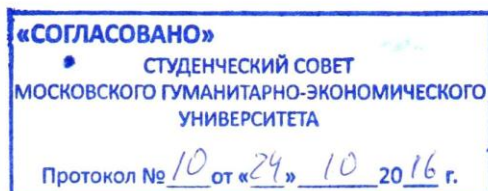


Приложение
к приказу от 28.10.2016 № 94/4

Одобрено
Ученым советом МГЭУ
27 октября 2016 г.
Протокол № 12



Утверждаю
Ректор МГЭУ
Л.А. Демидова
28.10.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о научной работе кафедры
Московского гуманитарно-экономического университета
и его институтов (филиалов)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет сущность, содержание и структуру научной работы кафедры Московского гуманитарно-экономического университета, а также порядок ее планирования, организации и проведения на кафедре МГЭУ.

1.2. Научная работа на кафедре является одним из основных видов образовательной деятельности профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов, а кафедра – центром учебно-методической и научной работы. Она осуществляется на основе руководящих положений и требований, изложенных в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп.), Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (ФГОС ВО), Национальной доктрине образования в Российской Федерации до 2025 г., Уставе МГЭУ, Положении о научной деятельности АНО ВО МГЭУ и его институтов (филиалов).

1.3. Научная работа на кафедре – это органичная составная часть научной деятельности МГЭУ (научной работы института/филиала, факультета), направленная на обеспечение единства учебной и научной деятельности, повышение уровня научной подготовки профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов, совершенствование форм привлечения студенческой молодежи к научно-исследовательской деятельности.

1.4. В научной деятельности МГЭУ (научной работе института/филиала, факультета) ведущая роль принадлежит кафедре. Она проводит исследования по одному или нескольким направлениям профильной науки, обеспечивает образовательный процесс необходимыми учебно-

методическими материалами, осуществляет непосредственную подготовку научно-педагогических кадров.

1.5. К участию в научной работе кафедры должны широко привлекаться подготовленные аспиранты и студенты.

Приоритетными направлениями научно-исследовательской работы аспирантов и студентов на кафедре являются:

- повышение уровня подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием посредством освоения студентами основ профессионально-творческой деятельности, методов, приемов и навыков выполнения научно-исследовательских работ, развития способностей к научному творчеству, самостоятельности, инициативы в учебе;

- подготовка квалифицированных специалистов, способных творческими методами индивидуально и коллективно решать профессиональные научные и социальные задачи, применять в практической деятельности достижения научно-технического прогресса, быстро ориентироваться в экономических и социальных ситуациях;

- реализация индивидуального подхода в обучении и воспитании студентов, дифференцированность при подготовке специалистов;

- сочетание обучения в МГЭУ с систематическим методическим целенаправленным участием в научно-исследовательской деятельности;

- формирование и развитие у аспирантов и студентов творческой мотивации, научной ответственности, активной инновационной позиции.

1.6. На кафедре возлагается выполнение следующих задач научной работы:

- участие в планировании научной деятельности МГЭУ (научной работы института/филиала, факультета), разработке кафедральных планирующих документов по научной работе;

- подготовка предложений по направлениям исследований в соответствии с логикой и прогнозом развития преподаваемых учебных дисциплин;

- составление планов-заданий кафедральных научно-исследовательских работ, утверждение составов творческих коллективов;

- проведение исследований по заданной и инициативной тематике, подготовка научных отчетов по итогам научно-исследовательской работы;

- обсуждение научных, учебных и учебно-методических работ, выполненных на кафедре, рецензирование научных трудов внешних исполнителей;

- повышение научной квалификации преподавателей и подготовка аспирантов кафедры;

- обсуждение тем и планов-проспектов диссертационных исследований, научных сообщений, диссертаций аспирантов и соискателей кафедры, подготовка заключений по диссертациям и авторефератам соискателей ученых степеней внешних организаций;

- организация и проведение кафедральных и межкафедральных научных сообщений по наиболее значимым результатам исследований;

- организация и проведение научных конференций и семинаров;
- выполнение обязанностей головного исполнителя комплексной научно-исследовательской работы;
 - планирование, организация и научное руководство работой кафедрального кружка студенческого научного общества факультета;
 - организация и проведение научного информирования профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов;
 - изучение опыта работы научно-исследовательских организаций и родственных кафедр других вузов в интересах совершенствования научной работы и использования в образовательном процессе;
 - изучение, обобщение и распространение опыта научной работы передовых ученых кафедры;
 - развитие навыков самостоятельной творческой деятельности аспирантов и студентов;
 - освоение современных методов научных исследований;
 - участие в системе распространения передовых технологий и методик;
 - приобщение аспирантов и студентов к научной проблематике и научно-исследовательской работе кафедры;
 - подготовка отчетных документов по научной работе.

1.7. Структура научной работы кафедры включает:

- заведующего кафедрой;
- заместителя заведующего кафедрой по научной работе (для аспирантских кафедр);
 - профессорско-преподавательский состав;
 - научных руководителей, исполнителей и соисполнителей комплексных научно-исследовательских работ и научно-исследовательских работ;
 - научных руководителей аспирантов и соискателей;
 - научного руководителя кружка научно-исследовательской работы студентов;
 - председателя кружка научно-исследовательской работы студентов;
 - членов кружка научно-исследовательской работы студентов.

II. Организация научной работы на кафедре

2.1. Кафедра является основным учебным и научным структурным подразделением МГЭУ (института/филиала, факультета), центром научно-исследовательской и научно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов. Она непосредственно осуществляет обучение и воспитание аспирантов и студентов, подготовку научно-педагогических кадров, ведет научно-исследовательскую и научно-методическую работу, организует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

На кафедру возлагается:

- подготовка предложений по основным направлениям исследований в соответствии с прогнозом развития преподаваемой науки (учебной дисциплины);
- участие в планировании научной работы факультета (МГЭУ, филиала), разработка кафедральных планирующих документов по научной работе;
- проведение исследований по заданной и инициативной тематике, разработка учебно-методических материалов по профилю кафедры;
- рецензирование научных трудов внешних исполнителей; ознакомление и обсуждение работ, выполненных на кафедре;
- повышение научной квалификации преподавателей и подготовка аспирантов кафедры;
- обсуждение тем диссертаций, план-проспектов, научных сообщений, диссертаций аспирантов и соискателей кафедры; подготовка заключений по диссертациям и авторефератам соискателей ученых степеней внешних организаций;
- организация и проведение межкафедральных и кафедральных научных сообщений по наиболее значимым результатам исследований, межкафедральных и кафедральных научных конференций, семинаров;
- выполнение обязанностей головного исполнителя научно-исследовательских работ;
- планирование работы кафедрального студенческого научного кружка, научное руководство ею;
- организация, планирование и проведение научного информирования для преподавателей и аспирантов кафедры;
- изучение опыта научно-исследовательских организаций, родственных кафедр других вузов в интересах совершенствования организации и ведения научной работы, использования его в образовательном процессе;
- обобщение и распространение опыта передовых ученых кафедры;
- подготовка отчетных документов по научной работе.

2.2. Заведующий кафедрой непосредственно отвечает за организацию планирование и ведение научной работы на кафедре.

На него возлагается:

- руководство подготовкой предложений по основным направлениям исследований в соответствии с профилем кафедры;
- участие в перспективном и годовом планировании научной деятельности в МГЭУ (институте/филиале, факультете) руководство разработкой кафедральных планирующих документов по научной работе;
- организация подготовки на кафедре и личное руководство работой аспирантов и соискателей ученых степеней, а также повышением научной квалификации преподавателей кафедры;
- руководство заседаниями кафедры по обсуждению научных работ, организация рецензирования трудов внешних исполнителей, поступивших на кафедру, и написание на них объективных рецензий, отзывов и заключений;

- подготовка и проведение межкафедральных и кафедральных научных конференций, семинаров и сообщений по проблемным вопросам преподаваемых наук, а также научных совещаний соисполнителей по научно-исследовательской работе (если кафедра является головным исполнителем в МГЭУ (институтах/филиалах или факультетах));

- руководство научной работой студентов и научной информацией на кафедре;

- поддержание связи с родственными кафедрами других вузов, научно-исследовательскими организациями в целях обмена опытом научной работы;

- обобщение и распространение опыта научной работы на кафедре, подведение итогов ее работы, контроль за своевременным выполнением спланированных мероприятий и представлением отчетных материалов.

2.3. Заведующий аспирантской кафедрой также отвечает за:

- организацию и проведение учебных занятий с аспирантами и соискателями по дисциплинам кафедры в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий аспирантов;

- разработку перспективной тематики диссертационных исследований, в установленные сроки предоставляет одобренные кафедрой темы кандидатских диссертаций в аспирантуру;

- осуществление подбора научных руководителей из числа докторов наук и профессоров, в исключительных случаях – кандидатов наук и доцентов, предоставление их кандидатур заведующему аспирантской кафедрой и заведующему аспирантурой;

- разработку учебных программ по дисциплинам подготовки дополнительной образовательной программы «Преподаватель высшей школы»;

- подготовку индивидуальных учебных планов аспирантов и соискателей кафедры;

- организацию и проведение педагогической практики аспирантов;

- организацию и проведение кандидатских экзаменов, экзаменов и зачетов по дисциплинам кафедры и дополнительной образовательной программе «Преподаватель высшей школы»;

- организацию проведения комплексных научно-исследовательских работ и научно-исследовательских работ на кафедре в соответствии с утвержденным планом научной работы на календарный год;

- разработку плана научной работы кафедры на календарный год и составление отчета по научной работе кафедры за истекший год;

организацию совместно с заведующим аспирантской кафедрой защиты кандидатских диссертаций аспирантов и соискателей в диссертационных советах.

2.4. Участие профессорско-преподавательского состава в научной работе, наряду с учебной и методической, является его служебной обязанностью.

