, процессы и технологии	4	-	4	3
<b>44.06.01</b>	<b>Образование и педагогические науки</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
	Общая педагогика, история педагогики и образования	5	3	4	3
<b>44.06.01</b>	<b>Образование и педагогические науки</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Теория и методика обучения и воспитания (математика)				
	Теория и методика обучения и воспитания (физика)	1	1	3	3
	Теория и методика обучения и воспитания (информатика)				
<b>44.06.01</b>	<b>Образование и педагогические науки</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Теория и методика обучения и воспитания (экология)			1	1
	Теория и методика обучения и воспитания (химия)	2	1	1	1
	Теория и методика обучения и воспитания (биология)			1	1
	Теория и методика обучения и воспитания (география)	-	1	1	1
<b>44.06.01</b>	<b>Образование и педагогические науки</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Теория и методика обучения и воспитания (русский язык)				
	Теория и методика обучения и воспитания (литература)	1	-	1	1
	Теория и методика обучения и воспитания (история)	-	1	1	1
	Теория и методика обучения и воспитания (иностранные языки)	1	-	1	1
<b>44.06.01</b>	<b>Образование и педагогические науки</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Теория и методика обучения и воспитания (изобразительное искусство)				
	Теория и методика обучения и воспитания (декоративно-прикладное искусство)	1	1	2	2

<b>44.06.01</b>	<b>Образование и педагогические науки</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	Теория и методика профессионального образования	5	3	3	2
<b>45.06.01</b>	<b>Языкознание и литературоведение</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Русская литература			1	1
	Литература народов стран зарубежья	9	2	1	1
	Русский язык			1	1
<b>45.06.01</b>	<b>Языкознание и литературоведение</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Германские языки	2	1	1	1
	Романские языки	1	1	1	1
<b>45.06.01</b>	<b>Языкознание и литературоведение</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Теория языка	7	3	1	1
	Сравнительно-историческое, типологическое и сопоставительное языкознание	8	2	1	1
<b>46.06.01</b>	<b>Исторические науки и археология</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
	Отечественная история				
	Всеобщая история				
	Историография, источниковедение и методы исторического исследования	15	2	5	5
<b>49.06.01</b>	<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Теория и методика физического воспитания, спортивной тренировки, оздоровительной и адаптивной физической культуры	1	1	2	1
<b>47.06.01</b>	<b>Философия, этика и религиоведение</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	История философии	2	1	3	3
	Социальная философия				

Приложение 2 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научно-педагогических кадров  
в аспирантуре

**Список индивидуальных достижений поступающих**

№	Оцениваемый показатель	Значение (балл)	Основание (предъявляемый документ)
<b>1.</b>	<b>БАЗОВОЕ ОБРАЗОВАНИЕ</b>		
	Диплом об образовании (специалиста или магистра) с <b>отличием</b> (по направлению подготовки программы аспирантуры)	<b>15</b>	Копия диплома о высшем образовании (специалитет, магистратура)
<b>2.</b>	<b>НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И САМООБРАЗОВАНИЕ<sup>1</sup></b>		
	Публикация статьи по направлению подготовки программы аспирантуры в журнале, входящем в перечень ВАК	<b>10</b>	Оригинал журнала, копия опубликованной статьи (включая оборот титульного листа с выходными данными и содержание издания) (за календарный год, предшествующий году поступления в аспирантуру и в год поступления в аспирантуру)
	Публикация статьи в сборнике, индексируемом в международных базах данных Scopus, Web of Science	<b>15</b>	Копия опубликованной статьи (включая оборот титула с выходными данными и содержание издания) (за календарный год, предшествующий году поступления в аспирантуру и в год поступления в аспирантуру)

<sup>1</sup> В разделе «Научная деятельность и самообразование» – по каждому пункту учитывается только одно достижение (один раз). Максимально возможная сумма баллов по блоку «Научная деятельность и самообразование» – 25 баллов.