

Ректор С.Ю. Аваков

«12» \_\_\_\_\_ 2017 г.



**Правила приема  
на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики»  
в 2017/2018 учебном году**

## 1 Общие положения

1. Прием в аспирантуру ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ) осуществляется в соответствии с существующими законодательными актами Российской Федерации.

2. Основные документы, регламентирующие прием в аспирантуру ТИУиЭ: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», и настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики».

3. «Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЧОУ ВО «ТИУиЭ» регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТИУиЭ, определяют перечень вступительных испытаний при приеме на обучение, а также особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

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

5. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

6. Прием на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТИУиЭ осуществляется на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

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

раздельно по очной и заочной формам обучения;

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля).

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

9. 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, отзываться 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 ТИУиЭ и (или) очном взаимодействии с должностными лицами ТИУиЭ поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

10. Для организации приема в аспирантуру формируется приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является ректор института. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем организации.

Приемная комиссия обязана осуществлять контроль над достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. Комиссия вправе отказать в допуске к вступительным испытаниям, если представленные поступающим документы не достоверны и/или отсутствует полный пакет необходимых для допуска к вступительным испытаниям документов.

## **2 Сроки приема в аспирантуру**

11. Прием в аспирантуру ТИУиЭ в 2017 г. на очную и заочную формы обучения проводится в следующие сроки:

- прием документов от поступающих – с 15 мая по 10 сентября;
- заседание приемной комиссии (допуск к вступительным испытаниям) – 11 сентября;
- вступительные испытания – с 16 сентября по 23 сентября;
- заседание приемной комиссии (зачисление) – 25 сентября;
- последняя дата подтверждения поступившими согласия на зачисление, дата подписания договоров и внесения оплаты – 2 октября;
- начало учебного года для всех форм обучения – 1 ноября.

## **3 Прием от поступающих документов, необходимых для поступления**

12. Поступающий вправе одновременно поступать в ТИУиЭ по различным условиям поступления, указанным в 7 Порядка. При одновременном поступлении в ТИУиЭ по различным условиям поступления поступающий подает несколько заявлений.

13. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

а) представляются поступающим или доверенным лицом (в этом случае, доверенное лицо предъявляет выданную поступающим и оформленную в

установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий). При этом поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов;

б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования. В этом случае, документы принимаются, только если они поступили в организацию не позднее срока завершения приема документов – 10 сентября 2017 г.

14. При приеме в аспирантуру поступающий подает заявление (приложение А) на имя ректора с приложением следующих документов:

а) ксерокопия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего (разворот паспорта с фотографией). При передаче ксерокопии должен быть представлен для сравнения оригинал документа, удостоверяющего личность;

б) нотариально заверенная копия документа об образовании;

в) протокол предварительного собеседования поступающего в аспирантуру с предполагаемым научным руководителем (приложение Б);

г) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (по желанию поступающего);

д) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность (указанный документ принимается, 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);

е) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

ж) 2 фотографии.

15. Личной подписью поступающего (или подписью доверенного лица с указанием реквизитов доверенности) в заявлении при подаче документов подтверждается

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

- с копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности и приложения к ней;

- с копией свидетельства о государственной аккредитации и приложения к нему;

- с данными правилами приема, в том числе с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний в аспирантуру;

- с датой завершения представления сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) обязательство представить нотариально заверенный документ об образовании не позднее дня завершения приема документа установленного образца (если поступающий не представил указанный документ при подаче заявления о приеме).

16. Документ иностранного государства об образовании представляется со

свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

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

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

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

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

19. ТИУиЭ вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

20. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 13 Правил приема. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. ТИУиЭ возвращает документы указанным лицам.

21. 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.

22. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте института ([www.tmei.ru](http://www.tmei.ru)) и на информационном стенде приемной комиссии 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 с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа).

#### **4 Вступительные испытания**

23. Для проведения вступительных испытаний создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

24. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится экзаменационными комиссиями, назначаемыми председателем приемной комиссии.

25. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих путем размещения информации на сайте института по адресу [www.tmei.ru](http://www.tmei.ru) и на информационном стенде приемной комиссии.

26. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

27. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- иностранный язык.

28. Программы вступительных испытаний формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета и (или) программам магистратуры.

29. Вступительные испытания проводятся в сочетании устной и письменной форм по программам, которые находятся на сайте института по адресу [www.tmei.ru](http://www.tmei.ru).

Вступительные испытания проводятся по билетам. Поступающий готовится к ответу на вопросы билета письменно на экзаменационных листах, отвечает устно членам экзаменационных комиссий. Экзаменационная комиссия вправе задать дополнительный вопрос (вопросы), в случае сомнения при оценке поступающего.