Содержание и объем научной нагрузки определяются планом научной работы кафедры и могут включать:

- научное руководство аспирантами и соискателями;
- участие в разработке руководящих документов, учебников, учебных и учебно-методических пособий, научных статей, монографий;
- ознакомление с научными работами кафедры и участие в их обсуждении на заседании кафедры, рецензирование научных трудов внешних исполнителей;
- участие в научно-исследовательской работе по профилю кафедры, в научных конференциях, семинарах;
- руководство студенческим научным кружком кафедры.

2.5. Научный руководитель аспирантов и соискателей:

- утверждается ректором МГЭУ каждому аспиранту и соискателю ученой степени одновременно с его зачислением в аспирантуру;
- участвует в отборе и приеме в аспирантуру;
- оказывает помощь в выборе темы и состоянии рабочего плана кандидатской диссертации;
- оказывает научную и методическую помощь, рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические, архивные материалы и другие источники по теме;
- контролирует ход сдачи кандидатских экзаменов;
- проводит систематические беседы и консультации по теме кандидатской диссертации;
- контролирует выполнение аспирантом и соискателем утвержденного индивидуального плана;
- оценивает содержание выполненной диссертации, как по частям, так и в целом;
- руководит и контролирует педагогическую практику аспирантов;
- ежегодно готовит отзыв о выполнении индивидуального плана аспирантов;
- дает заключение о готовности диссертации в целом и согласие на представление ее к предварительной защите.

2.7. Для непосредственного руководства студенческим научным кружком или научного руководства отдельными студентами для выполнения научно-исследовательской работы на кафедре решением ее заведующего назначается научный руководитель из числа профессорско-преподавательского состава.

Научный руководитель кафедрального кружка научно-исследовательской работы студентов:

- разрабатывает план работы научного кружка и представляет его для утверждения заведующему кафедрой;
- организует работу научного кружка и направляет ее на качественное решение учебных задач и плановых научно-исследовательских работ кафедры;
- организует и проводит работу по вовлечению студентов в научный кружок;

- совместно с заведующим кафедрой определяет тематику научного кружка и утверждает ее у проректора по научной работе;
- проводит занятия по плану работы научного кружка;
- оказывает помощь членам кружка в выборе и уяснении вопросов темы научной работы, подбора литературы и т.д.;
- руководит подготовкой студенческих научных работ для представления на кафедральный, факультетский, университетский туры конкурса;
- организует и проводит семинары по обсуждению результатов научной работы студентов;
- осуществляет работу с членами кружка с учетом их интересов, индивидуальных способностей и склонностей;
- контролирует деятельность и оказывает помощь председателю кафедрального кружка научно-исследовательской работы студентов;
- подводит итоги работы научного кружка за семестр или учебный год в форме публичного открытого мероприятия – защиты исследовательских работ или проектов.

Научный руководитель студентов, выполняющих индивидуальную исследовательскую работу:

- разрабатывает план индивидуальных и групповых консультаций и представляет его для утверждения заведующему кафедрой;
- организует и проводит работу по вовлечению студентов в научную деятельность, предполагающую участие в конкурсе на лучшую исследовательскую работу студентов 1-3 курсов;
- совместно с заведующим кафедрой определяет тематику исследований студентов и утверждает ее у проректора по научной работе;
- проводит консультации по плану работы;
- организует и проводит семинары по обсуждению результатов научной работы студентов, в том числе на заседаниях кафедры;
- осуществляет работу со студентами с учетом их интересов, индивидуальных способностей и склонностей;
- подводит итоги работы научного кружка за семестр и учебный год в форме публичного открытого мероприятия – защиты исследовательских работ или проектов.

2.8. Для выполнения организационной работы и учета деятельности научного кружка из числа студентов (сроком на один год) избирается председатель кружка научно-исследовательской работы студентов.

Председатель кафедрального кружка научно-исследовательской работы студентов:

- осуществляет непосредственную связь с кафедрой и советом студенческого общества факультета;
- совместно с научным руководителем разрабатывает план работы и ведет журнал учета работы кружка на учебный год;
- по рекомендации научного руководителя распределяет тематику докладов и выступлений на научных конференциях, а также на заседаниях кружка;

- своевременно информирует членов кружка о мероприятиях научной работы на кафедрах, факультете и в МГЭУ;
- представляет кружок на заседаниях совета студенческого научного сообщества факультета.

2.9. Члены студенческого научного общества и научного кружка имеют право:

- получать информацию об организации научной работы студентов, подготовке аспирантов на кафедрах и в МГЭУ (институте/филиале, факультете);
- участвовать в плановых мероприятиях научного общества и кружках в выполнении плановых научных работ;
- по рекомендации научного руководителя кружка и ходатайству заведующего кафедрой получать направления для работы в архивах и научных организациях;
- представлять свои работы для участия в конкурсе на лучшие научные работы студентов для получения соответствующих грантов;
- публиковать научные работы и выступления в сборниках научных трудов МГЭУ;
- присутствовать на защите кандидатских диссертаций по профилю обучения;
- добившиеся высоких результатов в научной работе студенты, при соответствии другим требованиям, могут в первоочередном порядке рекомендоваться деканатом факультета для поступления в аспирантуру МГЭУ.

2.9.1. Члены студенческого научного общества и научного кружка обязаны:

- в течение учебного года регулярно посещать заседания научного кружка;
- выступать на заседаниях кружка и итоговых студенческих научных конференциях с научными сообщениями и докладами;
- выполнять поручения руководителя и председателя кружка, связанные с организацией научной работы.

2.9.2. Организация научной работы на кафедре включает:

- руководство всеми видами научной работы на кафедре;
- планирование и отчетность по научной работе на кафедре;
- проведение или участие в проведении фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ;
- обсуждение различных вопросов научно-исследовательской и научно-методической работы на заседаниях кафедры;
- руководство научной деятельностью кружков научно-исследовательской работой студентов;
- достижение в короткие сроки высоких конечных результатов и своевременное внедрение их в образовательную практику кафедры;
- подготовку и проведение научных конференций, семинаров, дискуссий;
- проведение конкурсов на лучшую студенческую работу, выдвижение лучших научных работ студентов на получение грантов;

- привлечение студенческой молодежи к проведению научно-исследовательской работы кафедры;
- организация подготовки и руководство научно-педагогической работой аспирантов и студентов.

III. Планирование научной работы на кафедре

3.1. На кафедре МГЭУ осуществляется текущее (годовое) планирование научной работы, она представляет ее мероприятия в ежегодный и перспективный планы научной деятельности МГЭУ, факультетская кафедра – в ежегодный план научной работы факультета.

Научная работа на кафедре планируется заведующим кафедрой в соответствии с приоритетными направлениями Концепции развития МГЭУ и филиалов на 2008 – 2018 годы, Концепции научной деятельности МГЭУ и институтов/филиалов на 2008 – 2018 годы, Положения о научной деятельности МГЭУ, Положения о научной работе факультета МГЭУ.

Планирование научной работы на кафедре в условиях малочисленного штатного профессорско-преподавательского состава требует детального расчета затрат времени на ее выполнение и последующего распределения нагрузки между преподавателями.

Штатный профессорско-преподавательский состав планирует научную работу в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год.

На кафедре разрабатывается годовой план работы студенческого научного кружка.

3.2. Структурно План научной работы кафедры на календарный год (Приложение 1) включает разделы и графы годового плана научной деятельности МГЭУ, научной работы факультетов:

- **пояснительную записку**, в которой кратко формулируются:
 - цель и основные задачи научной работы на предстоящий календарный год;
 - руководящие документы, на основе которых разработан годовой план;
 - общая структура плана;
 - **раздел I «Перечень научных работ»:**
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – вид, наименование научно-исследовательской работы, разделы;
 - третья графа – исследуемые проблемы по этапам;
 - четвертая графа – ожидаемые результаты;
 - пятая графа – сроки получения результатов;
 - шестая графа – заказчик;
 - седьмая графа – исполнитель;
 - восьмая графа – отметка о выполнении;
 - в разделе I объединить научные направления и проблемы исследования, по которым кафедра является головным исполнителем и по которым – соисполнителем;

- **раздел II «Разработка научных трудов»:**

- первая графа – номер по порядку;
- вторая графа – наименование труда, объем (п.л.);
- третья графа – заказчик, гриф;
- четвертая графа – срок сдачи в редакционно-издательский отдел;
- пятая графа – исполнитель;
- шестая графа – отметка о выполнении;

- **раздел III «Разработка и совершенствование нормативно-правовой базы»:**

- первая графа – номер по порядку;
- вторая графа – наименование документа;
- третья графа – сроки разработки;
- четвертая графа – заказчик;
- пятая графа – исполнитель;
- шестая графа – отметка о выполнении;

- **раздел IV «Проведение конференций, семинаров, дискуссий»:**

- первая графа – номер по порядку;
- вторая графа – вид и тема мероприятия;
- третья графа – место и сроки проведения;
- четвертая графа – организатор мероприятия;
- пятая графа – участники мероприятия;
- шестая графа – отметка о выполнении;

- **раздел V «Подготовка и аттестация научно-педагогических кадров»** предусматривает следующие графы:

- первая графа – номер по порядку;
- вторая графа – наименование диссертационного исследования, искомого ученого звания, предусматривающая четыре подраздела: а) подготовка докторских диссертаций; б) подготовка кандидатских диссертаций; в) присвоение ученого звания «профессор»; г) присвоение ученого звания «доцент»;

- третья графа – вид отчетности по подготовке и защите диссертации, документации по присвоению ученых званий;

- четвертая графа – срок выполнения, где указать месяц исполнения вида отчетности или подготовки документации;

- пятая графа – исполнитель (должность, аспирант, ученая степень, ученое звание);

- шестая графа – отметка о выполнении;

- **раздел VI «Рецензирование научных работ»** предусматривает графы:

- первая графа – номер по порядку;

- вторая графа – вид рецензируемых работ (научный труд, диссертация, монография, учебник, пособие, статья, отчет, документ и др.);

- третья графа – срок исполнения (указывается месяц);

- четвертая графа – исполнитель (и);

- пятая графа – отметка о выполнении;
- **раздел VII «Научная работа»** должен иметь следующие графы:
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – формы научной работы, темы (с руководящим и профессорско-преподавательским составом; с аспирантами и соискателями; со студентами);
 - третья графа – срок проведения (месяц);
 - четвертая графа – исполнитель (и);
 - пятая графа – отметка о выполнении;
- **раздел VIII «Руководство научной работой»** содержит графы:
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – наименование мероприятия;
 - третья графа – срок проведения (исполнения);
 - четвертая графа – исполнитель (и);
 - пятая графа – отметка о выполнении.

