

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з наукової роботи

Олександр Левченко

« 31 _ » серпня 2021

ПОЛОЖЕННЯ

про наукову проблемну групу здобувачів вищої освіти першого
(бакалаврського) рівня

«Філософія постмодерну та сучасна наука – грані взаємодії»

кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи

Центральноукраїнського національного технічного університету

Положення схвалене на засіданні кафедри
історії, археології, інформаційної та архівної
справи

Протокол від 31 серпня 2021 року, № 1

Кропивницький, 2021

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наукові проблемні групи (далі НППЗ) є добровільною організацією першого (бакалаврського) рівня здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів), що займаються науковою діяльністю на некомерційній основі, виявили бажання опанувати навички проведення наукових досліджень і успішно поєднують таку діяльність із навчанням.

1.2. НППЗ – одна з форм наукової діяльності бакалаврів, яка спрямована на розширення їх наукового світогляду й формування навичок науково-дослідницької діяльності у вільний від навчання або спеціально наданий час.

1.3. НППЗ створюється з метою формування технічного (інженерного) способу мислення з глибоким розумінням техніки та набуття нових знань та практичних навичок в обсязі, достатньому для самостійної винахідницько-пошукової та конструкторської роботи.

1.4. НППЗ створюються з метою організації наукової діяльності здобувачів, залучення їх до виконання науково-дослідницьких робіт, розвитку наукового мислення і творчого підходу до виконання теоретичних і прикладних проблем, формування кадрового резерву висококваліфікованих фахівців.

1.5. НППЗ 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, наукову проблемну групу кафедри.

1.6. НППЗ утворюються окремо на кожній кафедрі за рішенням кафедри. На одній кафедрі можливе функціонування кількох наукових гуртків та проблемних груп з тематики (дисципліни), що відноситься до спеціалізації кафедри.

1.7. Кафедра розробляє власне Положення про НППЗ кафедри, яке затверджується на засіданні кафедри та яке не повинне суперечити загальним вимогам цього Положення.

1.8. За згодою наукових керівників НППЗ можуть проводитись їх міжкафедральні засідання.

- 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 та технічного 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 у процесі професійної підготовки;
- організація та проведення семінарів та круглих столів здобувачів з питань відповідної галузі (галузей);
- забезпечення активної участі здобувачів у проведенні наукових конференцій, конкурсів наукових робіт, семінарів, олімпіад університету та інших закладів вищої освіти;
- допомогти на практиці застосовувати одержані при навчанні знання і зорієнтувати у професійному самовизначенні, залучити до винахідницько-пошукової та конструкторської роботи. Одночасно з цим набути трудових умінь і навичок для практичної трудової діяльності.

2.3 Основні принципи діяльності НППЗ:

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

2.4 Основні форми діяльності СНГ(СНТГ, СНІПГ):

- індивідуальні та групові заняття з поглибленого вивчення навчального матеріалу з обраної відповідної дисципліни чи наукової проблеми;
- індивідуальні та групові теоретичні або експериментальні дослідження;
- участь у науково-дослідній роботі кафедри, зокрема за госпрозрахунковими договорами, держбюджетними темами та грантами;

1.9. Плани роботи НППЗ та основні напрямки їх наукових досліджень розробляються відповідно до науково-дослідної тематики та дисциплін, що відносяться до спеціалізації кафедри і затверджуються кафедрою протягом місяця з початку навчального року.

II МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ, ФОРМИ, ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВИХ ГУРТКІВ, НАУКОВО-ТЕХНІЧНИХ ГУРТКІВ ТА НАУКОВИХ ПРОБЛЕМНИХ ГРУП ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 *Мета діяльності НППЗ):*

- поглиблене вивчення навчального матеріалу з відповідної дисципліни з метою використання набутих знань у навчальному процесі;
- активізація наукової діяльності серед здобувачів;
- формування у здобувачів інтересу й потреби до наукової творчості;
- виявлення та залучення найбільш обдарованих і талановитих здобувачів до наукової діяльності та використання їх творчого й інтелектуального потенціалу для рішення актуальних завдань підвищення ефективності освітнього процесу;
- підвищення рівня наукової підготовки здобувачів;
- підготовка здобувачів до навчання у магістратурі та аспірантурі;
- формування технічного (інженерного) способу мислення та набуття навичок в обсязі, достатньому для самостійного конструювання, моделювання та виготовлення деталей, вузлів та нових видів виробів, технічних засобів навчання, наочних посібників, стендів, макетів та експонатів.

