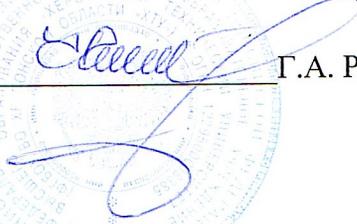


ПРИНЯТО:
Ученым советом ФГБОУ ВО
«Херсонский технический университет»
протокол № 4 от «20» января 2026 г.

Ученый секретарь  Н.Е. Субботина

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Ректора
от «20» 01 2026 г. № 268



Г.А. Райко

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам высшего образования – программам
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО ХО «Херсонский технический университет»
в 2026/2027 учебном году**

г. Геническ, 2026

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Информирование о приёме на обучение.....	4
3. Приём документов.....	7
4. Порядок проведения вступительных испытаний.....	9
5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	11
6. Особенности проведения внутренних вступительных испытаний для инвалидов.....	12
7. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление на поступление.....	13
8. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.....	15
9. Особенности организации целевого приема.....	17
10. Особенности приема на обучение лиц отдельных категорий, в том числе приема в порядке перевода в 2026 году.....	18
11. Дополнительный приём на обучение.....	19
12. Заключительные положения.....	19
Приложения.....	20

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Херсонский технический университет» (далее – ХТУ) для освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ХТУ (далее – программ аспирантуры) в 2026/2027 учебном году, определяют перечень и правила приема документов, порядок проведения вступительных испытаний и порядок зачисления в аспирантуру ХТУ (далее – Правила).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2) Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;

3) Федеральным законом от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой народной республики, Луганской народной республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой народной республики, Луганской народной республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

4) Постановлением Правительства РФ от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

5) Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 18 апреля 2025 г. № 366 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

6) Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

7) Уставом ХТУ;

8) Положением об аспирантуре ХТУ.

1.3. К освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета допускаются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

1.4. Лица, имеющие диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельство об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук, не допускаются к участию в конкурсе на право получения второго или последующего высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.5 Прием граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по результатам вступительных

испытаний, проводимых Университетом на конкурсной основе.

1.6 Перечень и форма проведения вступительных испытаний устанавливаются Университетом самостоятельно.

1.7 Прием на обучение осуществляется на первый курс в рамках контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета РФ и по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по следующим научным специальностям и группам специальностей:

Группа научной специальности	Научная специальность
5.2. Экономика	5.2.3 Региональная и отраслевая экономика

1.8. Нормативный срок освоения программы аспирантуры определяется федеральными государственными требованиями (ФГТ) и составляет 3 (три) года в очной форме.

1.9. Университет осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих, полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

Поступающий предоставляет документы, необходимые для поступления одним из следующих способов:

- лично поступающим;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- посредством электронной информационной системы Университета, а также посредством суперсервиса (в случае его использования).

В случае если оригиналы документов, необходимые для поступления, представляются в организацию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов. Если по каким-либо причинам поступающий не может представить оригиналы документов об образовании, то в заявлении указываются причины невозможности представить указанные документы.

1.11 Университет вправе осуществлять прием документов лично у поступающих, а также проводить вступительные испытания, осуществлять рассмотрение апелляций путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками организации, по месту приема документов, проведения вступительных испытаний, если это не противоречит актам высших должностных лиц субъекта Российской Федерации.

1.12 Университет вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные органы и организации.

2. Информирование о приёме на обучение

2.1. Организация приема поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется Приемной

комиссией Университета.

2.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения и раздела официального сайта Университета, связанного с приемом на обучение в аспирантуре.

2.3. Председателем Приемной комиссии является Ректор Университета.

2.4. Председатель Приемной комиссии назначает ответственного секретаря Приемной комиссии, который организует работу комиссии, а также личный прием поступающих и их законных представителей.

2.5. Университет осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. Для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуру приказом ректора Университета утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

2.7. Экзаменационные комиссии формируются по иностранному языку, по философии, по специальной дисциплине.

2.8. В состав экзаменационных комиссий входят доктора наук, профессора по профилю вступительного испытания. В состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, а по иностранному языку - квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, владеющие соответствующими иностранными языками.

2.9. В случае наличия вакантных мест после основного приема, Университет вправе провести дополнительный прием на вакантные места за счет федерального бюджета в рамках КЦП и/или на места с оплатой образовательных услуг в установленные ею сроки (иные сроки, установленные Минобрнауки РФ в текущем учебном году).

2.10. Университет информирует поступающих о приеме на обучение в аспирантуре на официальном сайте.

2.11. Университет размещает на официальном сайте информацию о приеме на обучение не позднее 20 января года приема на обучение:

- правила приема, утверждённые ХТУ, на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета:

- перечень научных специальностей, на которые Университет объявляет прием на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 25 мая 2023 года № 3749;

- план приема Университета на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в рамках контрольных цифр;

- информацию о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления;

- информацию о почтовых и электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления;

- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн» (при использовании);
- информацию о языке, на котором осуществляется сдача каждого вступительного испытания;
- перечень и программы вступительных испытаний, включая максимальное и минимальное количество баллов, приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;
- информацию о сроках и формах проведения вступительных испытаний и правила их проведения;
- особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- балльную систему и минимальное количество баллов, подтверждающее прохождение каждого вступительного испытания;
- перечень индивидуальных достижений поступающих и порядок их учета;
- порядок организации конкурса на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о наличии общежития;
- информацию о месте приема документов, необходимых для поступления;
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

2.12. Университет размещает следующую информацию на официальном сайте: не позднее чем за 2 месяца до начала приема документов на места по договорам об оказании платных услуг – количество мест по каждой научной специальности научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по формам обучения.

2.13. Университет размещает информацию на официальном сайте не позднее 10 апреля года приёма:

- контрольные цифры приема по каждой научной специальности подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по формам обучения;
- информацию о сроках зачисления и дате издания приказа о зачислении поступающих;
- даты завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр,
- даты завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление;
- информацию о наличии общежития для иногородних поступающих.

2.14. Университет размещает следующую информацию на официальном сайте, не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний:

- расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

2.15. Университет размещает следующую информацию на официальном сайте, начиная с даты начала приемной комиссии:

– информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц (ИНН), подавших необходимые для поступления документы, отдельно на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3. Приём документов

3.1. Для поступления на обучение поступающие подают заявления о приёме на обучение с приложением необходимых документов, а также заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии со статьёй 10.1 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. При подаче заявления о приёме на обучение поступающий предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего (копию);
- документ об образовании установленного образца согласно п.1.4 (оригинал или копию);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии) (далее – страховой номер индивидуального лицевого счета, СНИЛС);
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание специальных условий;
- анкету;
- 2 фотографии размером 3 x 4 см;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН);
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (Приложение № 1);
- научный реферат по направлению научной специальности (Приложение № 2).

3.3. При подаче документов для поступления, поступающие могут предоставлять оригиналы и копии документов (электронные образцы) без предоставления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образцов) не требуется.

3.4. При подаче заявления о приеме посредством суперсервиса (при использовании):

- документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ;
- документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО). В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений.

3.5. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

– сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающим;

– направление подготовки (научная специальность), на которое он планирует поступать в аспирантуру, с указанием формы обучения и условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных услуг);

– сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью;

– номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

– потребность в предоставлении общежития;

– почтовый и электронный адрес.

3.6. В заявлении о приеме фиксируются факты ознакомления поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

– с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации Университета и приложения к нему;

– с датой завершения приема документов установленного образца;

– с правилами приема и подачи апелляции по результатам вступительных испытаний. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

3.7. Подписью поступающего заверяются также:

– согласие на обработку персональных данных;

– ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний;

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

– ознакомление с данным Порядком;

– информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления;

– подтверждение поступающего, что у него отсутствуют действительные (не отозванные) заявления о согласии на зачисление на обучение по программам высшего образования программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на места в рамках контрольных цифр приема, в том числе поданные в другие организации.