До середины декабря проект годового плана научной работы кафедры МГЭУ уточняется с учетом соответствующих планов научной деятельности вуза и института/филиала, научной работы факультета, согласовывается с деканом факультета (кроме общеуниверситетских кафедр) и утверждается проректором по научной работе (заместителем директора института/филиала по научной работе) до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

3.3. При планировании научной работы в индивидуальном плане преподавателя на учебный год профессорско-преподавательский состав должен руководствоваться примерными нормами времени для расчета объема научной работы, указаниями ректора (директора), декана, заведующего кафедрой.

Методика заполнения раздела «Научная работа» (**Приложение 2**) должна быть следующей:

- пункт 4.1. – заполняются фактические затраты времени;
- пункт 4.2. – заполняется из расчета до 70 часов за 1 авторский лист;
- пункт 4.3. – заполняется из расчета до 20 часов за подготовку 1 доклада, сообщения, реферата и др.;
- пункт 4.4. – заполняется из расчета до 70 часов за 1 авторский лист при новом издании, 40 часов – при переиздании;
- пункт 4.5. – заполняется из расчета до 70 часов за 1 авторский лист;
- пункт 4.6. – заполняются фактические затраты времени, но не более 60 часов в год;
- пункт 4.7. – заполняется из расчета не более 20 часов в год;
- пункт 4.8. – заполняются фактические затраты времени, но не более 30 часов в год;
- пункт 4.9. – заполняется из расчета до 6 часов за авторский лист;
- пункт 4.10. – заполняются фактические расходы времени, но не более 30 часов в год;

- пункт 4.11. – заполняются из расчета до 50 часов в год на каждого аспиранта;
- пункт 4.12. – заполняются согласно реальным фактическим затратам на другие виды научной работы;
- пункт 4.13 – заполняется согласно реальным фактическим затратам на другие виды научной работы.

3.4. План работы научного кружка студентов (Приложение 3) разрабатывается руководителем кружка научно-исследовательской работы студентов, согласовывается с руководителем студенческого научного сообщества факультета и утверждается заведующим кафедрой.

Структурно план включает:

- пояснительную записку;
- цель и основные задачи кружка научно-исследовательской работы студентов кафедры МГЭУ;
- приоритетные направления научно-исследовательской работы студентов кафедры;
- руководящие документы, на основе которых разработан план;
- структура плана:

• *раздел I «Организационно-методические мероприятия кружка научно-исследовательской работы студентов кафедры МГЭУ и института/филиала»*, графы которого:

- номер по порядку;
- организационно-методические мероприятия (изучение организации работы и оказание помощи в становлении студенческих научных обществ кружков кафедр; уточнение тематики научных исследований студентов; изучение опыта организации научно-исследовательской работы студентов на кафедре, обобщение и распространение передового опыта; проведение совещаний с руководителем, председателем и членами кружка научно-исследовательской работы студентов кафедры; участие студентов в научных конференциях профессорско-преподавательского состава и на заседаниях диссертационных советов; организация работы студентов в фондах Государственных архивов и публичных библиотеках; подготовка и издание материалов научных конференций студентов, представление материалов в сборники лучших научных статей студентов МГЭУ, информирование студентов об основных направлениях научных исследований кафедры, привлечение к участию в этой работе членов Совета студенческого научного сообщества факультета, изучение состояния научной работы студентов в ходе комплексной проверки кафедры; разработка планов и подготовка отчетов работы кружка научно-исследовательской работы студентов за учебный год и др.);
- срок и место проведения;
- кто проводит;
- кто привлекается;
- отметка о выполнении;

• **раздел II «Подготовка и проведение итоговых научных конференций и семинаров студентов»**, включает графы:

- номер по порядку;
- темы конференций и семинаров;
- срок и место проведения;
- организатор(ы) конференции, семинара;
- участники конференции, семинара;
- отметка о выполнении;

• **раздел III «Организация и руководство проведением конкурса на лучшую научную работу студентов»** включает графы:

- номер по порядку;
- мероприятия;
- срок и место проведения;
- кто проводит;
- кто привлекается;
- отметка о выполнении.

IV. Отчетность по научной работе на кафедре

4.1. Кафедра МГЭУ представляет отчет о проведенной в течение календарного года научной работе.

Отчет составляется заведующим кафедрой в соответствии с полученными результатами, исходя из плана научной работы кафедры на календарный год.

На кафедре разрабатывается отчет по работе студенческого научного кружка.

