Приложение А

Форма Приказа

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

**П Р И К А З**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

О проведении

\*название Конференции\*

В соответствии с Планом научно-исследовательской работы университета   
на 20.. год приказываю:

1. Провести \*дата(ы) проведения \*название Конференции\*
   1. Утвердить оргкомитет Конференции (Приложение 1).
   2. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению Конференции (Приложение 2).
   3. Разработать программу Конференции (И.О. Фамилия, И.О. Фамилия…).
   4. Провести отбор и научное редактирование материалов Конференции (И.О. Фамилия, И.О. Фамилия…).
   5. В срок не позднее \*дата\* подготовить к печати и издать материалы Конференции (И.О. Фамилия) / Осуществить государственную регистрацию электронного издания – сборника материалов Конференции (И.О. Фамилия).
   6. Ответственному за документальное сопровождение лицу, указанному в информационном письме, не позднее дня начала Конференции предоставить в бухгалтерию предварительные списки участников. В день сдачи материалов Конференции в типографию для создания макета предоставить в бухгалтерию окончательные списки участников.
   7. Бухгалтерии (М.А. Иванова) производить учет средств согласно утвержденной смете (Приложение 3).
2. Контроль за исполнением приказа возлагается на советника при ректорате Л.П. Стешенкова.

Ректор Г.В. Двас

СОГЛАСОВАНО

Зав. юридическим отделом Е.А. Егоров

Первый проректор А.Г. Маклаков

Советник при ректорате Л.П. Стешенков

Главный бухгалтер М.А. Иванова

Зав. научным отделом Ю.И. Бушенева

Зав. РИО[[1]](#footnote-1) Н.В. Чернышёва

Зав. международным отделом[[2]](#footnote-2) М.В. Матвеева

Руководитель структурного подразделения

**Приложение 1**

**К форме Приказа**

**Организационный комитет**

\***название Конференции\***

**Председатель организационного комитета**

**Фамилия Имя Отчество –** ученая степень, ученое звание, должность, место работы

**Заместитель председателя организационного комитета**

**Фамилия Имя Отчество –** ученая степень, ученое звание, должность, место работы

**Члены организационного комитета:**

**Фамилия Имя Отчество –** ученая степень, ученое звание, должность, место работы

**….**

**Фамилия Имя Отчество –** ученая степень, ученое звание, должность, место работы

**Секретарь организационного комитета**

**Фамилия Имя Отчество –** ученая степень, ученое звание, должность, место работы

**Приложение 2**

**К форме Приказа**

**План мероприятий**

по подготовке и проведению \*название Конференции\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
|  | Подготовка приказа о проведении Конференции | Месяц год | Фамилия И.О.  Фамилия И.О.  … |
|  | Рассылка информационного письма о Конференции и приглашений | Месяц год | Фамилия И.О.  Фамилия И.О.  … |
|  | Отбор, научное редактирование и подготовка к публикации докладов участников Конференции | Месяц год | Фамилия И.О.  Фамилия И.О.  … |
|  | Обеспечение приема взносов за участие в Конференции | Месяц год | Фамилия И.О.  Фамилия И.О.  … |
|  | Подготовка программы Конференции | Месяц год | Фамилия И.О.  Фамилия И.О.  … |
|  | Подготовка к публикации сборника материалов Конференции / Редакционная подготовка электронного издания – сборника материалов Конференции | Месяц год | Фамилия И.О.  Фамилия И.О.  … |
|  | Организация пленарного заседания, панельных дискуссий, работы секций, круглых столов и мастер-классов, регистрация участников | Месяц год | Фамилия И.О.  Фамилия И.О.  … |
|  | Подготовка и рассылка сертификатов участникам Конференции | Месяц год | Фамилия И.О.  Фамилия И.О.  … |
|  | Составление исполнения сметы доходов и расходов Конференции, обеспечение необходимых выплат | Месяц год | Фамилия И.О.  Фамилия И.О.  … |
|  | Подготовка отчета о Конференции | Месяц год | Фамилия И.О.  Фамилия И.О.  …. |
|  | \*иные пункты плана\* | Месяц год | