

ПРИКАЗ

19 ноября 2018 г.

№ 766

Санкт-Петербург – Пушкин

О проведении Международной
научно-практической конференции

В соответствии с планом научных мероприятий ФГБОУ СПбГАУ на 2019 год:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ежегодную Международную научно-практическую конференцию (далее Конференция) «Развитие агропромышленного комплекса на основе современных научных достижений и цифровых технологий» провести 24-26 января 2019 г.

2. Для подготовки и проведения Конференции утвердить организационный комитет под моим председательством в следующем составе:

Заместитель председателя организационного комитета:

Смелик В.А., проректор по научной работе;

Члены организационного комитета:

Туфанов А.О., проректор по учебной работе;

Федорков А.И., проректор по качеству образования и информатизации;

Евдокимов К.В., проректор по международной деятельности и дополнительному профессиональному образованию;

Люлин А.Б., проректор по экономике и развитию имущественного комплекса;

Добринов А.В., директор научно-организационного центра;

Аверьянова В.Ф., декан факультета управления и развития сельских территорий;

Булгакова Г.Г., декан факультета экономики и организации в АПК;

Кадушкин Ю.В., и.о. декана факультета землеустройства и сельскохозяйственного строительства;

Орлова А.Г., декан факультета агротехнологий, почвоведения и экологии;

Осипова О.В., декан факультета зооинженерии и биотехнологий;

Ружьев В.А., декан факультета технических систем, сервиса и энергетики;

Рытченко А.В., декан юридического факультета;

Спиридонов А.М., декан факультета плодоовощеводства и перерабатывающих технологий;

Рожков А.С., и.о. директора Калининградского филиала ФГБОУ ВО СПбГАУ;

Саморуков В.И., директор Академии менеджмента и агробизнеса;

Лавочкин Д.Б., начальник управления по безопасности и охране труда.

3. Организационному комитету подготовить и принять участие в проведении запланированных пленарных и секционных заседаний Конференции.

Членам организационного комитета:

3.1. Для подготовки программы Конференции:

3.1.1. Сформировать секции и (подсекции) в соответствии с направлениями подготовки на факультетах (в подразделениях).

3.1.2. Назначить председателей, заместителей и секретарей секций Конференции.

3.1.3. Организовать сбор тем докладов (выступлений) на секциях (подсекциях) Конференции.

3.1.4. Подготовить и представить в отдел научных исследований проекты программ заседаний секций (подсекций) в письменном и электронном виде (каб. 1.207, nirs-spbgau@mail.ru) – до 03.12.2018 г.

3.2. Для подготовки сборника научных статей по итогам Конференции:

3.2.1. Сформировать на факультетах редакционные коллегии для рецензирования статей и допуска к публикации в сборнике научных трудов по итогам Конференции с учетом требований к оформлению (Приложение №1).

3.2.2. На факультетах ответственным по научной работе обеспечить сбор и рецензирование статей, формирование частей сборника по факультетам (подразделениям) и представление частей сборника в редакционно-издательский отдел.

3.2.3. Предоставить в отдел научных исследований в письменном и электронном виде (каб. 1.207, nirs-spbgau@mail.ru) сформированные части сборника научных трудов, допущенные к публикации редакционно-издательским отделом – до 24.12.2018 г.

3.3. Для проведения Конференции:

3.3.1. Обеспечить участие представителей своих подразделений (научно-педагогические работники, докторанты, аспиранты, магистранты) на пленарное заседание, заседания секций и подсекций Конференции.

3.3.2. Подготовить и предоставить в отдел научных исследований (каб. 1.207, nirs-spbgau@mail.ru) отчет по итогам проведения заседаний секций и подсекций Конференции (Приложение №6) – до 04.02.2019 г.

3.3.3. Предоставить заявки на инженерно-техническое сопровождение подготовки и проведения заседаний секций и подсекций Конференции в отдел технической поддержки – до 12.12.2018 г.

3.3.4. Представить проректору по учебной работе А.О. Туфанову и проректору по научной работе В.А. Смелику списки 16 студентов (по 2 студента от факультета) для обеспечения регистрации и технического сопровождения пленарного заседания Конференции – до 14.01.2019 г.

4. Заместителю председателя организационного комитета, проректору по научной работе В.А. Смелику:

4.1. Сформировать рабочую группу для подготовки и проведения пленарного заседания Конференции – до 26.11.2018 г.

4.2. Проводить заседания организационного комитета по следующим датам: 29.11.2018 г., 13.12.2018 г., 17.01.2019 г.