Последним вопросом билета по специальной дисциплине является защита подготовленного реферата по соответствующему профилю. Требования к реферату приведены в приложении В. Тема реферата предварительно согласовывается с предполагаемым научным руководителем.

30. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале (приложение Г). Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

Минимальное количество баллов по каждому вступительному испытанию – 3 (удовлетворительно).

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

Протоколы приема вступительных испытаний и экзаменационные листы хранятся в личном деле поступающего.

31. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех

поступающих. В один день проводится одно вступительное испытание.

32. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Передача вступительных испытаний не допускается.

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

34. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания организация возвращает поступающему принятые документы. Возврат документов осуществляет отдел аспирантуры на основании представленного экзаменационной комиссией акта об удалении.

35. Результаты вступительного испытания размещаются на сайте института по адресу [www.tmei.ru](http://www.tmei.ru) и на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

36. 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. Отдел аспирантуры возвращает документы указанным лицам.

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

## **5 Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

37. При сдаче вступительных испытаний в аспирантуру гражданами с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности их психофизического развития, их индивидуальные возможности и состояние здоровья (далее - индивидуальные особенности).

38. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- а) вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории;
- б) количество поступающих в одной аудитории не должно превышать:  
при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;  
при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

в) допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с

поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

г) продолжительность вступительных испытаний может быть увеличена по решению организации, но не более чем на 1,5 часа;

д) допускается присутствие в аудитории ассистента (для инвалидов по слуху – переводчика жестового языка, для слепоглухих – тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

е) поступающим предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний;

ж) поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

з) материально-технические условия института обеспечивают возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, расширенных дверных проемов, аудиторий на первом этаже).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

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

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей



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

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

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

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

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

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

Вышеперечисленные условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий (Приложение А).

## **6 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

40. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

42. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 13 Правил.

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

44. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

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

46. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих:

- обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих:

- обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

47. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставления указанной оценки без изменения.

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

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

## **7 Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение**

49. Поступающие на обучение вправе представить сведения о следующих своих индивидуальных достижениях, результаты которых учитываются при приеме на обучение:

– публикации в изданиях, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК для публикации основных научных результатов диссертаций («перечень ВАК») – 4 балла за статью;

– диплом магистра или специалиста с отличием – 3 балла;

– статьи, тексты, тезисы докладов, опубликованные в трудах международных или всероссийских симпозиумов, конференций, семинаров - 2 балла за каждую публикацию;

– дипломы победителей международных и всероссийских научных конкурсов, студенческих олимпиад и творческих фестивалей, тематика которых соответствует направленности подготовки (научной специальности) в аспирантуре - 2 балла за каждый диплом;

– дипломы победителей региональных конкурсов, студенческих олимпиад и творческих фестивалей, тематика которых соответствует направленности подготовки (научной специальности) в аспирантуре - 1 балл за каждый диплом;

– прочие публикации - 1 балл за каждую публикацию.

50. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и в качестве преимущества при равенстве результатов вступительных испытаний.

51. Поступающий представляет документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

## **8 Зачисление в аспирантуру**

52. По результатам вступительных испытаний (не позднее 25 сентября 2017 г.) организация формирует и размещает на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих

с указанием набранных баллов по результатам вступительных испытаний.

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

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

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, перечисленные в п. 49.

54. Зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг подлежат поступающие, давшие согласие на зачисление в форме заявления (приложение Д) с приложением заверенной копии диплома магистра или специалиста, внесшие оплату за обучение, а также заключившие договор установленной формы на оказание платных услуг не позднее конца рабочего дня, установленного в качестве даты завершения представления сведений о согласии на зачисление (2 октября 2017 г.).

Сроки зачисления – не позднее 20 октября 2017 г.

55. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, не зачисленному на обучение.

56. Приказ (приказы) о зачислении размещается на сайте института по адресу [www.tmei.ru](http://www.tmei.ru) и на информационном стенде приемной комиссии и доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

## **9 Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

57. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования в ТИУиЭ за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

58. Иностранные 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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

59. Прием документов у иностранных граждан, поступающих на обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется в сроки, аналогичные срокам поступления граждан РФ.

60. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в организацию иностранный гражданин предоставляет следующие документы (в дополнение к документам, перечисленным в пункте 14 Правил):

- копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с

международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную в установленном порядке копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную в установленном порядке копию);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637;

- 2 фотографии поступающего.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

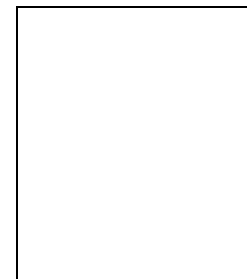
61. Прием иностранных граждан на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на основании результатов вступительных испытаний.

62. Зачисление иностранных граждан, поступающих на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в сроки, аналогичные срокам зачисления граждан РФ.

ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ А

Ректору ТИУиЭ Авакову С.Ю.



<b>Фамилия</b>		<b>Предыдущий уровень образования</b> <input type="checkbox"/> <i>специалист</i> <input type="checkbox"/> <i>магистр</i>
<b>Имя</b>		
<b>Отчество</b>		
Дата рождения «__» _____ 19__ г. Место рождения _____		<b>Диплом</b> серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. <hr/> (название образовательного учреждения и его место расположения) <hr/>
Паспорт: серия _____, № _____, Когда выдан «__» _____ г., Кем выдан _____		
<b>Гражданство</b> _____		

Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, регион, район, город (населенный пункт), улица, дом/корпус, номер квартиры)

e-mail (по желанию) \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям для поступления *на профиль по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:*

Код	Направление	Направленность (профиль)

**очной** /  **заочной** формы обучения Таганрогского института управления и экономики.

Сведения о наличии индивидуальных достижений

**есть** /  **нет**

Изучал(а) иностранный язык:  **английский**/  **немецкий**/  **французский**/  **испанский** / **другой** \_\_\_\_\_

Необходимость в создании специальных условий при проведении вступительных испытаний: **да/нет** (*подчеркнуть*)

	<i>Подпись поступающего</i>
<b>Ознакомлен(а) с:</b>	
Лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней по выбранному профилю подготовки	✓
Свидетельством о государственной аккредитации, дающим право выдачи документа государственного образца о высшем образовании, и приложениями к нему по выбранному профилю подготовки	✓
Правилами приема по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТИУиЭ	✓
Правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний	✓
Датой завершения представления сведений о согласии на зачисление, предоставления нотариально заверенного документа об образовании, подписания договора и внесения оплаты	✓
Договором на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования	✓
С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления	✓
<b>Согласен(на)</b>	
на обработку - сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»	✓

Способ возврата документов (оригиналов) в случае непоступления на обучение: **лично в руки/ по почте**  
(подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » 2017 г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

« \_\_\_\_\_ » 2017 г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица ПК)



### ТРЕБОВАНИЯ К РЕФЕРАТУ

Письменный реферат является самостоятельной работой, содержащей обзор состояния сферы предполагаемого исследования.

#### ЦЕЛИ РЕФЕРАТА:

а) выяснение актуальности темы и наличия условий для выполнения работы в срок;

б) выявление компетентности автора в области предполагаемой научной работы, наличия четко сформулированных конкретных целей этой работы;

в) описание существующего задела по диссертации.

Реферат должен давать возможность квалифицированному специалисту получить в короткое время ответы на все перечисленные вопросы в основном без привлечения дополнительных материалов.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц машинописного текста.

#### СТРУКТУРА РЕФЕРАТА:

1. Введение (обоснование выбора темы, постановка проблемы).

2. Основная часть (обзор предшествующих работ и формулировка предполагаемой научной задачи, которую необходимо, по мнению автора, решить, оценка имеющегося научного и практического заделов, возможных направлений дальнейших исследований).

3. Заключение.

4. Список использованных источников.

В первом приближении реферат можно рассматривать как черновой набросок введения к первой (обзорной) главе будущей диссертации. Подготовка такого реферата позволяет более конкретно планировать работу аспиранта с первых дней после его зачисления в аспирантуру, избегая потерь времени на уточнение различных вопросов, связанных с диссертационным исследованием.



**ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ ЗНАНИЙ ПРИ СДАЧЕ  
ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

<b>5 баллов (Отлично)</b>	Развернуто освещает вопросы, указанные в билете, умеет пользоваться профессиональной терминологией. При ответах на вопросы показывает высокий уровень общей и профессиональной эрудиции.
<b>4 балла (Хорошо)</b>	Показывает высокий уровень знаний, но недостаточно полно отвечает на вопросы, поставленные в билете, и дополнительные вопросы. Показывает достаточный уровень общей и профессиональной эрудиции.
<b>3 балла (Удовлетворительно)</b>	При ответе на вопросы билета не раскрывается сущность поставленных проблем. Дается неразвернутый ответ на вопросы билета, затрудняется с формулировкой ответов на дополнительные вопросы. Показывает слабый уровень общей и профессиональной эрудиции.
<b>Менее 3 баллов (Неудовлетворительно)</b>	Низкий уровень эрудиции и знаний по предмету, при ответе на вопросы билета проявляется непонимание излагаемого материала.

## Приложение Д

Ректору Таганрогского института  
управления и экономики  
Авакову С.Ю.

---

Ф.И.О. полностью

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в очную / заочную (нужное подчеркнуть) аспирантуру  
по направлению \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки, согласно приказу МОН РФ от 12.09.2013 №1061)

профилю \_\_\_\_\_  
(наименование согласно номенклатуре специальностей научных работников)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись