

Центральноукраїнський національний технічний університет  
Факультет економіки та менеджменту  
Кафедра економіки та підприємництва



## ПОЛОЖЕННЯ

про науковий гурток здобувачів вищої освіти  
кафедри економіки та підприємництва

Положення схвалене на  
засіданні кафедри економіки та  
підприємництва  
Протокол № 10 від 12.03.2020р.

## 1. Загальні положення

1.1. Науковий гурток здобувачів вищої освіти (далі – НГЗ) кафедри економіки та підприємництва є добровільною організацією здобувачів вищої освіти спеціальностей 051 «Економіка» та 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», що займаються науковою діяльністю на некомерційній основі, які виявили бажання опанувати навички проведення наукових досліджень у галузі економіки та підприємництва і успішно поєднують таку діяльність із навчанням.

1.2. НГЗ – одна з форм наукової діяльності здобувачів вищої освіти молодших курсів, яка спрямована на розширення їх наукового світогляду й формування навичок науково-дослідницької діяльності у вільний від навчання або спеціально наданий час.

1.3. НГЗ у своїй діяльності керуються Конституцією України, чинним законодавством, Статутом Центральноукраїнського національного технічного університету, Положенням про наукове товариство здобувачів вищої освіти університету та Положенням про науковий гурток здобувачів вищої освіти кафедри економіки та підприємництва.

## 2. Мета, завдання, принципи, форми та критерії оцінки діяльності наукового гуртка здобувачів вищої освіти кафедри економіки та підприємництва

### 2.1. Мета діяльності НГЗ кафедри економіки та підприємництва:

- поглиблене вивчення здобувачами вищої освіти навчального матеріалу з економічних дисципліни з метою використання набутих знань у навчальному процесі;
- активізація наукової діяльності серед здобувачів вищої освіти кафедри економіки та підприємництва;
- підвищення рівня наукової підготовки здобувачів освіти;
- підготовка здобувачів освіти до навчання у магістратурі та аспірантурі.

### 2.2. Основні завдання НГЗ кафедри економіки та підприємництва:

- розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти;
- навчання методиці й навичкам проведення самостійних наукових досліджень і розробки наукових проблем у сфері економіки та підприємництва й навичок роботи в наукових колективах;
- накопичення досвіду проведення наукових досліджень;
- підвищення рівня фахової майстерності та розширення загального і професійного світогляду;
- виховання творчого ставлення до наукового пошуку, зацікавленості до наук та потягу до самоосвіти, підвищення власної наукової активності;
- формування та розвиток творчого мислення, наукової самостійності, підвищення внутрішньої організованості, свідомого відношення до навчання, поглиблення й закріплення отриманих у процесі навчання знань;
- формування почуття відповідальності;
- інтелектуальний та духовний розвиток особистості;
- сприяння самовираженню особистості здобувачів освіти у процесі професійної підготовки;
- організація та проведення семінарів здобувачів освіти та круглих столів з проблем економіки;
- забезпечення активної участі здобувачів освіти у проведенні наукових конференцій, конкурсів наукових робіт здобувачів вищої освіти, семінарів, олімпіад університету та інших закладів вищої освіти.

### *2.3. Основні принципи діяльності НГЗ кафедри економіки та підприємництва*

У своїй діяльності науковий гурток кафедри економіки та підприємництва керується принципами рівноправності членів гуртка, самоврядування, відкритості та прозорості діяльності, органічного зв'язку науково-дослідної роботи з навчальним процесом.

### *2.4. Основні форми діяльності НГЗ кафедри економіки та підприємництва:*

- індивідуальні та групові заняття з поглибленого вивчення проблем економіки та підприємництва;
- підготовка наукових доповідей, повідомлень і рефератів з актуальних проблем економіки та практики їх застосування;
- виступи з науковими доповідями та участь у дискусіях;
- підготовка та представлення наукових робіт для участі в конкурсах на кращі наукові роботи здобувачів освіти.

### *2.5. Основні критерії оцінки діяльності НГЗ кафедри економіки та підприємництва:*

- кількість підготовлених та зроблених доповідей на наукових конференціях;
- кількість підготовлених та направлених наукових робіт на конкурс або на отримання гранту;
- кількість опублікованих статей та тез доповідей;
- кількість здобувачів вищої освіти, які взяли участь в олімпіадах;
- кількість отриманих на олімпіадах та конкурсах призових місць;
- кількість здобувачів освіти, рекомендованих для вступу до магістратури.

## **3. Керівництво НГЗ та контроль за його діяльністю**

***Загальне керівництво діяльністю НГЗ кафедри економіки та підприємництва здійснює науковий керівник (куратор) гуртка та його заступник.***

3.1 Науковий керівник призначається із числа найбільш досвідчених викладачів кафедри (з науковим ступенем) згідно з рішенням кафедри до початку навчального року.

3.2 Науковий керівник та його заступник діють на підставі цього Положення.

Для виконання організаційної роботи й обліку діяльності НГЗ із числа здобувачів освіти (терміном на один рік) обирається староста гуртка. При наявності в гуртку більше 15 здобувачів вищої освіти у допомогу старості може бути обраний секретар гуртка.

Староста обирається відкритим голосуванням на засіданні гуртка та затверджується науковим керівником.

3.3 Науковий керівник (куратор) НГЗ кафедри економіки та підприємництва:

- розробляє план роботи гуртка на навчальний рік і представляє його для затвердження завідувачу кафедри;
- відповідає за організацію роботи та проведення засідань гуртка;
- координує діяльність гуртка;
- призначає та проводить не рідше одного разу на місяць засідання гуртка;
- підводить підсумки обговорення кожного засідання гуртка;
- підбирає кандидатуру старости гуртка й пропонує її для затвердження на засіданні гуртка;
- здійснює наукове керівництво роботами здобувачів освіти, надає допомогу членам гуртка у виборі й з'ясуванні питань теми наукової праці, складанні плану дослідження, підборі літератури та ін.;
- відповідає за ефективну роботу гуртка;
- забезпечує участь членів гуртка в наукових заходах різного рівня;
- запрошує на засідання гуртка для виступів провідних учених, викладачів, аспірантів;

- організовує роботу щодо забезпечення можливостей використання здобувачами освіти – членами гуртка комп'ютерної техніки та мережі Internet в межах університету;
- звітує про роботу гуртка на засіданні кафедри в кінці кожного семестру;
- надає звітні матеріали методично-організаційному відділу за підсумками навчального року;
- вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю гуртка.

#### 3.4 Заступник керівника НГЗ:

- інформує здобувачів освіти та аспірантів про роботу гуртка і умови членства в ньому;
- виконує організаційну роботу, необхідну для діяльності гуртка;
- веде облік членів гуртка;
- веде протоколи засідань гуртка;
- готує та подає науковому керівнику пропозиції щодо покращення роботи гуртка;
- готує періодичні звіти про роботу гуртка (по закінченню кожного семестру та загальний звіт за рік) та подає їх керівнику НГЗ;
- здійснює іншу роботу за дорученням наукового керівника гуртка.

#### 3.5 Староста НГЗ:

- разом з науковим керівником або заступником керівника розробляє план роботи й веде журнал обліку роботи гуртка на навчальний рік;
- спільно з керівником гуртка бере участь у підготовці засідань гуртка, відповідає за інформування учасників про їх проведення;
- за рекомендацією наукового керівника або заступника керівника забезпечує підготовку доповідей і виступів на наукових конференціях, а також на засіданнях гуртка;
- відповідає за передачу інформації членам гуртка від керівника;
- вчасно інформує членів гуртка про заходи з наукової роботи на кафедрах, в університеті та за межами університету;
- веде облік наукових праць здобувачів освіти, що представляються на конкурси;
- надає допомогу науковому керівнику гуртка в підготовці звіту про роботу за навчальний рік;
- не пізніше, ніж за тиждень повідомляє членів про дату проведення засідання;
- відповідає за взаємодію наукового гуртка з іншими організаціями здобувачів вищої освіти.