3.8. Документы об образовании иностранного государства, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и представляются со свидетельством о признании иностранного образования. Документы предоставляются в легализованном 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).

3.9. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Порядком, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Университет возвращает документы поступающему.

3.10. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать

заявление об отзыве поданных документов. При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению.

3.11. 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.

Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала диплома специалиста или магистра, представленной посредством суперсервиса (при использовании) уникальной информации о документе установленного образца. При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы и списков поступающих.

3.12. Взаимодействие с поступающим при подаче им заявления о приеме посредством электронной информационной системы, включая возврат заявления о приеме в связи с предоставлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, при проведении вступительных испытаний, при проведении дополнительных вступительных испытаний, и рассмотрении апелляций, подачу заявления на зачисление, заявления об отказе от зачисления, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

3.13. Взаимодействие с поступающим при подаче им заявления о приеме с использованием суперсервиса осуществляется:

- при возврате заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих неверные сведения. Подаче поступающим заявления о согласии на зачисление, заявления об отказе от зачисления - с использованием суперсервиса;

- при проведении организацией самостоятельно вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, и рассмотрении апелляций, - с использованием дистанционных технологий.

3.14. Из поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

3.15. Прием документов на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в следующие сроки:

- начало приёма документов с 20 июня 2026 г.;
- завершение приёма документов – 7 сентября 2026 г. до 18 часов 00 минут по местному времени (подача документов лично в организацию, направление документов в организацию через оператора почтовой связи, посредством электронной информационной системы организации, через ЕПГУ при наличии такой возможности).

4. Порядок проведения вступительных испытаний

4.1. Приём на обучение проводится по результатам вступительных испытаний.

На программы, преподавание которых осуществляется на русском языке, внутренние вступительные испытания проводятся на русском языке.

Внутренние вступительные испытания на программы, преподавание которых осуществляется на иностранном языке, проводятся на иностранном языке.

ХТУ проводит внутренние вступительные испытания очно. При проведении внутренних вступительных испытаний в ХТУ предусмотрена идентификация личности поступающего (каждому поступающему иметь при себе паспорт).

4.2. Для каждого внутреннего вступительного испытания устанавливается 100-балльная шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение внутреннего вступительного испытания.

Для всех внутренних вступительных испытаний установлено следующее минимальное количество баллов:

Вступительные испытания	Минимальное количество баллов
Философия	30
Иностранный язык	35
Специальная дисциплина, соответствующая группе научных специальностей	45

Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приёма.

4.3. Расписание вступительных испытаний (дисциплина, дата, время, место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих посредством размещения в электронной информационной системе Университета – не позднее 26 августа 2026 г.

4.4. Поступающие проходят следующие вступительные испытания:

– специальная дисциплина, соответствующая научной специальности подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – специальная дисциплина);

– философия;

– иностранный язык (английский, немецкий по выбору поступающего).

Внутренние вступительные испытания проводятся с 9 сентября 2026 г. по 21 сентября 2026 г. в соответствии с расписанием.

4.5. 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).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день (при наличии такой возможности у Университета).

Вступительные испытания проводятся на русском языке в сочетании устной и письменной форм по усмотрению экзаменационной комиссии (по билетам или в форме собеседования по вопросам).

Вступительные испытания проводятся на основе утверждённых программ по каждой дисциплине.

Поступающий однократно сдаёт каждое внутреннее вступительное испытание.

4.6. Вступительные испытания проводятся очно или с использованием дистанционных технологий. При проведении вступительных испытаний с

использованием дистанционных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа осуществляется Университетом самостоятельно.

4.7. Во время проведения внутренних вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, вспомогательные материалы, консультативную помощь третьих лиц. Указанные лица также должны соблюдать правила поведения в общественных местах, не допускать конфликтных ситуаций.

4.8. Результаты внутреннего вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения внутреннего вступительного испытания.

4.9. Лица, получившие на каком-либо внутреннем вступительном испытании менее минимального количества баллов, не прошедшие внутренние вступительные испытания без уважительной причины (в том числе удалённые с места проведения внутреннего вступительного испытания) выбывают из конкурса.

4.10. Поступающие на обучение вправе предоставлять сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приёме на обучение. Учёт индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения.

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

Поступающий предоставляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений, способом, которым были поданы документы, необходимые для поступления.

За все индивидуальные достижения может быть начислена максимально возможная сумма – 20 баллов (Приложение 1).

4.11. В общую сумму конкурсных баллов включаются также баллы за научный реферат по одному из направлений научной специальности. Реферат оформляется согласно требованиям (Приложение 2) и предоставляется в приёмную комиссию в момент подачи документов при поступлении. Максимально возможная сумма баллов за научный реферат – 20.

5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Поступающий (или доверенное лицо), в случае несогласия с результатами решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление.

5.2. Апелляцией является аргументированное заявление поступающего о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях.

5.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

5.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня

после подачи апелляции поступающим.

5.6. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом ректора Университета создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель.

5.7. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии и поступающий (доверенное лицо). Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки по вступительному испытанию или оставлении указанной оценки без изменения.

5.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

5.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего.

5.11. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

6. Особенности проведения внутренних вступительных испытаний для инвалидов

6.1. ХТУ обеспечивает проведение внутренних вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов с учётом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. В ХТУ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения.

6.3. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания для инвалидов и ЛОВЗ проводятся в отдельной аудитории;

- количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек, при устной форме - 6 человек;

- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с инвалидностью, а также проведение вступительных испытаний для лиц с инвалидностью в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по решению Университета, но не более чем на 1,5 часа;

- допускается присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- 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;

– материально-технические условия Университета должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, аудитория должна располагаться на первом этаже).

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

– для слепых: задания для выполнения вступительных испытаний 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;

– 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 инструкции по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

– для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчиков;

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

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

– 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 задания, проводимые в письменной форме, по решению Университета проводятся в устной форме.

6.5. Условия настоящего Порядка предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий и документа, утверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

7. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление на поступление

7.1. По результатам вступительных испытаний Университет формирует и размещает на официальном сайте и на суперсервисе (в случае установления

возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры), утвержденный председателем приемной комиссии, конкурсный список лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией по каждому направлению подготовки с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также за индивидуальные достижения.

7.2. Конкурсные списки ранжируются по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое внутреннее вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов – по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам внутренних вступительных испытаний, и по убыванию количества баллов, начисленных по результатам внутренних вступительных испытаний в соответствии с приоритетностью внутренних вступительных испытаний;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, – по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

7.3. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

– страховой номер индивидуального лицевого счета (ИНН);

– сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);

– количество баллов за каждое вступительное испытание;

– сумма баллов за вступительные испытания;

– количество баллов за индивидуальные достижения;

– количество баллов за научный реферат;

– наличие оригинала документа установленного образца или заявления о согласии на зачисление.

7.4. На обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов.

7.5. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно до издания соответствующих приказов о зачислении.

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

7.7. Зачислению подлежат поступающие, предоставившие не позднее установленных сроков следующие документы:

– для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца либо уникальную информацию о документе установленного образца посредством суперсервиса (при использовании). Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в различные организации оригинал документа установленного образца и уникальную информацию о документе установленного образца;

– для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа, либо заявление

о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании или (или квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО);

– при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в Университете оригинала документа установленного образца на день издания приказа о зачислении. Исключения составляют случаи, предусмотренные Постановлением Правительства РФ от 17 февраля 2023 года № 19.

7.8. ХТУ устанавливает 23 сентября 2026 года днем завершения приёма документов установленного образца для зачисления на места в рамках квоты приёма на целевое обучение, не позднее которого поступающие предоставляют:

– оригинал документа установленного образца.

7.9. ХТУ устанавливает 25 сентября 2026 года днем завершения приёма документов установленного образца для зачисления на места в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, не позднее которого поступающие предоставляют:

– оригинал документа установленного образца.