2.2 *Основні завдання НППЗ):*

- розвиток творчого потенціалу здобувачів;
- навчання методиці й навичкам проведення самостійних наукових досліджень і розробки наукових проблем у відповідних областях й навичок роботи в наукових колективах;
- накопичення досвіду проведення наукових досліджень;

- виконання завдань дослідницького характеру під час проходження навчальної практики та підготовки випускних кваліфікаційних робіт;
- підготовка наукових доповідей, повідомлень і рефератів з актуальних проблем відповідної галузі (галузей) та практики їх застосування;
- підготовка наукових публікацій, матеріалів для подачі заявок на можливі винаходи, рецензій, анотацій на опубліковані праці тощо;
- розробка та створення технічних засобів навчання, наочних посібників, стендів та макетів;
- підготовка експонатів для участі в міських та Всеукраїнських виставках науково-технічної творчості здобувачів;
- участь у планових заходах гуртка, зокрема у заходах наукового характеру: наукових семінарах, конференціях, конкурсах здобувачів тощо;
- тематичні засідання для обговорення підсумків наукових робіт (реферативних повідомлень);
- групові засідання з питань, що стосуються тематики досліджень, питань навчання студентів основам методики ведення наукового дослідження, обговорень результатів наукової праці членів гуртка (наукові статті, реферати й конкурсні роботи і т.п.);
- виступи з науковими доповідями та участь у дискусіях;
- підготовка та представлення наукових робіт для участі в конкурсах на кращі наукові роботи студентів.

2.5 Основні критерії оцінки діяльності НППЗ):

2.5.1 Основні показники, за якими оцінюється діяльність НППЗ:

- 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, які взяли участь в олімпіадах;
- кількість отриманих на олімпіадах та конкурсах призових місць;
- кількість поданих заявок на винаходи та корисні моделі та отриманих патентів;

- кількість розроблених, створених та впроваджених приладів, вузлів, установок тощо;
- кількість здобувачів, рекомендованих для вступу до магістратури та аспірантури;
- кількість експонатів, створених руками, які взяли участь в міських та всеукраїнських виставках науково-технічної творчості здобувачів.

2.5.2 Основні критерії оцінювання результатів діяльності НППЗ:

- оцінка наукової роботи, результати якої викладені в матеріалах доповіді, статтях, повідомленнях тощо – оцінка того, наскільки тема дослідження актуальна і яке має практичне значення, чи містить елементи наукової новизни і який обсяг дослідження проведений автором самостійно;
- оцінка якості викладеного матеріалу – оцінка того, наскільки вільно здобувач оперує науковими термінами, грамотно викладає матеріал;
- оцінка оформлення матеріалів доповіді, статті та ін., стосовно того, наскільки грамотно робота ілюстрована виконаними таблицями, діаграмами, що демонструються в логічному зв'язку з викладеним матеріалом.

При цьому роботи оцінюються за системою: рекомендувати (не рекомендувати); рекомендувати доробити для подальшого подання на внутрішню або зовнішню наукову конференцію, конкурс або грант, публікацію в офіційних виданнях, подачу заявки на можливий винахід чи корисну модель тощо.

III КЕРІВНИЦТВО НППЗ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

Керівництво науковим гуртком та науково-технічним гуртком здобувачів.

3.1 Загальне керівництво діяльністю НППЗ здійснює науковий керівник гуртка та його заступник.

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

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

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

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

3.4 Науковий керівник (куратор) НППЗ:

- 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;
- виносить на обговорення гуртка основні питання його діяльності;
- здійснює наукове консультування членів гуртка;
- здійснює допомогу в науковій роботі учасників 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 роботу з членами гуртка з урахуванням їх інтересів, індивідуальних здатностей і схильностей;
- разом із завідувачем кафедри визначає перелік дисциплін для поглибленого вивчення чи тематику науково-дослідних робіт і виступів членів гуртка на наукових конференціях;
- здійснює наукове керівництво роботами здобувачів, 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;
- висуває кандидатів на участь у наукових заходах;

- відбирає виконані здобувачами роботи для участі в конкурсах на кращу наукову працю й представляє їх на кафедральний та університетський етапи цього конкурсу;
- організовує рецензування виконаних здобувачами наукових праць і їхнє обговорення на кафедрах;
- разом з керівництвом університету організовує й проводить наукові конференції здобувачів вищої освіти;
- запрошує на засідання гуртка для виступів провідних учених, викладачів, аспірантів;
- клопоче про заохочення здобувачів, які активно беруть участь у роботі гуртка;
- організовує роботу щодо забезпечення можливостей використання здобувачами – 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.