#### 3.6 Завідувач кафедри

- сприяє роботі НГЗ;
- виносить на засідання кафедри питання, що стосуються переліку дисциплін для поглибленого вивчення та тематики досліджень;
- залучає викладацький склад як наукових керівників робіт здобувачів освіти, що беруть участь у конкурсі на кращі наукові праці.

### 4. Організація роботи НГЗ кафедри економіки та підприємництва

4.1 Засідання НГЗ проводяться не менше одного разу на місяць (за винятком сесійного і канікулярного періодів).

4.2 Тематичні засідання проводяться за окремим графіком.

4.3 Теоретичні або експериментальні дослідження проводяться у відповідності з планом роботи.

4.4 Участь у заходах наукового характеру здійснюється у терміни та за умов, викладених у наказах по університету про проведення чи участь у цих заходах.

## **5. Членство в НГЗ**

5.1 Членом НГЗ може стати будь-який здобувач вищої освіти першого рівня «бакалавр», який навчається за спеціальностями 051 «Економіка» та 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», має бажання брати участь у розробці наукової проблеми, як складової комплексної теми кафедри, у заходах наукового характеру та у науково-дослідній роботі з тематики кафедри.

Прийом здійснюється в добровільному порядку.

### *Права й обов'язки членів НГЗ*

Члени НГЗ мають право:

- брати участь у планових заходах гуртка;
- виступати з науковими доповідями та брати участь у дискусіях;
- представляти свої роботи для участі в конкурсах на кращі наукові роботи здобувачів вищої освіти;
- отримати рекомендацію для друку тез чи наукової статті за рішенням наукового гуртка;
- публікувати кращі наукові праці й виступи у виданнях університету;
- брати участь у науково-дослідній роботі кафедри;
- одержувати інформацію про організацію наукової роботи здобувачів вищої освіти;
- за рекомендацією наукового керівника гуртка й клопотанням проректора з наукової роботи університету одержувати направлення для роботи в архівах і наукових організаціях;
- мати доступ в аудиторіях університету до мережі Internet;
- користуватися науковою літературою кафедри;
- обирати та бути обраним у всі керівні органи Наукового товариства здобувачів вищої освіти та аспірантів університету;
- рекомендувати активних членів наукового гуртка до вступу в Наукове товариство здобувачів вищої освіти та аспірантів університету;
- здобувачі освіти з високими результатами у науковій роботі у першочерговому порядку можуть бути рекомендованими для вступу до магістратури та аспірантури університету;
- вийти зі складу НГЗ за власним бажанням.

### 5.2.1 Члени НГЗ зобов'язані:

- протягом навчального року регулярно відвідувати засідання Наукового, науково-технічного гуртка (групи) здобувачів вищої освіти;
- виступати на засіданнях гуртка й наукових заходах з науковими повідомленнями й доповідями;
- виконувати доручення наукового керівника та його заступника з організаційних питань;
- розробляти обрану тему наукової роботи;
- поширювати інформацію про НГЗ серед здобувачів вищої освіти та аспірантів свого факультету;
- дотримуватись всіх вимог Положень про НГЗ університету та кафедри.

## **6. Форми та напрями роботи НГЗ кафедри економіки та підприємництва**

6.1. Формою роботи НГЗ є організаційні та робочі засідання гуртка відповідно до графіка, затвердженого на півріччя (щонайменше один раз на місяць):

- організаційні засідання проводяться з питань виборів голови та секретаря, затвердження плану та графіку роботи НГЗ, вирішення інших організаційних питань стосовно діяльності НГЗ;
- на робочих засіданнях заслуховуються доповіді членів НГЗ та проводяться обговорення, дискусії.

6.2. У рамках засідань можуть проводитися семінари, семінари-практикуми, тренінги, творчі звіти, круглі столи, захисти наукових робіт здобувачів вищої освіти тощо.

6.3. Діяльність НГЗ фіксується у протоколі кожного засідання, а наприкінці семестру та навчального року робиться загальний підсумок його роботи.

6.4. Основними напрямками роботи здобувачів вищої освіти у складі НГЗ є:

- участь у наукових семінарах та засіданнях кафедр, на яких обговорюються плани та результати наукової роботи;
- участь у виконанні науково-дослідних робіт кафедри, включених до відповідних тематичних планів;
- проведення практичних і теоретичних досліджень;
- участь у наукових конференціях, семінарах, круглих столах, інших наукових заходах;
- участь у олімпіадах, конкурсах, вікторинах, інтелектуальних змаганнях здобувачів вищої освіти тощо;
- підготовка наукових публікацій;
- впровадження результатів науково-дослідних робіт в практику та навчальний процес.

### **7. Результати діяльності НГЗ кафедри економіки та підприємництва**

7.1. Результати діяльності НГЗ за підсумками навчального року заслуховуються та обговорюються на засіданнях кафедри.

7.2. Результатом наукової роботи здобувачів освіти у складі НГЗ мають бути:

- наукові публікації;
- доповіді на наукових і науково-практичних конференціях, семінарах;
- наукові роботи, подані до участі у конкурсах наукових робіт здобувачів вищої освіти;
- реферати, курсові, дипломні роботи освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», звіти з практики;
- участь в олімпіадах, конкурсах, інтелектуальних змаганнях.

7.3. Оцінювання результатів роботи НГЗ здійснюється на підставі річного звіту за критеріями, викладеними в «Положенні про наукові гуртки, науково-технічні гуртки та наукові проблемні групи здобувачів вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету».

### **8. Прикінцеві положення**

Дане Положення є чинним з моменту його затвердження.

**Завідувач кафедри економіки та підприємництва**

  
Марина СЕМИКІНА

**Куратор наукового гуртка  
кафедри економіки та підприємництва**

  
Ольга РЕЗНІЧЕНКО

### Перелік документів про діяльність НГЗ

№	Назва додатку	Примітка
1.	Список членів НГЗ	Складається старостою НГЗ, підлягає узгодженню з науковим керівником-куратором і затверджується завідувачем кафедри
3.	Графік засідань НГЗ	Складається старостою НГЗ, підлягає узгодженню з науковим керівником-куратором і затверджується завідувачем кафедри на півріччя. Подається в методично-організаційний відділ університету через наукового керівника наукового товариства здобувачів вищої освіти факультету не пізніше 20 вересня, а на 2-е півріччя навчального року – не пізніше 1 лютого.
4.	Протоколи засідань НГЗ	Складається по закінченню засідання НГЗ науковим керівником НГЗ. Підписується науковим керівником НГЗ і завідувачем кафедри. Зберігається на кафедрі протягом усього навчального року.
5.	Звіт про результати роботи НГЗ	Періодичні звіти про роботу НГЗ (по закінченню кожного семестру) та загальний звіт за рік складається заступником керівника гуртка, підписується науковим керівником-куратором НГЗ і завідувачем кафедри. Звітна документація НГЗ щодо діяльності подається до методично-організаційного відділу до 30 червня та до 20 грудня кожного року із зазначенням про виконання пунктів плану роботи на навчальний рік. Результати діяльності НГЗ за підсумками начального року заслуховуються та обговорюються на засіданнях відповідних кафедр.
6.	Журнал обліку роботи НГЗ	Журнал обліку роботи НГЗ на навчальний рік ведеться старостою гуртка.

## СПИСОК

членів НГЗ «\_\_\_\_\_» кафедри \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_  
у 20\_\_-20\_\_н.р.

№ п/п	П.І.П	Курс	Група	Примітка

## ПЛАН – ГРАФІК

роботи НГЗ «\_\_\_\_\_» на 1-й семестр 20\_\_\_\_\_ -  
20\_\_\_\_\_н.р.

№ п/п	Захід	Дата проведення

## ПЛАН – ГРАФІК

роботи НГЗ «\_\_\_\_\_» на 2-й семестр 20\_\_\_\_\_ -  
20\_\_\_\_\_н.р.