4.2. Структурно **Отчет по научной работе кафедры** на календарный год (**Приложение 5**) включает:

- разделы и графы отчета по научной деятельности МГЭУ:
- **раздел I «Перечень научных работ»:**
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – вид, наименование научно-исследовательской работы;
 - третья графа – этапы реализации;
 - четвертая графа – полученные результаты;
 - пятая графа – рекомендации;
 - шестая графа – заказчик (и);
 - седьмая графа – исполнитель (и);
- в разделе I объединить научные направления и проблемы исследования, по которым кафедра является головным исполнителем и по которым – соисполнителем;
- **раздел II «Разработка научных трудов»:**
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – наименование труда, объем (п.л.);
 - третья графа – заказчик, гриф;
 - четвертая графа – выходные данные;

- пятая графа – исполнитель (и);
- **раздел III «Разработка и совершенствование нормативно-правовой базы»:**
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – наименование документа;
 - третья графа – выходные данные;
 - четвертая графа – заказчик (и);
 - пятая графа – исполнитель (и);
- **раздел IV «Проведение конференций, семинаров, дискуссий»:**
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – вид и тема мероприятия;
 - третья графа – место и сроки проведения;
 - четвертая графа – организатор (ы) мероприятия;
 - пятая графа – участники мероприятия;
 - шестая графа – конечный продукт мероприятия;
- **раздел V «Подготовка и аттестация научно-педагогических кадров»** предусматривает следующие графы:
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – наименование диссертационного исследования, искомого ученого звания;
 - третья графа – место и время защиты или присвоения ученого звания;
 - четвертая графа – исполнитель;
- **раздел VI «Рецензирование научных работ»** предусматривает графы:
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – вид рецензируемых работ (научный труд, диссертация, монография, учебник, пособие, статья, отчет, документ и др.);
 - третья графа – время исполнения (указывается месяц);
 - четвертая графа – исполнитель (и);
- **раздел VII «Научная работа»** должен иметь следующие графы:
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – формы научной работы, тема;
 - третья графа – время и место проведения (месяц), результат проведенной работы;
 - четвертая графа – исполнитель (и);
- **раздел VIII «Руководство научной работой»** содержит графы:
 - первая графа – номер по порядку;
 - вторая графа – наименование мероприятия;
 - третья графа – время и место проведения (месяц), результат проведенной работы;
 - четвертая графа – исполнитель (и).

До середины декабря проект отчета научной работы кафедры МГЭУ уточняется с учетом соответствующих планов научной деятельности факуль-

тета или вуза (для общеуниверситетских кафедр) согласовывается с проректором по научной работе (заместителем директора института/филиала по научной работе) и утверждается деканом факультета до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

4.3. Отчет работы студенческого научного кружка (**Приложение 6**) разрабатывается руководителем кружка, согласовывается с руководителем Совета студенческого научного сообщества факультета и утверждается заведующим кафедрой.

Структурно отчет включает:

• **раздел I «Организационно-методические мероприятия кружка научно-исследовательской работы студентов кафедры МГЭУ»**, графы которого:

- номер по порядку;
- организационно-методические мероприятия;
- время и место проведения;
- организатор (ы);
- участники;

• **раздел II «Подготовка и проведение итоговых научных конференций и семинаров студентов»**, включает графы:

- номер по порядку;
- темы конференций и семинаров;
- время и место проведения;
- организатор(ы) конференции, семинара;
- участники конференции, семинара;
- конечный продукт мероприятия;

• **раздел III «Организация и руководство проведением конкурса на лучшую научную работу студентов»** включает графы:

- номер по порядку;
 - мероприятия;
 - время и место проведения;
 - организатор (ы);
 - участники.
-

Согласовано

Утверждаю

Проректор по научной работе
(для университета)

Проректор по научной работе
(для общеуниверситетских кафедр)

Заместитель директора
института/филиала по научной
работе (для институтов/филиалов)

Заместитель директора
института/филиала
по научной работе
(для институтов/филиалов
общих кафедр)

Дата согласования

Декан факультета
(для факультетских кафедр)

Дата согласования

ПЛАН

НАУЧНОЙ РАБОТЫ

КАФЕДРЫ _____

НАИМЕНОВАНИЕ

МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕ-
ТА

на 20 ____ год

Пояснительная записка

Цель и задачи научной деятельности.

Перечень основных документов, регламентирующих научную деятельность.

I. Перечень научных работ

№ п/п	Вид, наименование НИР, разделы	Исследуемые проблемы (по этапам)	Ожидаемые результаты	Сроки получения результатов	Заказчик (и)	Исполнитель(и)	Отм. о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Межвузовские НИР						
2.	Университетские НИР						
3.	НИР институтов/филиалов						
4.	НИР структурных подразделений						

II. Разработка научных трудов

№ п/п	Наименование труда, объем (п.л.)	Заказчик, гриф	Срок сдачи в РИО	Исполнитель (и)	Отм. о выполн.
1	2	3	4	5	6
1.	Научные (теоретические) труды				
2.	Монографии				
3.	Учебники				
4.	Учебные и учебно-методические пособия				
5.	Курсы лекций				
6.	Сборники научных трудов (статей) и др.				