В день завершения приёма документов установленного образца и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов 00 минут по местному времени.

7.10. ХТУ устанавливает 28 сентября 2026 года днем завершения приёма документов установленного образца для зачисления на платные места, не позднее которого поступающие предоставляют:

– оригинал документа установленного образца.

7.11. Зачисление в Университет на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется приказом ректора Университета до дня начала учебных занятий.

7.12. Зачисление оформляется приказом (приказами) ХТУ о зачислении:

– 24 сентября 2026 года приказ о зачислении на места в рамках квоты приёма на целевое обучение;

– 28 сентября 2026 года приказ о зачислении на основные места в рамках контрольных цифр;

– 01 октября 2026 года приказ о зачислении на платные места.

7.13. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счёта или уникального кода, присвоенного поступающему, суммы конкурсных баллов, количества баллов за внутренние вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются в день их издания на официальном сайте Университета и на информационном стенде и сохраняются в течение шести месяцев со дня их издания

8. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

8.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований 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.

8.2. Прием иностранных граждан для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний на общих условиях.

8.3. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачисление на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется отдельным приказом (приказами) Университета.

8.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства, 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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

8.5. При подаче документов, необходимых для поступления, иностранный гражданин или лицо без гражданства 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет (направляет) в Университет документ удостоверяющий личность иностранного гражданина в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму, путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) любым из способов указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка.

8.6. При представлении поступающим иностранным гражданином документа иностранного государства об образовании и квалификации, которые требуют в соответствии с подпунктом 3 пункта 68 Порядка N 1147 и пунктом 24 Порядка 13 представления также свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (свидетельства), поступающий при отсутствии свидетельства допускается к участию в конкурсе по результатам оценки иностранного образования и (или) иностранной квалификации, проводимой Университетом самостоятельно, с последующим получением и представлением свидетельства в течение первого года обучения.

8.7. Иностранец гражданин или лицо без гражданства, являющийся соотечественником, проживающим за рубежом, представляет помимо документов, указанных в пункте 23 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных пунктом 6 статьи 17 Федерального закона N 99-ФЗ.

8.8. Иностранцы граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц,

указанных в соответствующих международных договорах.

8.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

9. Особенности организации целевого приема

9.1 Квота приема на целевое обучение может быть установлена Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, учредителем Университета.

9.2. Квота целевого приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров ежегодно устанавливается учредителем Университета.

Квота целевого приема устанавливается учредителем:

- по Университету в целом;
- с детализацией либо без детализации по формам обучения;
- по научным специальностям.

9.3. В случае если учредитель детализировал целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения:

- проводится отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;
- поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;
- при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам.

9.4. В случае установления учредителем Университета квоты целевого приема без детализации по формам обучения Университет самостоятельно осуществляет детализацию квоты целевого приема.

9.5. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией.

9.6. Целевой прием проводится в пределах установленной квоты на основе договора о целевом обучении, заключаемого Университетом с заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным(муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

9.7. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет договор о целевом обучении (оригинал или копию договора, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию договора с предъявлением его оригинала).

При наличии у Университета информации о заключенном договоре о целевом

обучении, полученной от федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, указанный договор не предъявляется.

9.8. Существенными условиями договора о целевом приеме являются:

– обязательства Университета по организации целевого обучения гражданина, заключившего договор о целевом обучении;

– обязательства органа или организации по организации производственной практики гражданина, заключившего договор о целевом обучении.

9.9. В списке поступающих на места в пределах квоты целевого приема не указываются сведения о заключивших договор о целевом обучении с поступающим.

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

10. Особенности приема на обучение лиц отдельных категорий, в том числе приема в порядке перевода в 2026 году

10.1. Настоящий раздел устанавливает отдельные особенности приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе приема в порядке перевода проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств:

а) граждан Российской Федерации;

б) лиц, признанных гражданами Российской Федерации в соответствии со статьей 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», статьей 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», статьей 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области») и статьей 5 Федерального конституционного закона «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области»);

в) лиц, которые являются постоянно проживавшими на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области на день их принятия в Российскую Федерацию гражданами Российской Федерации.

10.2. Прием лиц отдельных категорий, указанных в п. 10.1 Порядка на первый курс по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний на общих условиях.

10.3. Прием лиц отдельных категорий на первый курс на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется при представлении ими оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лица отдельных категорий поступают на обучение, либо копии указанного документа при наличии мотивированного заявления

поступающего с указанием причин отсутствия оригинала указанного документа с последующим представлением указанного оригинала до окончания обучения в организации.

10.4. Прием в порядке перевода лиц отдельных категорий, вынужденных прервать обучение в иностранных образовательных организациях в связи с недружественными действиями иностранных государств, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения. Университет в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого лица отдельных категорий, принимаемые на обучение в порядке перевода, будут допущены к обучению. Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения, осуществляется Университетом в порядке очередности подачи заявлений лицами отдельных категорий о приеме в порядке перевода.

10.5. Прием в порядке перевода осуществляется при представлении лицами отдельных категорий документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации. Иные документы, необходимые для осуществления перевода, определяются локальными нормативными актами Университета и должны быть предоставлены в Университет до окончания обучения.

10.6. Прием в порядке перевода осуществляется без проведения конкурса.

10.7. При приеме на обучение, в том числе при приеме в порядке перевода, лиц отдельных категорий, имеющих образование, полученное на Украине, а также в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике до дня их принятия в Российскую Федерацию, не требуется представление свидетельства о признании образования.

11. Дополнительный приём на обучение

11.1. В исключительных случаях при наличии мест в рамках контрольных цифр приёма на платные места, оставшихся вакантными после зачисления, ХТУ может провести дополнительный приём на обучение.

11.2. В случае проведения дополнительного приёма на обучение по программам аспирантуры в рамках контрольных цифр приёма и на платные места информация о дополнительном приёме размещается на официальном сайте не позднее **8 сентября 2026 года**.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила приема на обучение Университета вступают в силу со дня его утверждения решением Ученого совета Университета.

12.2. В настоящие Правила приема могут быть внесены изменения в соответствии с указаниями Министерства науки и высшего образования РФ, федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Изменения и дополнения в настоящие Правила приема утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ,
УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ПРИЁМЕ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ**

Наименование индивидуального достижения (по соответствующей группе научных специальностей)	Документы подтверждающие сведения о результатах индивидуальных достижений	Начисляемые баллы
Свидетельства о регистрации интеллектуальной собственности и (или) патенты	Копия (предоставление оригинала обязательно)	2
Научные статьи в журналах, индексируемых в международных базах данных, рекомендованных ВАК РФ	Копия титульного листа, оглавления, текста публикации, выходные данные	2
Научные статьи в журналах, входящих в ядро РИНЦ/Russian Science Citation Index	Копия титульного листа, оглавления, текста публикации, выходные данные	2
Научные статьи в журналах, включенных в перечень ВАК категории К1 и К2	Копия титульного листа, оглавления, текста публикации, выходные данные	2
Научные статьи в журналах, включенных в перечень ВАК категории К3	Копия титульного листа, оглавления, текста публикации, выходные данные	2
Монографии, индексируемые в базе данных РИНЦ	Копия титульного листа, оглавления, текста публикации, выходные данные	2
Научные статьи в журналах, индексируемых в базе данных РИНЦ	Копия титульного листа, оглавления, текста публикации, выходные данные	2
Научные статьи в сборниках трудов конференций, индексируемых в базе данных РИНЦ	Копия программы конференции или ксерокопия титульного листа, оглавления, текста публикации, выходные данные	2
Медалисты, победители и призёры заключительных этапов Всероссийской студенческой олимпиады «Я-профессионал»...	Копия диплома	2
Наличие диплома победителя всероссийской и (или) международной студенческой олимпиады либо конкурса	Копия (предоставление оригинала обязательно)	2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХЕРСОНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Реферат
для поступления в аспирантуру

по специальности 5.2.3 – Региональная и отраслевая экономика к программе
вступительного экзамена

ТЕМА:
«ТЕМА, ТЕМА, ТЕМА, ТЕМА»

Выполнил:
Иванов Иван Иванович

г. Геническ, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	стр.
ГЛАВА 1.	стр.
1.1.	стр.
1.2.	стр.
1.3.	стр.
1.4.	стр.
ГЛАВА 2.	стр.
2.1.	стр.
2.2.	стр.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	стр.
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	стр.

