

**Акционерное общество
«Научно-производственное предприятие
«Радар ммс»**

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель генерального конструктора
по программно-целевому развитию**


В.М. Балашов

« 17 » 09 2020 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре
АО «НПП «Радар ммс» на **2021** год

Санкт-Петербург

2020 г.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации в Центр подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуру Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Радар ммс», осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – АО «НПП «Радар ммс» (Предприятие), программы аспирантуры).

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

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

3. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

4. Прием на обучение осуществляется в рамках плана приема граждан на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг).

5. Предприятие осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением конкурса по направлению подготовки 11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи (направленность Радиолокация и радионавигация) и по направлению 09.06.01 Информатика и вычислительная техника (направленность Системный анализ, управление и обработка информации).

6. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления).

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых Порядком установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

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

7. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, осуществляется приемной комиссией, создаваемой Предприятием. Председателем приемной комиссии Предприятия является Исполнительный директор АО «НПП «Радар ммс». Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц.

Для проведения вступительных испытаний Предприятие создает экзаменационные и

апелляционные комиссии, полномочия и порядок деятельности которых регламентируется

соответствующими положениями.

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

II. Информирование о приеме на обучение

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

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

9. Предприятие размещает на официальном сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) следующую информацию:

1) не позднее 1 октября 2020 года:

правила приема, утвержденные Предприятием;

информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;

условия поступления, указанные в пункте 5 Правил приема;

количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках плана приема по договору оказания платных образовательных услуг);

перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;

шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);

информация о формах проведения вступительных испытаний;

программы вступительных испытаний;

информация о языке (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;

информация о невозможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

информация об отсутствии дистанционного проведения вступительных испытаний;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;

информация об отсутствии общежития;

2) не позднее 1 июня 2021 года:

количество мест для приема на обучение в рамках плана приема по различным условиям поступления, указанным в пункте 5 Правил;

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала

документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 61 Правил (далее - завершение приема документа установленного образца), издания приказа о зачислении);

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

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

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

III. Прием от поступающих документов, необходимых для поступления

12. Поступающий вправе одновременно поступать в Центр подготовки кадров высшей квалификации - аспирантуру по различным условиям поступления, указанным в пункте 5 Правил. При одновременном поступлении в Центр подготовки кадров высшей квалификации - аспирантуру по различным условиям поступления поступающий подает заявление о приеме на каждое направление программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

13. Прием документов, необходимых для поступления, проводится уполномоченными должностными лицами Предприятия в здании бизнес центра SkyTrade по адресу: Санкт-Петербург, ул. Репищева, 20, литер А, пом. 313.

14. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в организацию одним из следующих способов:

1) представляются лично поступающим (доверенным лицом) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Репищева, 20, литер А, бизнес центр SkyTrade, пом. 313;

2) направляются через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 197375, Санкт-Петербург, ул. Новосельковская, 37, АО «НПП «Радар ммс», Центр подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры;

15. Если документы, необходимые для поступления, представляются в организацию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными организацией.

16. В заявлении о приеме на обучение (Приложение 1) поступающий указывает следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве;

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

5) сведения о документе установленного образца, который представляется поступающим в соответствии с подпунктом 2 пункта 20 Порядка;

6) условия поступления, указанные в пункте 5 Порядка, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

7) язык, на котором поступающий намерен сдавать вступительные испытания, - по каждому вступительному испытанию (в случае, если организация установила возможность сдавать вступительные испытания на различных языках);

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью (с указанием перечня вступительных испытаний и специальных условий);

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (при наличии индивидуальных достижений - с указанием сведений о них);

10) почтовый адрес и электронный адрес (по желанию поступающего);

11) способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком).

17. В заявлении о приеме фиксируются следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);

с датой (датами) завершения приема документа установленного образца;

с правилами приема, утвержденными организацией, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4) Положение о платных услугах центра подготовки кадров высшей квалификации – аспирантуры АО «НПП «Радар ммс»;

18. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 17 Правил, заверяются подписью поступающего.

19. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

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

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

3) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (Приложение 2), результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными организацией (представляются по усмотрению поступающего);

4) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

5) 2 фотографии поступающего.

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

21. Заявление о приеме представляется на русском языке.

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

23. Предприятие вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной

проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

24. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов в приемную комиссию.

25. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Предприятие возвращает документы указанным лицам.

IV. Вступительные испытания

26. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую направлению программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 09.06.01 Информатика и вычислительная техника;

- специальную дисциплину, соответствующую направлению программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи;

- философия;

- иностранный язык (английский).

27. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и программам магистратуры.

28. Вступительные испытания проводятся в форме собеседования по результатам ответов на вопросы, перечень которых доводятся до поступающих путем публикации на официальном сайте Предприятия и стенде приемной комиссии. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе.

Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

29. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

Пересдача вступительных испытаний не допускается.

Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним индивидуально в период вступительных испытаний.

30. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий Центром подготовки кадров высшей квалификации - аспирантурой Предприятия не проводятся.

31. Минимальное количество баллов по одному предмету 3 балла. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

32. Вступительные испытания по философии и иностранному языку проводятся для всех групп поступающих. Вступительные испытания по специальной дисциплине, соответствующей направлению программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре могут проводиться, как в различные сроки для двух групп поступающих, так и одновременно.

33. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

34. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, средства хранения и передачи информации, письменные заметки и справочные

материалы.

35. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, уполномоченные должностные лица Предприятия вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

36. Результаты вступительного испытания объявляются поступающему экзаменационной комиссией непосредственно после проведения экзамена и размещаются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее трех рабочих дней со дня проведения вступительного испытания.

37. При подсчете общего балла вступительных экзаменов, при прочих равных условиях, преимуществом является более высокий балл, полученный при сдаче специальной дисциплины.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией организации в соответствии с правилами приема, установленными организацией самостоятельно.

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

39. При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования документы возвращаются только в части оригиналов документов.

V. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов

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

41. Предприятием созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов).

42. Вступительные испытания для поступающих инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих инвалидов в одной аудитории не должно превышать: - 6 человек.

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

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

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

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

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

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

1) для слепых:

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

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

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

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

3) для глухих и слабослышащих:

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

предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

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

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

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

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

47. Условия, указанные в пунктах 41 - 46 Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

48. Поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о

нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

49. Апелляция подается в приемную комиссию лично.

50. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и правильность оценивания результатов вступительного испытания.

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

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

53. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

VII. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение

55. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

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

Поступающий представляет документы, подтверждающие его индивидуальные достижения.

56. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учета указаны в Приложении 2.

VIII. Формирование списков поступающих и зачисление на обучение

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

58. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

по убыванию суммы конкурсных баллов;

при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний (п. 37), установленной организацией.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание, а также за индивидуальные достижения.

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

сумма конкурсных баллов;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление) (представленного в соответствии с пунктом 61 Правил);

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

61. Зачисление на обучение завершается до 29 октября 2021 г. Предприятие возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

63. Приказ о зачислении на обучение размещается в день его издания на официальном сайте и на информационном стенде и должен быть доступен пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня его издания.

IX. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

65. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Предприятием не осуществляется.

от _____
фамилия, имя, отчество
Дата рождения _____
Гражданство _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
_____ *когда и кем выдан*
Проживающего по адресу: _____

Конт.тел: моб. _____ дом. _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче вступительных экзаменов на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на очную форму обучения на договорной основе по направлению подготовки _____

_____ *указать шифр, наименование*
направленность образовательной программы (профиль)

Окончил(а) в _____ г. _____ *указать*
_____ *указать вуз, специальность, квалификацию по диплому*

Сдаю вступительный экзамен по _____ языку.
_____ *указать иностранный язык*

Наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работ _____
_____ *при наличии указать сведения*

Участие в конкурсах, грантах и т.д. _____
_____ *при наличии указать сведения*

Необходимы специальные условия при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями или инвалидность _____
_____ *да/нет*

на основании _____
_____ *указать документ*

Прилагаю следующие документы _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности и правилами приема в аспирантуру АО «НПП «Радар ммс» ознакомлен. _____
Подпись _____

Со свидетельством о государственной аккредитации АО «НПП «Радар ммс» ознакомлен _____
Подпись _____

Подтверждаю, что высшее образование по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре получаю впервые. _____
Подпись _____

С правилами приема и правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний ознакомлен. _____
Подпись _____

С Положением об аспирантуре и Положением о платных услугах отдела аспирантуры ознакомлен. _____
Подпись _____

Разрешаю обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». _____
Подпись _____

Информирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления. _____
Подпись _____

Документы приняты «__» _____ 202__ г.

(подпись и Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 2

Индивидуальные достижения поступающих

Поступающие на обучение по программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре по своему усмотрению при подаче заявления на участие в конкурсе могут наряду с необходимым перечнем документов представить документы, подтверждающие их индивидуальные достижения (успехи в профессиональной подготовке, участие в научно-исследовательской деятельности по профилю избранной образовательной программы, участие в творческих конкурсах, наличие сданных кандидатских экзаменов, наличие дополнительного образования в смежных направлениях профессиональной подготовки и т.п.).

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения:

- список публикаций по избираемой научной специальности или направлению исследований или реферат по предполагаемой теме исследования (Приложение 3);
- грамоты на участие в научно-исследовательской работе, в творческих конкурсах;
- сертификаты участников научно-исследовательских и научно-практических конференций;
- свидетельства, удостоверения, и т.п.
- отзыв руководителя подразделения предприятия и службы управления персоналом предприятия, для поступающих сотрудников предприятия.

Копии подтверждающих документов вкладываются в личное дело поступающего. Поступающие, представившие документы о своих индивидуальных достижениях, при зачислении попадают в категорию лиц, имеющих преимущественное право при прочих равных условиях.

Показатели индивидуальных достижений поступающих в аспирантуру

№ № п/п	Наименование достижения	Основание (предъявляемые документы)	Баллы
1.	Участник научно-исследовательских и научно-практических конференций, НИР	Публикации, дипломы, грамоты за лучший доклад, проект, изобретение	
	- международный уровень		3
	- всероссийский уровень		2
	- региональный уровень		1
2.	Победитель или призер творческих конкурсов	Диплом	
	- международный уровень		3
	- всероссийский уровень		2
	- региональный уровень		1
3.	Участник творческих конкурсов	Грамота или сертификат	
	- международный уровень		3
	- всероссийский уровень		2
	- региональный уровень		1
4.	Успехи в профессиональной подготовке	Диплом с отличием	1
5.	Сданные экзамены кандидатского минимума (в том числе по профилю образовательной программы)	Удостоверение	1
6.	Дополнительное образование в сфере основной профессиональной области	Диплом, удостоверение, свидетельство	1
7.	Дополнительное образование в области смежных специальностей	Диплом, удостоверение, свидетельство	1

**Акционерное общество
«Научно-производственное предприятие
«Радар ммс»**

РЕФЕРАТ

на право допуска к вступительным экзаменам по направлению,

(шифр и наименование)

направленности программы подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре

(шифр и наименование)

на тему

Выполнил _____
(Ф.И.О. полностью)

Санкт-Петербург

2021 г.

1. Цель написания реферата по предполагаемой теме диссертации:
 - показать, что поступающий в аспирантуру имеет необходимые теоретические и практические знания по выбранному направлению и направленности научной деятельности;
 - продемонстрировать наличие определенного задела по предполагаемой теме диссертационного исследования.

2. Тема реферата определяется поступающим самостоятельно, исходя из выбранного направления и направленности обучения в аспирантуре, а также темы предполагаемого диссертационного исследования.

3. Объем реферата должен составлять 7-10 стр.

4. Структура реферата:
 - Введение (не более 3 страниц). Во введении необходимо обосновать выбор темы, ее актуальность, очертить область исследования, объект исследования, основные цели и задачи исследования;
 - Основная часть состоит из 2-3 разделов;
 - Заключение (1-2 страницы);
 - Список использованной литературы (не меньше 15 источников) в алфавитном порядке, оформленный в соответствии с принятыми правилами;
 - Приложение (при необходимости).

5. Требования к оформлению:
 - текст с одной стороны листа;
 - шрифт Times New Roman;
 - кегль шрифта 14;
 - межстрочное расстояние 1,5;
 - поля: сверху 2,5 см, снизу - 2 см, слева - 3 см, справа 1,5 см;
 - реферат должен быть представлен в сброшюрованном виде;
 - титульный лист оформляется в соответствии с образцом;
 - библиографические ссылки, включенные в текст реферата, и библиографический список в конце работы должны быть составлены в соответствии с государственными требованиями к библиографическому описанию документа.