III. Разработка и совершенствование нормативно-правовой базы

№ п/п	Наименование документа	Сроки разработки	Заказчик (и)	Исполнитель (и)	Отм. о выполн.
1	2	3	4	5	6

IV. Проведение конференций, семинаров, дискуссий

№ п/п	Вид и тема мероприятия	Место и сроки проведения	Организатор(ы) мероприятия	Участники мероприятия	Отм. о выполн.
1	2	3	4	5	6
1.	Конференции:				
2.	Семинары:				
3.	Дискуссии:				
4.	Другие мероприятия:				

V. Подготовка и аттестация научно-педагогических кадров

№ п/п	Наименование темы диссертационного исследования, искомого ученого звания	Вид отчетности, документации	Сроки выполнения	Исполнитель (и)	Отм. о выполнении
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовка докторских диссертаций:				
2.	Подготовка кандидатских диссертаций:				
3.	Присвоение (представление) ученого звания «профессор»				
4.	Присвоение (представление) ученого звания «доцент»				

VI. Рецензирование научных работ

№ п/п	Вид рецензируемых работ	Срок исполнения	Исполнитель (и)	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Научные труды: - -			
2.	Диссертации: - -			
3.	Монографии: - -			
4.	Учебники и пособия: - -			
5.	Статьи: -			
6.	Отчеты: - -			
7.	Документы: -			

VII. Научная работа

№ п/п	Формы научной работы, темы	Сроки проведения	Исполнитель (и)	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	С руководящим и профессорско-преподавательским составом: -			
2.	С аспирантами и соискателями: -			
3.	Со студентами: -			

VIII. Руководство научной деятельностью

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения (исполнения)	Исполнитель(и)	Отм. о выполн.
1	2	3	4	5

Заведующий кафедрой

ученое звание

подпись

инициалы и фамилия

Научная работа (из индивидуального плана преподавателя)

№ п/п	Основные виды научной работы	Объем работы в часах					
		I семестр		II семестр		Учебный год	
		по плану	выполнено	по плану	выполнено	по плану	выполнено
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1	Выполнение плановых (комплексных) научных и научно-исследовательских работ (указать наименование) _____ _____ _____ _____						
4.2	Разработка научных трудов, монографий, научных докладов и статей (указать наименование) _____ _____ _____ _____						
4.3	Подготовка докладов и сообщений на научных конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и др. (указать темы) _____ _____ _____						
4.4	Разработка и подготовка к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий (указать наименование) _____ _____ _____ _____ _____						

1	2	3	4	5	6	7	8
4.5	Обобщение результатов научных конференций, совещаний, семинаров, симпозиумов (указать темы) _____ _____ _____						
4.6	Участие в работе Ученого совета университета и диссертационных советов (указать наименование) _____ _____ _____						
4.7	Участие в работе конкурсных комиссий по рассмотрению научных работ преподавателей, аспирантов и студентов (указать категорию) _____ _____ _____						
4.8	Руководство научной работой студентов (указать тематику кружка) _____ _____ _____						
4.9	Рецензирование и редактирование научных трудов и научно-исследовательских работ, диссертаций, учебников, учебных пособий, монографий, конкурсных работ и др. (указать наименование) _____ _____ _____						
4.10	Участие в изобретательской и рационализаторской работе (указать тему работы) _____ _____						

1	2	3	4	5	6	7	8
4.11	Научное руководство аспирантами очной и заочной аспирантуры (указать количество) _____ _____						
4.12	Другие виды научной работы (указать наименование) _____ _____ _____						
4.13	Итого						

Согласовано

Утверждаю

Руководитель Совета
СНО факультета

Заведующий кафедрой

**ПЛАН
РАБОТЫ НАУЧНОГО КРУЖКА СТУДЕНТОВ КАФЕДРЫ
(наименование)**

**МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА
НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Пояснительная записка

Цель и основные задачи кружка НИРС кафедры МГЭУ.

Приоритетные направления НИРС кафедры.

Руководящие документы, на основе которых разработан план.

**I. Организационно-методические мероприятия кружка НИРС ка-
федры**

№ п/п	Мероприятия	Сроки и ме- сто проведе- ния	Кто проводит	Кто при- влекается	Отм. о выполне- нии
1	2	3	4	5	

**II. Подготовка и проведение итоговых научных конференций и семина-
ров**

№ п/п	Темы конференций, семинаров	Сроки и ме- сто проведе- ния	Организатор	Участни- ки	Отм. о выполне- нии
1	2	3	4	5	6

**III. Организация и руководство проведением конкурса на лучшую
научную работу студентов**

№ п/п	Мероприятия	Сроки и ме- сто проведе- ния	Кто проводит	Кто при- влекается	Отм. о выполне- нии
1	2	3	4	5	

Руководитель студенческого научного кружка кафедры

 ученое звание

подпись

инициалы и фамилия

**РЕКОМЕНДАЦИИ
НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЯМ
ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ НАУЧНОГО КРУЖКА
СТУДЕНТОВ**

Главное внимание при планировании и проведении занятий в научных кружках уделить:

- **на 1 курсе:** ознакомлению студентов с целями, формами и методами научной работы, формированию у них интереса и потребности к научной деятельности;

- **на 1, 2 курсах:** выявлению наиболее способных и склонных к научной работе студентов, индивидуальная работа с ними по развитию творческих навыков и умений;

- **на 2, 3, 4, 5 курсах:** обучению основам научного исследования, самостоятельному решению научных задач в области гуманитарных, социально-экономических и юридических наук.

**ТИПОВОЙ ПЛАН
проведения занятия кружка НИРС**

Теоретический вопрос (изучение руководящих документов, регламентирующих научную работу; методология научного исследования) – 20 мин.

2. Практический вопрос (выступление студентов с научными сообщениями; обсуждение научных сообщений, рефератов, курсовых и конкурсных работ, статей и рецензий, уточнение плана работы научного кружка) – 25 мин.

3. Индивидуальная работа научного руководителя с членами научного кружка – 25 мин.

4. Анализ результатов научной работы студентов за прошедший месяц (учебный год) и задачи на следующий месяц – 5 мин.

ТЕМАТИКА**занятий кружка НИРС по основам и методам научного исследования****Занятие №1. Организационное собрание.**

1. Ознакомление с содержанием основных форм научной работы и творческой деятельностью студентов.
2. Выборы председателя научного кружка студентов.
3. Информация о направлениях научной работы на кафедре.
4. Обсуждение (утверждение) плана работы кружка НИРС на учебный год.

Согласовано:

Утверждаю

Проректор по научной работе
(для университета)
Заместитель директора
Института/филиала
по научной работе
(для института/филиала)

Декан факультета

Дата согласования

Дата согласования

ОТЧЕТ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

КАФЕД-
РЫ _____

НАИМЕНОВАНИЕ

МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА

на 20 ____ год

I. Выполнение НИР и КНИР

№п/п	Вид, наименование НИР	Цель, задачи	Этапы реализации	Полученные результаты	Рекомендации	Заказчик (и)	Исполнитель(и)
1	2	3	4	5	6	7	8

II. Разработка научных трудов

№ п/п	Наименование труда, объем (п.л.)	Заказчик, гриф	Выходные данные	Исполнитель (и)
1	2	3	4	5

III. Разработка и совершенствование нормативно-правовой базы

№ п/п	Наименование документа	Выходные данные	Заказчик (и)	Исполнитель (и)
1	2	3	4	5

IV. Проведение конференций, семинаров, дискуссий

№ п/п	Вид и тема мероприятия	Место и сроки проведения	Организатор (ы) мероприятия	Участники мероприятия	Конечный продукт мероприятия
1	2	3	4	5	6
1.	Конференции:				
2.	Семинары:				
3.	Дискуссии:				
4.	Другие мероприятия:				

V. Подготовка и аттестация научно-педагогических кадров

№ п/п	Наименование темы диссертационного исследования, искомого ученого звания	Место и время защиты (или время получения ученого звания)	Исполнитель (и)
1	2	3	4
1.	Докторские диссертации: - -		
2.	Кандидатские диссертации: - -		
3.	Присвоение ученого звания «профессор»: - -		
4.	Присвоение ученого звания «доцент»: - -		

VI. Рецензирование научных работ

№ п/п	Вид рецензируемых работ	Время выполнения работы	Исполнитель (и)
1	2	3	4
1.	Научные труды: -		
2.	Диссертации: -		
3.	Монографии: -		
4.	Учебники и пособия: -		
5.	Статьи: -		
6.	Отчеты: -		
7.	Документы: -		

VII. Научная работа

№ п/п	Форма научной работы, тема	Время и место проведения, результат проведенной работы	Исполнитель (и)
1	2	3	4
1.	С руководящим и профессорско-преподавательским составом: -		
2.	С аспирантами и соискателями: -		
3.	Со студентами: -		

VII. Руководство научной деятельностью

№ п/п	Наименование мероприятия	Время и место проведения, результат проведенной работы	Исполнитель (и)
1	2	3	4

Заведующий кафедрой

ученое звание

подпись

инициалы и фамилия

Согласовано

Утверждаю

Руководитель Совета
СНО факультета

Заведующий кафедрой

**ОТЧЕТ О
РАБОТЕ НАУЧНОГО КРУЖКА СТУДЕНТОВ КАФЕДРЫ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА
НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

**I. Организационно-методические мероприятия кружка НИРС ка-
федры**

№ п/п	Организационно-методические мероприятия	Время и место проведения	Организатор (ы)	Участники
1	2	3	4	5

II. Подготовка и проведение итоговых научных конференций и семинаров

№ п/п	Темы конференций, семинаров	Время и место проведения	Организатор (ы)	Участники	Конечный продукт мероприятия
1	2	3	4	5	6

III. Организация и руководство проведением конкурса на лучшую научную работу студентов

№ п/п	Мероприятия	Время и место проведения	Организатор (ы)	Участники
1	2	3	4	5

Руководитель студенческого научного кружка кафедры

ученое звание

подпись

инициалы и фамилия