Требования к подготовке и оформлению научного реферата для поступления в аспирантуру ХГУ

Написание реферата является обязательным условием допуска к вступительным испытаниям в аспирантуру и предоставляется со всеми необходимыми при поступлении документами.

Реферат должен носить исследовательский характер и соответствовать направлению подготовки и направленности (профилю) программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Цель написания реферата:

- показать, что поступающий в аспирантуру имеет необходимые теоретические и практические знания по избранному научному направлению;
- продемонстрировать соответствующий уровень владения основами научной методологии;
- продемонстрировать наличие самостоятельного исследовательского мышления;
- продемонстрировать наличие определённого задела по предполагаемой теме научно-исследовательской работы.

Работа над рефератом проходит в несколько этапов:

1. Выбор темы реферата
2. Подбор и анализ литературы по обозначенной проблеме
3. Написание текста реферата
4. Оформление реферата в соответствии с техническими требованиями
5. Рецензирование реферата и собеседование с предполагаемым научным руководителем.

1. Выбор темы реферата осуществляется поступающим в аспирантуру совместно с предполагаемым научным руководителем. Тема реферата, возможно, станет темой научно-исследовательской работы, поэтому при выборе темы реферата необходимо учитывать:

- специализацию лаборатории, на которой поступающий в аспирантуру предполагает проходить обучение;
- имеющийся у поступающего в аспирантуру опыт, научный задел;
- потребности организаций и предприятий в проведении исследований;
- личные интересы поступающего в аспирантуру и перспективы его продвижения.

2. Подбор и анализ литературы по обозначенной теме

Для поиска литературы следует обратиться:

- к списку рекомендованной литературы для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- к соответствующим тематическим каталогам в библиотеках;
- к статьям, опубликованным в специализированных периодических изданиях;
- к Интернет-ресурсам.

Кроме того, следует обратить внимание на источники, на которые делают ссылки авторы учебников, монографий и статей. Это позволит расширить поиск необходимой литературы.

Анализ литературы предполагает внимательное ознакомление с выбранными

источниками, систематизацию и отбор необходимого теоретического, фактологического и иного материала с обязательным указанием «обратного адреса» - полных выходных данных учебника, монографии, статьи, справочника, Интернет-ресурса и т.п. в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3. Написание текста реферата

Реферат должен быть написан научным языком. Структура реферата включает в себя титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (при наличии).

В *содержании* в строгой последовательности даются все названия структурных элементов реферата с указанием номеров страниц, на которых они помещены.

Во *введении* кратко характеризуется современное состояние разработки проблемы, выделяются дискуссионные вопросы и вопросы, требующие решения, обосновывается актуальность темы, четко определяются цели и задачи, объект и предмет, методы и экспериментальная (источниковая) база исследования.

В *основной части* раскрывается сущность темы, её важнейшие вопросы и проблемы. Основная часть может содержать несколько разделов (параграфов), исходя из задач и логики рассмотрения проблемы. Изложение материала не должно ограничиваться лишь описательным подходом к раскрытию выбранной темы. Оно должно содержать собственное видение рассматриваемой проблемы и изложение собственной точки зрения на возможные пути её решения.

В *заключении* излагаются результаты проведённого исследования, определяется, насколько решены задачи и достигнута цель, которые были сформулированы во введении, намечаются перспективные направления изучения рассмотренной проблемы.