№ п/п	Захід	Дата проведення



**Протокол**  
засідання НГЗ

«\_\_\_\_\_»

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Центральноукраїнського національного технічного університету

**Присутні:**

Керівник наукового гуртка \_\_\_\_\_

Здобувачі вищої освіти, члени гуртка:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Порядок денний:**

1. Вступне слово керівника НГЗ

2. Презентація членів НГЗ .

3. Вибори голови гуртка.

4. Доповідь здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу спеціальності \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на тему «\_\_\_\_\_».

5. Виступ голови гуртка \_\_\_\_\_ стосовно тематики  
наступних засідань

**Слухали:**

Тези на конференцію «\_\_\_\_\_».

**Ухвалили:**

Шляхом відкритого голосування було вирішено опублікувати результати дослідження  
теми «\_\_\_\_\_» у  
вигляді тез на конференції «\_\_\_\_\_», яка  
проводиться \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. кафедрою \_\_\_\_\_ ЦНТУ.

**Слухали:**

Виступ голови гуртка \_\_\_\_\_ стосовно тематики наступних засідань.

Було представлено на розгляд наступні теми: 1. ....

2. ....

**Слухали:**

Керівника наукового гуртка «\_\_\_\_\_» стосовно затвердження теми наступного засідання, яке планується провести \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Ухвалили:**

План роботи гуртка затвердити. Темою наступного засідання обрати «\_\_\_\_\_».

**Доповідачі:** керівник наукового гуртка \_\_\_\_\_ та здобувачі освіти \_\_\_\_\_ курсу напряму підготовки «\_\_\_\_\_».

*Примітка:*

У протоколі вказуються:

- дата й місце проведення, порядок денний засідання;
- П.І.П. доповідача;
- тема наукової роботи, доповіді;
- питання до доповідача й відповіді на них;
- оцінка роботи.

Науковий керівник СНГ \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

## ЗВІТ про виконану роботу НГЗ

1-а сторінка – титульна

## ЗВІТ

про виконану роботу за \_-й семестр 20\_-20\_н.р.

НГЗ «\_\_\_\_\_»

кафедри «\_\_\_\_\_»

факультету\_\_\_\_\_

Науковий керівник\_\_\_\_\_

2-а сторінка – опис

**1. Основні напрями наукових досліджень НГЗ .**

- 1.1. Мета діяльності НГЗ ;
- 1.2. Основні завдання НГЗ ;
- 1.3. Основні форми діяльності НГЗ ;

**2. Організація та проведення міжнародних, всеукраїнських, регіональних конференцій, семінарів, круглих столів чи інших заходів здобувачів вищої освіти (додати програмки конференцій)**

Назва заходу	Статус заходу,	Кількість учасників	Кількість учасників в від інших ЗВО	Кількість учасників із за кордону, назва країни	Кількість заслуханих доповідей
1	2	3	4	5	6

**3. Участь НГЗ в міжнародних, Всеукраїнських, регіональних наукових конференціях, конкурсах, олімпіадах (додати програмки конференцій чи копії документів, які підтверджують зайняте місце)**

Назва конференції, місце, дата проведення	П.І.Б здобувача вищої освіти	Група	П.І.Б наукового керівника	Тема доповіді	Зайняте місце або одержана нагорода
1	2	3	4	5	6

**4. Підготовка робіт до Всеукраїнського конкурсу-захисту наукових робіт здобувачів вищої освіти**

Назва конкурсу	П.І.Б здобувача вищої освіти	Група	П.І.Б наукового керівника	Тема наукового дослідження
1	2	3	4	5

**5. Список опублікованих наукових робіт членів гуртка (додати копії робіт)**

П.І.Б авторів публікації *	Вид (стаття чи тези)	П.І.Б наукового керівника	Назва публікації	Назва збірника, журналу, міста, видавництва, рік	Номери сторінок
1	2	3	4	5	6

**6. Інші форми роботи наукового гуртка здобувача вищої освіти.**

Науковий керівник НГЗ \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

Додаток Д

Журнал  
обліку роботи НГЗ

\_\_\_\_\_  
(Основний документ, що ведеться протягом навчального року і відображає ефективність роботи гуртка)