



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ВОЗДУШНО-КОСМИЧЕСКОЙ
ОБОРОНЫ «АЛМАЗ – АНТЕЙ» ИМ. АКАДЕМИКА В. П. ЕФРЕМОВА»
АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз – Антей»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО
«НОЦ ВКО «Алмаз – Антей»

В.В. Федоров



21 СЕНТЯ 2020 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей»**

Москва

Оглавление

1. Общие положения	2
2. Прием документов.....	3
3. Вступительные испытания	4
4. Правила подачи и рассмотрения апелляций	6
5. Зачисление на обучение.....	6
6. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.....	7
7. Порядок проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья	8
8. Заключительные положения	9
Приложение № 1.....	10
Приложение № 2.....	12
Приложение № 3.....	16
Приложение № 4.....	17
Приложение № 5.....	19

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Научно-образовательный центр воздушно-космической обороны «Алмаз–Антей» имени академика В.П. Ефремова» (далее - Правила, Центр), разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказов Министерства образования и науки от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

1.2. На обучение по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

1.3. Прием граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

1.4. Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра осуществляется по направлениям подготовки, указанным в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.5. Обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в очной и заочной формах.

1.6. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования - специалитет или магистратура.

1.7. Для организации приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра формируется Приемная комиссия. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии определяется положением о ней (Приложение № 1 к Правилам).

1.8. Председателем приемной комиссии является директор Центра. Заместитель председателя, ответственный секретарь, члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

1.9. Приемная комиссия размещает документы, регламентирующие организацию приема в аспирантуру, работу Приемной комиссии, а также всю необходимую информацию на официальном сайте Центра <http://nocvko.ru>.

1.10. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

1.11. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

1.12. При несогласии с результатами решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе 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.

1.13. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний.

2. Прием документов

2.1. Прием в аспирантуру Центра в 2021 г. проводится в следующие сроки:

Прием документов от поступающих	23.08.2021 - 04.10.2021
Опубликование на сайте расписания вступительных испытаний	11.10.2021
Заседание приемной комиссии (допуск к вступительным испытаниям)	21.09.2021 - 04.10.2021
Вступительные испытания	25.10.2021 - 30.10.2021
Заседание приемной комиссии (зачисление)	27.10.2021 - 30.10.2021
Зачисление в аспирантуру	01.11.2021

2.2. Поступающий в аспирантуру Центра представляет в приемную комиссию следующие документы:

- заявление (Приложение № 2 к Правилам), заполненное с помощью средств электронно-вычислительной техники (компьютера);
- копию паспорта;
- копию диплома специалиста или диплома магистра (с приложением);
- список опубликованных научных работ по избранной специальности (профилю) (Приложение № 3 к Правилам);
- реферат по теме будущего диссертационного исследования (не более 25 страниц) (Приложение № 4 к Правилам);
- 2 фотографии 3x4 (матовые).

2.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний необходимо наличие документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий.

2.4. Документы, необходимые для поступления, представляются в приемную комиссию Центра по адресу: 121471, Москва, ул. Верейская, д.41, строение 2.

2.5. Заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, предоставляются одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом;
- направляются по указанному выше адресу через операторов почтовой связи общего пользования.

2.6. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Центр не позднее 23 августа 2021 года.

2.7. В случае представления поступающим заявления, содержащего неполные и (или) недостоверные сведения, а также в случае представления неполного комплекта документов, Центр возвращает документы поступающему.

3. Вступительные испытания

3.1. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) в устной форме на русском языке, за исключением вступительных испытаний по иностранному языку.

3.2. Поступающие проходят следующие вступительные испытания:

- иностранный язык (английский);
- специальную дисциплину по направленности (профилю) программы аспирантуры.

Программы вступительных испытаний разрабатываются аспирантурой и утверждаются директором Центра.

3.3. По решению директора Центра лица, сдавшие полностью или частично кандидатские экзамены, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов. Сдача вступительного экзамена по специальности при приеме в аспирантуру обязательна.

3.4. Расписание вступительных испытаний утверждается Приемной комиссией не позднее 27 сентября 2021 года и публикуется на официальном сайте Центра.

3.5. При входе в аудиторию, где проводится вступительное испытание, поступающий обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и справку о приеме документов. Отсутствие у поступающего документа, удостоверяющего личность, является основанием для отказа в допуске к вступительному испытанию.

3.6. Во время вступительного испытания поступающим запрещается использовать средства связи, разговаривать, пользоваться любыми справочными материалами.

3.7. При несоблюдении поступающим порядка проведения экзамена члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В данном случае поступающему возвращаются принятые документы.

3.8. В целях обеспечения объективности результатов вступительных испытаний ход проведения испытаний может фиксироваться средствами аудио-и видеозаписи.

3.9. Прием вступительных испытаний осуществляется экзаменационными комиссиями.

3.10. Состав, полномочия и порядок деятельности, а также права и обязанности членов экзаменационных комиссий определяются локальными нормативными актами Центра.

3.11. В процессе приема вступительного экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по экзаменационному билету, так и по любым вопросам сдаваемой дисциплины в пределах программы вступительного испытания.

3.12. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

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

3.14. Передача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

3.15. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (подтвержденной документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний до их завершения.

3.16. О невозможности пройти вступительное испытание по уважительной причине поступающий обязан сообщить на электронную почту приемной комиссии с электронного адреса поступающего, указанного в заявлении, до начала испытания или в течение следующего рабочего дня. Необходимо представить отсканированный документ, подтверждающий уважительную причину. Оригинал документа представляется в приемную комиссию. В иных случаях неявка лица на вступительное испытание рассматривается как неуважительная.

3.17. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, неявившиеся на вступительное испытание без уважительной причины или получившие на вступительных испытаниях неудовлетворительную оценку, выбывают из конкурса.

3.18. По согласованию с директором Центра и председателем экзаменационной комиссии вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

3.19. Перед началом вступительного испытания средствами телеконференцсвязи (веб-камерой) проводится проверка наличия у поступающего документа, удостоверяющего личность, и идентификация личности поступающего.

3.20. Проведение вступительного испытания с использованием дистанционных технологий осуществляется в режиме видеосвязи в режиме реального времени в индивидуальном порядке. Расписание испытаний размещается в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами.

3.21. Место проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий должно быть обеспечено соответствующим оборудованием: персональным компьютером, Интернетом, вебкамерой, встроенными или выносными динамиками и микрофоном.

3.22. Подготовка к ответу и ответ поступающего осуществляется на том же рабочем месте, где произведена процедура идентификации. Поступающий выполняет задания, не завершая интернет-соединение и не отключая камеру и микрофон.

3.23. В случае невозможности осуществления непрерывной видеосвязи, результаты вступительного испытания могут быть аннулированы. В случае технического сбоя при прохождении вступительного испытания с использованием дистанционных технологий поступающему выделяется резервный день для прохождения вступительного испытания.

3.24. Видеозапись вступительного испытания приобщается к личному делу поступающего.

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций

4.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе 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.

4.2. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Центра.

4.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительных испытаний. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительных испытаний. Апелляция подается в день объявления результатов вступительных испытаний или в течение следующего рабочего дня.

4.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

4.5. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

4.6. После рассмотрения заявления апелляционной комиссией большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии выносится решение об оценке вступительного испытания. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

4.7. Апелляционная комиссия по результатам рассмотрения апелляции вправе

- отказать в удовлетворении заявления поступающего и оставить оценку результатов вступительного испытания без изменения;

- отказать в удовлетворении заявления поступающего и понизить выставленную оценку;

- удовлетворить заявление поступающего и повысить выставленную оценку.

4.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5. Зачисление на обучение

5.1. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих, представленных к зачислению.

5.2. На обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях.

5.3. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

5.4. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения (Приложение № 5 к Правилам).