3.5 Заступник керівника НПГЗ:

- інформує здобувачів 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 НПГЗ;
- здійснює іншу роботу за дорученням наукового керівника гуртка.

3.6 Староста НПГЗ:

- 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, що представляються на конкурси;
- надає допомогу науковому керівнику гуртка у 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.

Керівництво науковими проблемними групами здобувачів

Наукове керівництво НППЗ здійснюють, як правило, викладачі із науковими ступенями (доктори або ж кандидати наук) та, як виняток, викладачі, які працюють над дисертаційним дослідженням з відповідного напрямку.

3.7 Науковий керівник НППЗ:

- залучає (спільно з науково-педагогічним складом кафедри, науково-дослідної лабораторії, членами Наукового товариства здобувачів факультету) до роботи в групі талановитих здобувачів, які виявили інтерес до науково-дослідної роботи;
- проводить індивідуальні співбесіди зі здобувачами, виявляє коло їх наукових інтересів і рівень підготовки, розподіляє тематику наукових досліджень;
- здійснює наукове та методичне забезпечення роботи групи, відповідає за планову та звітну документацію щодо діяльності групи;

- надає допомогу членам НППЗ у пошуку необхідної наукової і спеціальної літератури та інших джерел інформації, в оволодінні сучасною методологією наукового дослідження;
- допомагає в оформленні результатів наукової роботи у вигляді наукових публікацій, виступів на наукових конференціях, конкурсних робіт, у впровадженні результатів досліджень у практику та навчальний процес;
- несе відповідальність за якість підготовлених НППЗ наукових робіт і публікацій;
- координує участь членів НППЗ у роботі наукових і науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів, в олімпіадах і конкурсах наукових робіт, інших наукових заходах різного рівня;
- має право брати участь в роботі конкурсної комісії кафедри (науково-дослідної лабораторії), факультету із визначенням переможців кафедрального та факультетських турів наукових конкурсів здобувачів та олімпіад;
- порушує, на підставі рекомендації НППЗ, клопотання перед керівництвом кафедри (науково-дослідної лабораторії) про заохочення найбільш активних членів НППЗ та їх рекомендацію до вступу до магістратури, аспірантури;
- активно співпрацює із радою наукового товариства здобувачів та аспірантів факультету, відповідальною особою за організацію науково-дослідної роботи на факультеті, методично-організаційним відділом, проректором з наукової роботи;
- вносить пропозиції з питань вдосконалення форм та методів організації діяльності НППЗ.

3.8 До складу НППЗ входять:

- голова;
- секретар;
- члени проблемної групи.

3.9 Голова НППЗ обирається на засіданні групи з числа найбільш активних членів НППЗ шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів терміном на один рік.

Голова НПГЗ:

- надає безпосередню допомогу науковому керівнику в організації роботи НПГЗ;
- готує спільно з керівником необхідно планову та звітну документацію щодо діяльності НПГЗ та передає її на розгляд кафедри (науково-дослідної лабораторії);
- забезпечує присутність членів НПГЗ на засіданнях;
- входить до складу ради наукового товариства здобувачів факультету;
- здійснює постійний зв'язок між НПГЗ і відповідальною особою за організацію науково-дослідної роботи на факультеті, методично-організаційним відділом, відділом;
- інформує членів НПГЗ про надходження нових матеріалів, документів, інформаційних повідомлень, умов участі у конкурсах та олімпіадах тощо;
- сприяє залученню до складу НПГЗ нових членів;
- відповідає за висвітлення результатів діяльності НПГЗ у засобах масової інформації та на інтернет-сайтах.

3.10 Секретар НПГЗ обирається на засіданні групи з числа його членів шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів терміном на один рік.

Секретар НПГЗ:

- веде протоколи засідань НПГЗ (за рішенням кафедри (науково-дослідної лабораторії), ради факультету);
- здійснює облік роботи НПГЗ у відповідному журналі;
- оформляє іншу необхідну документацію, що стосується діяльності НПГЗ.

