



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора АНО ВО «Институт
современного искусства»

Сухолет И.Н.

от 17 июня 2026 г. № 304-пр

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом АНО ВО «Институт
современного искусства»

(протокол от 17 июня 2026 г. № 12)

ПОРЯДОК формирования портфолио при приёме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современного искусства»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования портфолио при приёме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современного искусства» (далее соответственно – Порядок, АНО ВО «Институт современного искусства» или Институт, программы аспирантуры) определяет цели, задачи, структуру и порядок учёта индивидуальных достижений поступающих (портфолио) при приёме на обучение по программам аспирантуры.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 18.04.2025 N 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», Уставом Института, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре Института (далее – Правила) и локально-нормативными актами Института.

1.3. Целью формирования портфолио является выявление поступающих, обладающих наиболее высоким уровнем академических и исследовательских компетенций, а также мотивированных к осуществлению научной и научно-педагогической деятельности.

1.4. Поступающий вправе самостоятельно сформировать портфолио и представить его в Приемную комиссию Института.

1.5. Начисление дополнительных баллов к сумме конкурсных баллов за наличие портфолио не производится.

1.6. Настоящий Порядок распространяется на лиц, имеющих высшее образование (специалитет, магистратура) и подавших заявление о приёме на обучение в аспирантуру.

II. Структура портфолио

2.1. Портфолио представляет собой совокупность документов и материалов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего в различных областях.

2.2. Портфолио может включать в себя следующие индивидуальные достижения поступающего:

- научные публикации;
- сведения об апробации результатов работ, публикаций;
- участие в научных конференциях, семинарах и круглых столах;
- получение грантов и участие в научных проектах;
- опыт работы по профилю подготовки;
- участие в работе научных сообществ;
- волонтерская и профориентационная деятельность и другие сведения на

усмотрение поступающего.

III. Порядок подачи и оформления портфолио

3.1. Поступающий формирует портфолио и направляет его вместе с заявлением о приеме или отдельным пакетом документов в Институт одним из следующих способов:

1) представляет в организацию лично (институтом выдается расписка о приеме заявления и документов);

2) направляет в организацию через оператора почтовой связи общего пользования (далее - оператор почтовой связи) по адресу: 121309, Центральный федеральный округ, Москва, ул. Новозаводская, д. 27А;

3) представляет посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

3.2. В случае направления портфолио через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в Институт не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами.

3.3. К портфолио прилагаются (при необходимости) документы, подтверждающие указанные индивидуальные достижения поступающего.

IV. Порядок учета индивидуальных достижений

4.1. В случае равенства конкурсных баллов Приемная комиссия изучает портфолио поступающих.

4.2. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в портфолио, путем сопоставления с официальными источниками информации. В случае выявления недостоверных сведений или невозможности их подтверждения, указанные сведения не учитываются при оценке портфолио.

4.3. Приемная комиссия оценивает портфолио и принимает решение о приеме (или отказе в приеме) поступающего.

4.4. В протокол вносится информация об оценке и учете Портфолио при принятии решения о приеме/отказе в приеме поступающего.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения

5.2. Изменения и дополнения в Порядок вводятся путем утверждения нового локального нормативного акта.