5.5. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению, и не представившие до 25 октября 2021 года оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

5.6. Приказ о зачислении размещается на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии Центра.

6. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

6.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в аспирантуру Центра в 2021 г. проводится в следующие сроки:

Прием документов от поступающих	23.08.2021 - 04.10.2021
Опубликование на сайте расписания вступительных испытаний	11.10.2021
Заседание приемной комиссии (допуск к вступительным испытаниям)	21.09.2021 - 04.10.2021
Вступительные испытания	25.10.2021 - 30.10.2021
Заседание приемной комиссии (зачисление)	27.10.2021 - 30.10.2021
Зачисление в аспирантуру	01.11.2021

6.2. Поступающий в аспирантуру Центра представляет в приемную комиссию следующие документы:

- заявление (Приложение № 1 к Правилам), заполненное на русском языке с помощью средств электронно-вычислительной техники (компьютера);

- паспорт (оригинал и нотариально заверенная копия), копия визы, миграционной карты, при имеющейся регистрации - копия карточки миграционного учета. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в заверенных в установленном порядке переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе;

- документы об образовании (диплом магистра или диплом специалиста), эквивалентные документам об образовании государственного образца Российской Федерации, необходимые для поступления в аспирантуру с указанием полученной квалификации (степени), изученных предметов и полученных по ним оценок. Документы об образовании должны пройти процедуру легализации в стране выдачи диплома. Информация о процедуре легализации предоставляется в посольстве Российской Федерации в стране выдачи диплома;

- нотариально заверенный перевод на русский язык документов об образовании и оценок по изученным предметам. Перевод на русский язык образовательных документов должен быть заверен нотариусом в Российской Федерации или консульством, или посольством Российской Федерации в стране выдачи документов. Документы иностранных государств об образовании и ученых званиях должны пройти процедуру признания и установления эквивалентности в установленном порядке;

- свидетельство об эквивалентности документа об образовании, полученного за рубежом, установленного образца;
- полис медицинского страхования, действительный на срок пребывания в Российской Федерации в целях обучения в Центре;
- медицинская справка установленного образца, свидетельствующая об отсутствии медицинских противопоказаний для учебы в Российской Федерации;
- справка (сертификат), свидетельствующая об отсутствии ВИЧ-инфекции, действительная на территории Российской Федерации;
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со ст.17 Федерального закона № 99-ФЗ;
- список опубликованных научных работ по избранной специальности (профилю).
- реферат по теме будущего диссертационного исследования (не более 25 страниц) (Приложение № 4 к Правилам);
- шесть фотографий размером 3x4 см.

6.3. Документы, необходимые для поступления, представляются в приемную комиссию Центра по адресу: 121471, Москва, ул. Верейская, д.41, строение 2.

7. Порядок проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной или устной форме 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- продолжительность вступительного испытания по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению Центра, но не более чем на 1,5 часа;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

7.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний зачитываются ассистентом;

- ответы на письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

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

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- ответы на письменные задания надиктовываются ассистенту;

- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

7.4. Условия, указанные в пункте 7.3 настоящего Порядка, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме на обучение, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7.5. В Центре не предусмотрено проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием дистанционных технологий.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие правила подлежат ежегодному уточнению и переутверждению.

8.2. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Центра не позднее двух рабочих дней с момента их утверждения.

Заведующий аспирантурой

К.В. Брусов

Положение о приемной комиссии Центра

1. Общие положения

1.1. На период организации набора аспирантов для приема документов поступающих в аспирантуру Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Научно-образовательный центр воздушно-космической обороны «Алмаз–Антей» имени академика В.П. Ефремова» (далее – Аспирантура, Центр), принятия решения о допуске к вступительным испытаниям в Аспирантуру, организации проведения вступительных испытаний и зачисления в Аспирантуру создается приемная комиссия Центра (далее - Приемная комиссия).