Список использованной литературы должен указывать на изученные автором работы и включать в себя как фундаментальные научные труды, так и последние публикации по выбранной теме, имеющиеся в отечественной и зарубежной литературе. Использованная литература обязательно должна найти своё отражение в реферате (путём анализа и (или) прямого цитирования).

Список использованной литературы должен включать в себя не менее 15-20 библиографических единиц.

С помощью *приложений* доказываются достоверность используемых данных и проводимых расчётов, аргументируются анализ и предложения.

4. Оформление реферата в соответствии с техническими требованиями

Объём реферата должен составлять 30-40 страниц машинописного текста (без учёта приложений).

Оформление реферата следует выполнять на компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word.

Размеры листа стандартные: 210x297 мм (формат А4), ориентация книжная.

Поля страницы: левое 30-мм, верхнее-20мм, правое-10мм, нижнее-20мм.

Шрифт Times New Roman (кегель 14).

Абзац должен равняться четырём знакам (1,25 см.).

Межстрочный интервал – 1,5.

Выравнивание – по ширине.

Текст размещается на одной стороне листа.

Каждая структурная часть реферата (содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложение) начинается с новой страницы.

При оформлении заголовков реферата необходимо учитывать требования:

1) главы нумеруются арабскими цифрами (например, глава вторая – Глава 2). Параграфы нумеруются арабскими цифрами, где 1-ая цифра указывает, к какой главе этот параграф относится, а 2-ая – конкретно номер самого параграфа (например, 2.3 – 3-ий параграф 2-ой главы). Символ параграфа не печатается. Не нумеруются: введение, заключение, список использованной литературы;

2) название глав должны начинаться с нового листа, названия параграфов – на том же листе, где заканчивается предыдущий параграф;

3) названия глав печатаются по центру прописными буквами, названия параграфов – строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются, и точка в конце не ставится;

4) расстояние между главой (структурной частью) и следующим за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

Номера страниц проставляются внизу и в середине листа без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки). Все страницы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе цифра 1 не проставляется, на следующей странице проставляется цифра 2 и т. д.

В тексте реферата все цитаты, цифровые данные обязательно должны сопровождаться сноской с указанием источника с полными выходными данными.

При цитировании текста также следует помнить:

1. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

2. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

3. Сноски оформляются в соответствии с действующими правилами на каждой странице текста с указанием в конце работы списка использованной литературы. Сноски допускаются, как правило, на первоисточники.

Рисунки, схемы, графики имеют сквозную нумерацию. Каждый рисунок должен иметь заголовок. Они обозначаются словом «Рис.», после которого ставится арабскими цифрами номер и заголовок, поясняющий их содержание.

Таблицы также имеют сквозную нумерацию. Номер таблицы проставляется после слова «Таблица», помещённого в верхнем правом углу табличного поля до её заголовка. Если таблица расположена на двух и более страницах, то слова таблица, её номер и заголовок указывается только на первой странице, на всех последующих страницах перед таблицей в правом верхнем углу помещают выражение «Продолжение таблицы...», указывая только её номер.

Формулы тоже имеют сквозную нумерацию. Номер формулы проставляется справа от неё на одном с ней уровне в круглых скобках.

Все графики, рисунки, диаграммы, формулы должны быть выполнены на компьютере; в тексте должны быть ссылки на них.

Реферат должен быть представлен в сброшюрованном виде (на пружине).

5. Рецензирование реферата и собеседование с предполагаемым научным руководителем

Реферат рецензирует предполагаемый научный руководитель – специалист по избранному научному направлению. Реферат должен быть представлен предполагаемому научному руководителю как минимум за 1 неделю до окончания приёма документов в аспирантуру.

В рецензии на реферат (свободная форма оформления) учитываются: актуальность темы, уровень теоретической подготовки поступающего в аспирантуру, его умение работать со специальной литературой, знание современных исследовательских инструментов и адекватность их выбора, способность автора к самостоятельной научной работе.

Максимальный балл, который может получить абитуриент за научный реферат – 20 баллов. Баллы за научный реферат суммируются в общем количестве баллов за вступительные испытания.