4.3. Подготовить программу пленарного заседания Конференции – до 07.12.2018 г.

4.4. Подготовить список членов президиума пленарного заседания – до 18.01.2019 г.

5. Проректору по учебной работе А.О. Туфанову по заявкам от факультетов освободить от занятий 24.01.2019 г. 16 студентов для обеспечения регистрации и технического сопровождения пленарного заседания Конференции.

6. Экономисту отдела научных исследований О.Л. Кузнецовой подготовить сметы расходов на проведение Конференции (приложения № 2,3,4,5) и согласовать в планово-экономическом отделе.

7. Оплату расходов на проведение Конференции произвести за счет средств, поступивших от внебюджетных источников и оргвзносов.

8. Инженеру отдела научных исследований С.А. Тимошенко представить графики проведения заседаний секций и подсекций Конференции начальнику отдела планирования учебного процесса и сопровождения студентов Н.Г. Коваленко для переноса занятий из соответствующих аудиторий, в которых будут проходить заседания секций Конференции – до 12.12.2018 г.

9. Директору студенческого городка Г.В. Орловскому обеспечить размещение иногородних участников Конференции по заявке отдела научных исследований.

10. Начальнику отдела технической поддержки А.С. Чижикову обеспечить инженерно-техническое сопровождение подготовки и проведения пленарного заседания, заседаний секций и подсекций Конференции (в соответствии с поступившими заявками).

9. Начальнику отдела профориентации и трудоустройства Я.С. Шапиро:

9.1. Разместить объявление о проведении Конференции на сайте университета – до 16.11.2018 г.

9.2. Разместить на сайте пост-релиз по итогам проведения конференции – до 31.01.2019 г.

9.3. Обеспечить фото- и видеосъемку пленарного и секционных заседаний Конференции.

10. Начальнику отдела научных исследований А.Г. Михайловой:

10.1. Сформировать программу конференции для представления в типографию СПбГАУ – до 12.12.2018 г.

10.2. Организовать регистрацию участников пленарного заседания 24.01.2019 г.

10.3. Подготовить объявления о проведении конференции и разместить в учебных корпусах №1, №2, №3, №4, №5, №9 – до 21.01.2019 г.

11. Зав. библиотекой Н.А. Позубенко:

11.1. Подготовить выставку учебных и научных трудов сотрудников университета 24.01.2019 г. в фойе перед конференц-залом.

11.2. Обеспечить передачу сборника научных трудов по итогам Конференции в Научную электронную библиотеку eLIBRARY.RU – до 25.02.2019 г.

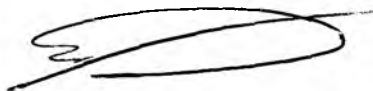
12. Комендантам учебных корпусов, задействованных в период проведения Конференции, подготовить аудитории и конференц-зал, а также

другие помещения университета, в соответствии с графиком проведения заседаний секций и подсекций Конференции.

13. Начальнику управления по безопасности и охране труда Д.Б. Лавочкину обеспечить проход в здание университета участников конференции с 24.01.2019 г. по 26.01.2019 г. с 8.00. до 17.30.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор ФГБОУ СПбГАУ



Е.В. Жгулев

№ п/п	Требования к оформлению статей	
1	Редактор	Microsoft Office Word (формат .doc)
2	Формат	A4 (210×297 мм)
3	Размер полей	Сверху, снизу, справа, слева – 2,0 см
4	Междустрочный интервал	Полуторный
5	Выравнивание основного текста	По ширине
6	Абзацный отступ	1,25 см
7	Расстановка переносов	Нет
8	Нумерация страниц	Не ведется
9	Структура текста:	
10	- УДК	Выровнять текст по левому краю. Шрифт Times New Roman, 12 пт, все прописные
	- Ученая степень, И.О. Фамилия	Выровнять текст по правому краю. Шрифт Times New Roman, 12 пт, строчный, Шрифт Times New Roman 12 пт, все прописные, жирный.
	- Организация (официальное сокращенное название)	Выровнять текст по правому краю. Шрифт Times New Roman, 11 пт, в скобках.
	- Заголовок статьи	Выровнять текст по центру. Шрифт Times New Roman, 14 пт, все прописные, жирный. Заголовок должен быть не более 70 знаков, сокращений не допускается.
	- Основной текст статьи	Шрифт Times New Roman, 14 пт, строчный. Статья должна быть выдержана в научном стиле. Статья должна содержать преимущественно новые научные результаты или новое осмысление и обсуждение известных идей и фактов. Объем – не более 6-ти страниц.
	- Таблицы	Выровнять по центру. Нумерация – последовательная. Все таблицы в тексте статьи должны иметь ссылку. Размер: ширина – 100%. Таблица 1. (Шрифт Times New Roman, 12 пт, строчный, разреженный 1,5 пт). Название таблицы (Шрифт Times New Roman, 12 пт, строчный, жирный). Текст в таблице: Шрифт Times New Roman, шапка таблицы 11 пт, строчный, основной текст таблицы 12 пт, строчный.
	- Рисунки	Должны быть хорошего качества, черно-белые. Допускаются только в следующих форматах <i>.jpg, .tif, .bmp, .gif</i> . Все рисунки в тексте статьи должны иметь ссылку, название и последовательную нумерацию. Рис. 1. Название рисунка (Выровнять текст по центру, сразу под рисунком, шрифт Times New Roman, 12 пт, строчный).
	- Формулы	Все формулы должны быть оформлены в макросе (редакторе формул Microsoft Office Word) «Microsoft Equation»
	- Ссылки	При заимствовании материала из других источников ссылка на эти источники обязательна. Оформляются в порядке упоминания в тексте статьи в квадратных скобках – например, [1].
	- Литература	Выровнять текст по центру. Шрифт Times New Roman, 12 пт, строчный, разреженный 1,5 пт, жирный.
	- Используемые источники	Нумерация источников автоматическая. От 4-х до 8-ми источников. Выровнять по ширине, шрифт Times New Roman, 12 пт, строчный. Оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008.

УДК 636.4.087.61

Доктор экон. наук **И.И. ИВАНОВА**
 Канд. экон. наук **В.О. ИВАНОВ**
 (ФГБОУ ВО СПбГАУ)

ФИНАНСИРОВАНИЕ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АПК

Основной текст статьи.....

.....

.....

Таблица. Название

	Показатель 1	Показатель 2	Показатель 3	Показатель 4
Данные				

Литература

1. **Иванова И.И.** Инвестиционные проекты в России: анализ и оценка эффективности управления: Монография. – СПб.: СПбГАУ, 2017. – 170 с.
2. **Инвестиционная деятельность** / Под ред. Г.П. Подшиваленко, Н.В. Киселевой. – М.: КНОРУС, 2017. – 432 с.
3. **Экономический рост** [Электронный ресурс] // Новая Россия: [библиогр. указ.] / Сост. Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн. – Новосибирск, [2003-2018]. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2018).
4. **Иванова И.И.** Развитие агропромышленного комплекса в 2017 году // Известия Санкт-Петербургского государственного аграрного университета. – 2017. – №14. – С. 194-198.

ОТЧЕТ

по итогам проведения

Международной научно-практической конференции

«Развитие агропромышленного комплекса на основе современных научных достижений и цифровых технологий»

НАЗВАНИЕ СЕКЦИИ

Руководитель секции – уч. степень, уч. звание или должность **И.О. Фамилия**

Зам. руководителя – уч. степень, уч. звание или должность **И.О. Фамилия**

Секретарь – уч. степень, уч. звание или должность **И.О. Фамилия**

Дата и время проведения:

Место проведения: корпус, аудитория.

Присутствовали: общее количество человек, из них:

Сотрудники СПбГАУ, чел. –

Гости, чел. –

в том числе представители:

- органов государственной власти*, чел. –

- образовательных организаций*, чел. –

- научных организаций*, чел. –

- бизнеса и прочих организаций*, чел. –

*Перечислить с указанием наименования организации, ФИО и должности участников

Заявлено: количество докладов - _____ шт., в том числе стендовых - _____ шт.

Заслушано: количество докладов (указать процент от заявленных).

Лучшие доклады:

1-е место «Название доклада» (ФИО автора(ов), ученая степень, ученое звание, должность полностью, учреждение)

2-е место «Название доклада» (ФИО автора(ов), ученая степень, ученое звание, должность полностью, учреждение)

3-е место «Название доклада» (ФИО автора(ов), ученая степень, ученое звание, должность полностью, учреждение)

Руководитель секции / подсекции _____ / И.О. Фамилия /

подпись

Секретарь секции / подсекции _____ / И.О. Фамилия /

подпись

* Отчет по указанной форме необходимо предоставить в отдел научных исследований на бумажном носителе (ауд. 207, 208) и в электронной форме (nirs-spbgau@mail.ru). Не позднее 3-х рабочих дней после проведения конференции. Вместе с отчетом обязательно представить регистрационные листы участников и, по возможности, фотоотчет по итогам мероприятия (в электронной форме).