



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Положение о научной  
работе кафедры

Страница 1 из 42

Одобрено  
Ученым советом вуза  
25 мая 2015 г.  
Протокол № 5



Утверждаю  
Ректор МГЭИ  
Л.А. Демидова  
2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ РАБОТЕ КАФЕДРЫ АНО ВПО МГЭИ И ЕГО ФИЛИАЛОВ

Москва 2015



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

**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 (ред. от 31.12.2014, с изм. от 02.05.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.03.2015), Федеральном законе «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «Федеральном государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования» (ФГОС ВПО), Национальной доктрине образования в Российской Федерации до 2025 г., Типовом положении об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Положении о научной деятельности вузов, Уставе МГЭИ, Положении об Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Московский гуманитарно-экономический институт», Концепции развития Московского гуманитарно-экономического института на 2008-2018 гг., Положении о научной деятельности Московского гуманитарно-экономического института, Положении о научной работе факультета АНО ВПО МГЭИ и его филиалов.

**1.3. Научная работа на кафедре** – это органичная составная часть научной деятельности МГЭИ (научной работы филиала, факультета), направленная на обеспечение единства учебной и научной деятельности, повышение уровня научной подготовки профессорско-препода-



вательского состава, аспирантов и студентов, совершенствование форм привлечения студенческой молодежи к научно-исследовательской деятельности.

**1.4.** В научной деятельности МГЭИ (научной работе 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 МГЭИ 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 кафедру возлагается выполнение следующих задач научной работы:**

- участие в планировании научной деятельности МГЭИ (научной работы 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-перспектив 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 МГЭИ (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 кафедре возлагается:**

- подготовка предложений по основным направлениям исследований в соответствии с прогнозом развития преподаваемой науки (учебной дисциплины);
- участие в планировании научной работы факультета (МГЭИ, 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 учебных 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 МГЭИ (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 повышение 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 главным исполнителем в МГЭИ (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 МГЭИ 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, институтский 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 МГЭИ;

- 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 МГЭИ (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 МГЭИ;
- 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 МГЭИ.

#### **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 МГЭИ осуществляется текущее (годовое) планирование научной работы, она представляет ее мероприятия в ежегодный и перспективный планы научной деятельности МГЭИ, факультетская кафедра – в ежегодный план научной работы факультета.

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

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 МГЭИ, 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 главным 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 отдел по методической и издательской работе;

- 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, документация 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 МГЭИ уточняется с учетом соответствующих планов научной деятельности вуза и филиала, научной работы факультета, согласовывается с деканом факультета (кроме общеинститутских кафедр) и утверждается проректором по научной работе (заместителем директора 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 МГЭИ;
- 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 МГЭИ и 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 МГЭИ, 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 МГЭИ 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 МГЭИ:

- **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 главным 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 МГЭИ уточняется с учетом соответствующих планов научной деятельности факультета или вуза (для общеинститутских кафедр), согласовывается с проректором по научной работе (заместителем директора 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 МГЭИ»**, 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.



## ПРИЛОЖЕНИЯ

### *Приложение 1*

Согласовано

Утверждаю

**Проректор по научной работе**  
(для института)

**Проректор по научной работе**  
(для общеинститутских кафедр)

**Заместитель директора филиала по научной работе**  
(для филиалов)

**Заместитель директора филиала по научной работе**  
(для общефилиальных кафедр)

Дата согласования

**Декан факультета**  
(для факультетских кафедр)

Дата согласования

## ПЛАН

### НАУЧНОЙ РАБОТЫ

КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_

#### НАИМЕНОВАНИЕ

МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
ИНСТИТУТА

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)	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Межвузовские НИР						
2.	Институтские НИР						
3.	НИР филиалов						
4.	НИР структурных подразделений						

### II. Разработка научных трудов

№ п/п	Наименование труда, объем (п.л.)	Заказчик, гриф	Срок сдачи в ОМИР	Исполнитель (и)	Отм. о выполн.
1	2	3	4	5	6
1.	Научные (теоретические) труды				
2.	Монографии				
3.	Учебники				
4.	Учебные и учебно-методические посо-				



5.	бля 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)	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовка докторских диссертаций:				
2.	Подготовка кан-				



	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 учебные пособия: - -			
5.	Статьи: - -			
6.	Отчеты: - -			
7.	Документы: - -			

### VII. Научная работа

№	Форма научной ра-	Сроки	Исполнитель (и)	Отметка о
---	-------------------	-------	-----------------	-----------



п/п	боты, тема	проведения		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)	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Декан факультета

\_\_\_\_\_

ученое звание

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы и фамилия



Приложение 2

Научная работа  
(из индивидуального плана преподавателя)

№ п/п	Основные виды научной работы	Объем работы в часах					
		I семестр		II семестр		Учебный год	
		по пла- ну	вы- пол- нено	по пла- ну	вы- пол- нено	по плану	вы- пол- нено
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) _____ _____ _____						
4.5	Обобщение результатов научных конференций, совещаний, семинаров, симпозиумов (указать темы) _____ _____						
4.6	Участие в работе Ученого сове-						



	та института и диссертационных советов (указать наименование) _____ _____ _____						
--	--	--	--	--	--	--	--

*Продолжение прилож. 2*

1	2	3	4	5	6	7	8
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) _____ _____						
4.11	Научное руководство аспирантами очной и заочной аспирантуры (указать количество) _____ _____						
4.12	Научное руководство соискателями, о прикреплении						



	которых имеется приказ ректора института (указать количество) _____ _____						
4.13	Другие виды научной работы (указать наименование) _____ _____						
4.14	Итого						



*Приложение 3*

Согласовано

Утверждаю

Руководитель Совета  
СНО факультета

Заведующий кафедрой

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

**МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ИНСТИТУ-  
ТА**  
НА 20\_\_\_ – 20\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

**Пояснительная записка**

Цель и основные задачи кружка НИРС кафедры МГЭИ.

Приоритетные направления НИРС кафедры.

Руководящие документы, на основе которых разработан план.

**I. Организационно-методические мероприятия кружка НИРС  
кафедры**

№ п/п	Мероприятия	Сроки и место проведения	Кто проводит	Кто привлекается	Отм. о выполнении
1	2	3	4	5	

**II. Подготовка и проведение итоговых научных конференций и семинаров**

№ п/п	Темы конференций, семинаров	Сроки и место про-	Организа-тор	Участни-ки	Отм. о выпол-
-------	-----------------------------	--------------------	--------------	------------	---------------





		ведения			неии
1	2	3	4	5	6

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки и место проведения	Кто проводит	Кто привлекается	Отм. о выполнении
1	2	3	4	5	

Руководитель студенческого научного кружка кафедры

---

ученое звание подпись инициалы и фамилия



## Приложение 4

### 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.



*Приложение 5*

Согласовано:

Утверждаю

**Проректор по научной работе**  
(для института)  
**Заместитель директора**  
**филиала по научной работе**  
(для филиала)

**Декан факультета**

Дата согласования

Дата согласования

**ОТЧЕТ  
ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_  
**НАИМЕНОВАНИЕ**

МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
ИНСТИТУТА

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 учебные 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





**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

Положение о научной  
работе кафедры

Страница 41 из 42

*Приложение 6*

Согласовано

Утверждаю

Руководитель Совета  
СНО факультета

Заведующий кафедрой

**ОТЧЕТ О  
РАБОТЕ НАУЧНОГО КРУЖКА СТУДЕНТОВ КАФЕДРЫ  
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
ИНСТИТУТА  
НА 20\_\_\_ – 20\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**



### I. Организационно-методические мероприятия кружка НИРС кафедры

№ 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