1.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, принципами гласности и открытости проведения всех процедур приема, законодательством Российской Федерации, уставом Центра, локальными нормативными актами Центра, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора, который является председателем Приемной комиссии. Председатель Приемной комиссии определяет права и обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы.

1.4. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместители председателя;
- ответственный секретарь;
- высококвалифицированные научно-педагогические и научные кадры.

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.6. Работу Приемной комиссии организует ответственный секретарь.

1.7. Для проведения вступительных испытаний приказом директора Центра создаются экзаменационные комиссии.

1.8. Председатели экзаменационных комиссий осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий.

2. Организация работы Приемной комиссии

2.1. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем) и ответственным секретарем.

Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

2.2. Организацию работы по приему документов у поступающих в Аспирантуру, по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов экзаменационных комиссий, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии осуществляет ответственный секретарь.

2.3. До начала приема документов Приемная комиссия размещает на официальном сайте (портале) Центра и на своем информационном стенде

- Правила приема в аспирантуру Центра;
- перечень конкурсов, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией Центра на осуществление образовательной деятельности;
- количество мест для приема в соответствии с контрольными цифрами приема;
- перечень, программы вступительных испытаний, содержащих информацию о формах проведения вступительных испытаний по каждому направлению подготовки.

2.4. В период приема документов Приемная комиссия информирует поступающих о количестве поданных заявлений по каждому конкурсу, публикует списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов с указанием причин отказа. Информация размещается на официальном сайте Центра и информационных стендах.

2.5. Прием документов производится в сроки, определенные ежегодными Правилами приема в аспирантуру Центра. Заявления о приеме и другие необходимые документы регистрируются в специальных журналах. На каждого поступающего заводится личное дело. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся в Центре согласно номенклатуре дел.

2.6. Каждому поступающему в Аспирантуру представляется расписка о приеме документов.

3. Организация вступительных испытаний

3.1. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 14 календарных дней до их начала. В расписании вступительных испытаний фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

3.2. Программы вступительных испытаний утверждаются директором Центра и размещаются на официальном сайте Центра.

3.3. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных испытаний.

3.4. Приемная комиссия дополнительно организует вступительные испытания для лиц, не явившихся на вступительные испытания по уважительной причине и представивших оправдательный документ.

4. Отчетность Приемной комиссии

4.1. По итогам работы Приемной комиссии ответственный секретарь до 1 февраля следующего года готовит отчет о результатах приемной кампании. Отчет заслушивается на заседании Педагогического совета Центра и утверждается директором Центра.

4.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются

- Правила приема в аспирантуру Центра;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению составов Приемной и экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- журналы регистрации приема документов;
- расписание вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- приказы о зачислении в Аспирантуру.

Фотография

Директору
АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей»

от _____
(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче вступительных экзаменов в аспирантуру Центра АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей» по направлению _____ по научной специальности: _____, форма обучения _____.

Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями или инвалидностью (при наличии медицинской справки)

нуждаюсь не нуждаюсь

О себе сообщаю:

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Фамилия, Имя на английском языке _____

2. Пол _____

3. Число, месяц, год рождения _____

4. Место рождения _____

5. Гражданство _____ 6. Семейное положение _____

Члены семьи с указанием возраста: _____

7. ИНН: _____

8. СНИЛС: _____

9. Контактные телефоны: дом: _____ моб. _____

10. Адрес электронной почты: _____

11. Полис ОМС: серия _____ № _____

12. Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

13. Образование

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Уровень образования, полученная квалификация (специалист, магистр)	Документ об образовании (серия, номер, дата выдачи)

14. Адрес постоянной регистрации: _____

15. Адрес места жительства: _____

16. Информация о сданных кандидатских экзаменах

Наименование кандидатского экзамена	Название учебного заведения и его местонахождение	Дата сдачи экзамена	Оценка

17. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству):

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

При заполнении данного пункта учреждения, организации в предприятия необходимо именовать так, как они назывались в своё время, военную службу записывать с указанием должности.

18. Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

Состав: _____ Род войск: _____
(командный, политический, административный, технический и т. д.)

Ознакомлен(на) с уставом АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей»	_____ (подпись)
С копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, приложений к ним ознакомлен(на)	_____ (подпись)
Данный уровень высшего образования получаю впервые	_____ (подпись)
Ознакомлен(на) правилами приема на обучение в АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей» по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.	_____ (подпись)
Ознакомлен(на) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний, с датами завершения представления оригинала диплома специалиста или диплома магистра	_____ (подпись)
Согласен(на) на обработку моих персональных данных	_____ (подпись)
Согласен(на) на использование в ходе вступительных испытаний средств аудио- и видеозаписи	_____ (подпись)
Согласен(на), что в ходе моего обучения по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуры в АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей» будет использована сетевая форма реализации программы	_____ (подпись)
Согласен(на), что в ходе моего обучения по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуры в АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей» будет использовано электронное обучение и дистанционные образовательные технологии	_____ (подпись)
Информирован(на) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме и за подлинность документов, подаваемых для поступления	_____ (подпись)

Приложения:

1. Документ, удостоверяющий личность (копия).
2. Документ об образовании и приложения к нему (копия).
3. Список опубликованных работ (при наличии)
4. Реферат по теме будущего диссертационного исследования.
5. Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях.
6. Документ об ограничениях по здоровью (при необходимости).
7. Документ медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения (для инвалидов).
8. 2 фотографии 3x4 (матовые)

Фамилия, имя, отчество полностью

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

СПИСОК
научных, учебно-методических и научно- исследовательских трудов

 (Ф.И.О. поступающего)

№ п.п.	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) Научные работы					
1.					
2.					
б) Авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты					
3.					
4.					
в) Учебно-методические работы					
5.					
6.					
г) Научно-исследовательские работы					
7.					
8.					

 (подпись поступающего)

 (инициалы, фамилия)

Список верен:

 (должность руководителя организации)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Макет реферата поступающего в аспирантуру НОЦ ВКО «Алмаз Антей»
(титульный лист реферата, начало)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ВОЗДУШНО-КОСМИЧЕСКОЙ
ОБОРОНЫ «АЛМАЗ – АНТЕЙ» ИМ. АКАДЕМИКА В. П. ЕФРЕМОВА»**

**РЕФЕРАТ
ДЛЯ СДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ПО
СПЕЦИАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В АСПИРАНТУРУ
на тему:
*«Тема реферата»***

Направление подготовки: _____
(шифр и наименование направления подготовки)

Специальность: _____
(шифр и наименование специальности)

(Ф.И.О. поступающего) (подпись)

Научный руководитель: _____
(ученая степень, ученое звание) (Ф.И.О. руководителя) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ ДЛЯ СДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В АСПИРАНТУРУ

1 Требования к оформлению:

- реферат сшивается одной скобой в левом верхнем углу;
- текст реферата размещается на листе формата А4 (210×297 мм);
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 12пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- красная строка – 1,25 см;
- горизонтальное выравнивание – по ширине;
- размер полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см;
- *объем реферата должен составлять не более 0,5а.л. (10-15 страниц)!!!*

2 В реферате обязательно должны присутствовать следующие ключевые разделы:

- 1) Оглавление.
- 2) Актуальность темы исследования.
- 3) Обзор современного состояния дел в выбранной области.
- 4) Подходы и методы, с помощью которых предполагается решение научной задачи.
- 5) Ожидаемые результаты и их потенциальная востребованность.
- 6) Список литературы.

Методические рекомендации

В реферате необходимо раскрыть актуальность выбранной темы исследования и дать аргументированные ответы на следующие вопросы:

- почему Вы заинтересовались данным научным направлением?
- что привлекло Вас в выбранной специальности научных работников?
- какие теоретические и практические результаты предполагается получить при решении поставленных научных и прикладных задач?

Обоснуйте, решались ли выбранные Вами задачи ранее. Если решались, то, кем и какими научными школами, какие результаты были получены. Какие методы и инструментальные средства из научного арсенала предполагается использовать при решении данных задач.

