



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

УВАЖАЕМЫЕ КОЛЛЕГИ!

Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова приглашает обучающихся общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций Пермского края принять участие в Конкурсе научных работ «**ВРЕМЯ, ВПЕРЕД!**».

СОСТАВ ОРГКОМИТЕТА

Председатель – Красильникова Л.Е., канд. экон. наук, доцент, проректор по учебной работе

Зам. председателя – Елисеев С.Л., доктор с.-х. наук, профессор, проректор по НИР

Зам. председателя – Акманаев Э.Д., канд. с.-х. наук, профессор, начальник НИЧ

Ответственный секретарь – Богатырева А.С., канд. с.-х. наук, доцент, руководитель НИРС

Члены оргкомитета – Булдырева Д.И., и.о. начальника отдела организации приема

Кузякин Д.В., канд. с.-х. наук, доцент, декан факультета агротехнологий и лесного хозяйства

Сатаев Э.Ф., канд. с.-х. наук, доцент, декан факультета почвоведения, агрохимии экологии и товароведения

Козунеткина И.В., канд. вет. наук, доцент, декан факультета ветеринарной медицины и зоотехнии

Галкин В.Д., доктор техн. наук, профессор, декан инженерного факультета

Тупицына О.В., канд. экон. наук, доцент, декан факультета экономики, финансов и коммерции

Желясков А.Л., канд. экон. наук, доцент, декан факультета землеустройства и кадастра

Пьянкова Н.В., канд. экон. наук, доцент, декан факультета прикладной информатики

Соргутов И.В., канд. экон. наук, доцент, декан архитектурно-строительного факультета

ПЕРЕЧЕНЬ НАУЧНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ КОНКУРСА

Информатика и вычислительная техника

1. Компьютерные науки
2. Компьютеризированные системы, автоматика и управление
3. Компьютерная инженерия
4. Автоматизация и компьютерно-интегрированные технологии
5. Информационная безопасность
6. Информационные технологии

Экономика и менеджмент

1. Эффективное лидерство: управление группой через информационное воздействие. Анализ структуры и возможностей управления информацией.
2. Эффективное лидерство: стратегическое управление в конкурентной среде.
3. Обеспечение устойчивости деятельности предприятий.
4. Обеспечение эффективности контроля системы управления предприятием.
5. Разработка логистических систем на региональном уровне.
6. Адаптация и адаптивность системы управления на предприятии.

Науки о Земле

- | | |
|----------------------|--|
| 1. География | 4. Экология |
| 2. Гидрометеорология | 5. Геодезия, картография и землеустройство |
| 3. Геология | |

Инженерия и энергетика

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Энергетика | 4. Механизация и электрификация сельского хозяйства |
| 2. Инженерная механика | |
| 3. Электромеханика | |

Сельскохозяйственные науки

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Лесозаготовка и деревообработка | 5. Лесное и садово-парковое хозяйство |
| 2. Агрономия | 6. Ветеринарная медицина |
| 3. Зоотехния | 7. Агрохимия и агропочвоведение |
| 4. Водные биоресурсы | |

Архитектура и строительство

- | | |
|----------------|------------------|
| 1. Архитектура | 2. Строительство |
|----------------|------------------|

АДРЕС ОРГКОМИТЕТА

614990, Россия, г. Пермь, ГСП-165, ул. Петропавловская, 23, ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.
Тел. (342)2181679, e-mail: nich@pgsha.ru.

ЭТАПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Этап 1 (02 октября –15 декабря): регистрация. Подача, рассмотрение заявок на участие в Конкурсе (осуществляется через сайт Университета).
2. Этап 2 (16 декабря –10 февраля): заочный. Оценка конкурсных работ. Отбор конкурсантов для участия в финале проводится в соответствии с критериями оценки конкурсной работы.
3. Этап 3 (12 февраля – март): финал. Итоговое мероприятие Конкурса проводится в очном формате на базе Академии. На финал приглашаются конкурсанты, прошедшие второй этап Конкурса.

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

Для участия в Конкурсе в срок до **15. 12. 2018 г.** обучающимся общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций Пермского края необходимо

а) заполнить заявку на каждого участника on-line -
<http://pgsha.ru/web/science/conferences/timeforward>.

б) прикрепить к заявке конкурсную работу и отзыв научного руководителя.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ

Конкурсную работу необходимо набирать в редакторе Microsoft WORD со следующими параметрами: размер левого поля - 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, интервал – 1,5. Объем работы не менее 10 и не более 20 страниц. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется, кроме титульного листа, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с оглавления (вторая страница) в середине верхнего поля страниц. Файл должен быть назван по фамилии первого автора и двух первых слов из названия научной работы. Работа должна быть распечатана на белой бумаге стандартного формата А4 (297х210 мм) и сброшюрована.

Структура работы: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложение 1 - Отзыв научного руководителя, приложения

Титульный лист содержит наименование учебного заведения, название темы, фамилию, имя и отчество, класс (группу) конкурсанта, фамилию, имя и отчество, должность научного руководителя работы. Текст титульного листа заполняется шрифтом Times New Roman. Титульный лист работы подписывается конкурсантом и научным руководителем.

Оглавление оформляется в соответствии с планом работы и включает перечень основных разделов работы: введение, главы и параграфы, заключение, список литературы, приложения. По

каждому пункту рубрикации в тексте оглавления проставляются страницы. Оглавление должно строго соответствовать заголовкам в тексте.

Во **введении** следует отразить актуальность, научную новизну, цели и задачи исследований.

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 пишутся 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 посредине 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.

Приложения к работе. Первым приложением является отзыв руководителя. Другие приложения – это дополнительные материалы, подтверждающие основные положения работы. В приложение могут входить таблицы исходных данных и результатов расчетов, схемы, рисунки. Все приложения нумеруются порядковыми номерами. В приложения могут быть включены акты о внедрении результатов, копии научных статей, патентов.