3.11 Завідувач кафедри

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

IV ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НППЗ

4.1 Засідання НППЗ 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.

V ЧЛЕНСТВО В НППЗ

5.1 Членом НППЗ може стати будь-який здобувач, який успішно освоєє навчальну програму (не має незадовільних оцінок за підсумками семестру навчання), має бажання брати участь у поглибленому вивченні навчального матеріалу з відповідної дисципліни чи у розробці наукової проблеми, як складової комплексної теми кафедри, у заходах наукового характеру та у науково-дослідній роботі з тематики кафедри.

Приєм здійснюється в добровільному порядку.

Права й обов'язки членів НППЗ:

5.2.1 Члени НППЗ мають право:

- брати участь у планових заходах гуртка (групи);
- виступати з науковими доповідями та брати участь у дискусіях;
- представляти свої роботи для участі в конкурсах на кращі наукові роботи здобувачів;
- 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;

- 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 університету;
- рекомендувати активних членів наукового гуртка до вступу в наукове товариство здобувачів університету;
- здобувачі з високими результатами у науковій роботі у першочерговому порядку можуть бути рекомендованими для вступу до магістратури та аспірантури університету;
- вийти зі складу НППЗ за власним бажанням.

5.2.2 Члени НППЗ зобов'язані:

- протягом навчального року регулярно відвідувати засідання наукового, науково-технічного гуртка (групи) здобувачів;
- виступати на засіданнях гуртка (групи) 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 НППЗ серед здобувачів свого факультету;
- дотримуватись всіх вимог Положень про НППЗ університету та кафедри.

VI ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО НППЗ

6.1 Організаційно-методичне керівництво науково-дослідною роботою здобувачів здійснюють керівники НППЗ.

6.2 Орієнтовний склад НППЗ – 3-5 осіб.

6.3 Організаційний контроль за діяльністю НППЗ здійснює завідувач кафедри.

6.4 Загальну координацію роботи НППЗ на факультеті здійснює відповідальна особа за організацію науково-дослідної роботи на факультеті.

VII ФОРМИ ТА НАПРЯМИ РОБОТИ НППЗ

7.1 Формою роботи НППЗ 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 (старости), затвердження плану та графіку роботи НППЗ, вирішення інших організаційних питань стосовно діяльності НППЗ;
- на робочих засіданнях заслуховуються доповіді членів НППЗ та проводяться обговорення, дискусії.

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

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

7.4 Основними напрямками роботи здобувачів у складі НППЗ 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 тощо;
- підготовка наукових публікацій;

- впровадження результатів науково-дослідних робіт в практику та навчальний процес.

VIII РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ НППЗ

8.1 Результати діяльності НППЗ за підсумками навчального року заслуховуються та обговорюються на засіданнях кафедри.

8.2 Результатом наукової роботи здобувачів у складі НППЗ мають бути:

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

8.3 Результати наукової діяльності кожного здобувача в складі НППЗ заносяться до журналу обліку роботи НППЗ.

8.4 Звіт про результати роботи НППЗ щорічно подається до методично-організаційного відділу.

8.5 Документи про діяльність НППЗ;

- Положення про НППЗ;
- Список членів НППЗ – Додаток А;
- План-графік роботи НППЗ– Додаток Б;
- Протокол засідання НППЗ – Додаток В;
- Звіт про виконану роботу НППЗ – Додаток Г.
- Журнал обліку роботи НППЗ – Додаток Д.

IX ЗАОХОЧЕННЯ ЧЛЕНІВ НППЗ

9.1 Студенти, які беруть активну участь у роботі НППЗ, можуть бути заохочені:

- почесними грамотами, подяками;
- направленнями до провідних закладів вищої освіти України для участі у всеукраїнських та міжнародних конкурсах наукових робіт та олімпіад здобувачів;

9.2 Для активних членів здобувачів передбачається:

- рекомендація кращих робіт здобувачів до опублікування в збірниках та наукових виданнях;
- направлення до участі у всеукраїнських конференціях та конкурсах.

Х ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Для участі у роботі можуть запрошуватись інші викладачі кафедри, практикуючі працівники різних сфер діяльності.

10.2 Дане Положення є чинним з моменту його затвердження.

Науковий керівник



доц. Стежко З.В.

Зав. кафедри історії, археології, інформаційної
та архівної справи



проф. Орлик В.М.