Вы должны продемонстрировать умение обобщать отрывистые и разрозненные научные сведения и делать научные выводы.

В заключительной части реферата необходимо обозначить ожидаемые результаты и их практическое использование, а также предполагаемую экономическую или иную эффективность.

Реферат должен содержать список использованной литературы.

По предоставленному списку источников можно сделать выводы о том, насколько хорошо поступающий ориентируется в выбранной проблематике, знает ведущие научные школы, умеет работать с официальными документами, пользуется отечественными и зарубежными источниками.

Перечень достижений, учитываемых при равном количестве набранных баллов по вступительным испытаниям в рамках направленности (профиля):

Перечень индивидуальных достижений	Категории учета	Количество начисляемых баллов
Наличие научных публикаций, соответствующих профилю образовательной программы	Научные публикации в периодических изданиях, находящихся в списке ВАК.	10
	Статьи в прочих научных изданиях (в журналах, сборниках), прочие публикации (тезисы, рецензии и т.д.)	5
	Статьи в прочих научных изданиях (в журналах, сборниках), прочие публикации (тезисы, рецензии и т.д.) в соавторстве	3
Максимальная сумма баллов по разделу 15		
Документы, подтверждающие участие в научных мероприятиях, соответствующих профилю образовательной программы	Участие в научно-исследовательских программах (участие в двух и более научных мероприятиях количество баллов не увеличивает)	5
	Участие в научных конференциях (участие в двух и более научных мероприятиях количество баллов не увеличивает)	5
	Дипломы победителей и лауреатов конкурсов научных и студенческих олимпиад (участие в двух и более научных мероприятиях количество баллов не увеличивает)	5
	Документы, подтверждающие назначение именных и /или иных специальных стипендий министерств, ведомств, фондов, образовательных учреждений (участие в двух и более научных мероприятиях количество баллов не увеличивает)	- Президента РФ – 20 - Правительства РФ – 15 - учрежденные органами власти субъекта РФ – 10 - именные стипендии – 5
Максимальная сумма баллов по разделу 65		
Академические успехи в области соответствующей профилю образовательной программы	Наличие диплома о высшем образовании с отличием	10
Максимальная сумма баллов по разделу 10		
Дополнительные документы, подтверждающие квалификацию	Документы, подтверждающие факт обучения за рубежом на иностранном языке (за исключением стран СНГ) не менее одного семестра	5
	Наличие стажа работы по специальности	5
Максимальная сумма баллов по разделу 10		
ИТОГО 100		

Заключение предполагаемого научного руководителя



АНО ДПО «НОЦ ВКО «Алмаз-Антей»

Заключение по результатам собеседования поступающего на обучение по программам аспирантуры Центра с предполагаемым научным руководителем

Сведения об абитуриенте:	
Фамилия Имя Отчество, полностью	
Код и наименование направления подготовки	
Направленность (профиль) программы аспирантуры (научная специальность)	
Сведения о предполагаемом научном руководителе:	
Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность, место работы	
Шифр и наименование научной специальности, по которой присуждена ученая степень	
Тема(ы) самостоятельной научно-исследовательской деятельности по направлению и профилю подготовки аспиранта	
Количество публикаций за последние 3 года:	в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях
	в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях
Количество докладов за последние 3 года на национальных и международных конференциях	
Предполагаемая тема научно-квалификационной работы (диссертации):	

Примерное содержание заключения предполагаемого научного руководителя:

- о возможности обучения кандидата в аспирантуре Центра по заявленной научной специальности;
- о способности кандидата проводить диссертационные исследования;
- о возможной теме диссертационных исследований;
- о фактическом материале, на основе которого будет проводиться исследование;
- наличие задела по диссертационной работе;
- рекомендация о приеме или отказе в приеме в аспирантуру

Согласен осуществлять научное руководство аспирантом

_____ (фамилия имя отчество)

Научный руководитель:

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.