

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ НАУЧНО-ИННОВАЦИОННЫХ РАБОТ

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1. Заявка для участия в конкурсе;
2. Реферат научно-инновационной работы;
3. Отзыв научного руководителя в произвольной форме о степени самостоятельности и вкладе автора выполненной научной работы;
4. Научная статья по теме научно-инновационной работы для публикации в сборнике.

Работы предоставляются на конкурс на бумажном и электронном носителе (CD-R диске) и не подлежат возврату.

Все перечисленные документы должны поступить не позднее **17 марта 2016 г.** в совет молодых ученых (учебный комплекс № 1, каб. 411).

**Работы, оформленные не по указанным требованиям, а так же сданные после установленной даты к рассмотрению приниматься не будут.**

### Заявка на участие в конкурсе (заполнить обязательно)

Фамилия Имя Отчество конкурсанта (полностью)	
Дата рождения (полностью: день, месяц, год)	
Род деятельности (для студентов указать курс обучения, для аспирантов год обучения, для сотрудников – должность)	
Кафедра (полное название без сокращений)	
Ученая степень	
Телефон моб.	
E-mail	
Научный руководитель: Фамилия Имя Отчество - полностью, ученая степень, ученое звание, должность с наименованием кафедры, контактный телефон	
Направление	
Название научно-инновационной работы	

**Реферат научно-инновационной работы** должен быть объемом не более 45 листов. Состоять из титульного листа, содержания, введения, глав с разделами и подразделами, заключения, библиографического списка и приложений. Формат страницы: А4, поля по 20 мм сверху и снизу, 30 мм – слева и 15 мм справа. Шрифт Times New Roman, размер 14 пт., междустрочный интервал – полуторный. Номера страниц проставляются, начиная с оглавления (вторая страница) в правом нижнем углу листа. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

**Титульный лист** содержит название темы, фамилию, имя и отчество, наименование учебного заведения, группу и факультет автора; фамилию, имя и отчество, звание (должность) научного руководителя работы. Текст титульного листа заполняется стандартным шрифтом. Титульный лист работы подписывается студентом (молодым ученым) и научным руководителем. К научно-инновационной работе должен быть подобран девиз, который указывается на титульном листе реферата.

**Содержание** оформляется в соответствии с планом работы и включает перечень основных разделов работы. По каждому пункту рубрикации в тексте оглавления проставляются страницы. Содержание должно строго соответствовать заголовкам в тексте.

Все **заголовки и подзаголовки** в тексте работы следует выделять шрифтом, отличным от шрифта основного текста. Рубрикация работы рекомендуется двухступенчатая, деление производится на главы и параграфы.

**Текст работы.** Первый лист введения, начало каждой главы пишется на отдельной странице. Наименование глав и параграфов должно быть по возможности коротким. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

**Сокращение слов** в тексте не допускается, за исключением общепринятых (РФ, ЭВМ и др.).

**Формулы** должны органически вписываться в текст изложения, не нарушать грамматической структуры текста работы. Формулы следует располагать посередине строки, непосредственно следующей за строкой, содержащей ссылку на это выражение.

Формулы, на которые имеются ссылки в тексте в пределах главы, последовательно нумеруются с указанием главы через точку. Каждый номер должен быть заключен в скобки и помещен на правом поле на нижней строке выражения, к которому он относится.

**Ссылки, цитирование.** Ссылки в тексте на формулы, графики, схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал дают в круглых скобках, например: «...в формуле (1.2)». Ссылки на источники оформляются в квадратных скобках, например: [23, с. 15]. **Цитаты** выделяются кавычками и снабжаются ссылкой на источник. При цитировании допустимо приводить современную орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается.

Недословное приведение выдержки из какого-либо произведения не выделяется кавычками, но обязательно отмечается в конце фразы ссылкой на источник. Нельзя пользоваться порядковыми номерами списка литературы работы как словами для построения фраз, например: «В 25 дается определение менеджмента...» Правильное построение предложения будет: «В учебнике [25] дается определение менеджмента...»

**Графики, схемы, таблицы.** Все графики, схемы и таблицы должны быть органически связаны с текстом. Графики и схемы не должны иметь лишних изображений, которые не поясняются в тексте. Необходимо следить за высокой контрастностью графического материала.

Каждый вид иллюстраций нумеруется арабскими цифрами последовательно в пределах главы. Номер состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации (например: рис. 1.2.; схема 2.2.; таблица 2.4. и т.д.).

Подписи должны выполняться единообразно по размеру и шрифту. Подписи на рисунках размещаются горизонтально, без рамок. Подпись под рисунком располагается рядом с его номером.

При составлении и оформлении таблиц рекомендуется выполнять ряд требований, основными из которых являются следующие:

1. Таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, который располагается над таблицей посередине полосы. Заголовок пишется с прописной буквы без точки в конце. Таблицы второстепенного вспомогательного материала можно не озаглавливать;

2. Таблицы нумеруются последовательно в пределах главы арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в данной главе. Перед номером таблицы ставится слово «Таблица». Знак «№» перед номером таблицы не ставится. Слово «Таблица» с указанием ее номера пишется в правом верхнем углу над заголовком таблицы.

Таблицы с цифровыми данными должны обязательно содержать указания на размерность этих данных. Допускается указывать над таблицей общую размерность данных. Если есть необходимость действий над цифрами по строкам и столбцам, целесообразно их нумеровать арабскими цифрами.

Если таблица составлена на основании собственных исследований, то об этом обязательно следует указать в примечании, если же она заимствована из каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник с указанием номера источника по списку литературы и страниц, на которых она помещена.

Если таблица текстовая, то слова в графах таблицы всегда пишутся с прописной буквы. В конце текста в графах точка не ставится.

**Приложения к работе.** В этот раздел помещаются дополнительные материалы, подтверждающие основные положения работы. В приложение могут входить таблицы исходных данных и результатов расчетов, схемы,

рисунки. Правила их оформления указаны выше. Все приложения нумеруются порядковыми числами.

**Тексты статей по теме научно-инновационной работы для публикации в сборнике** не должны превышать 4-х полных страниц печатного текста. Формат страницы: А4, поля по 20 мм со всех сторон. Шрифт Times New Roman, размер 14 пт., межстрочный интервал – полуторный.

В конце статьи приводится литература, оформленная по ГОСТ Р 7.0.5-2008 (кегель шрифта – 12), по алфавиту: в начале - русский, затем - иностранный. Ссылки на литературу в тексте даются в квадратных скобках в обычном текстовом формате [1]. Статья должна иметь УДК. Нумерация страниц не ведется.

**Пример оформления заголовка статьи:**

УДК 339.13.012

*А.А. Иванов – студент 4 курса*

*В.В. Иванова – научный руководитель, доцент*

Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова, г. Саратов

**РОЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ АГРОХОЛДИНГОВ В РАЗВИТИИ  
РЕГИОНАЛЬНЫХ АПК**

Рисунки должны быть хорошего качества в формате jpg, bmp. Присылаемые тексты должны быть отредактированы. Материалы публикуются в авторской редакции.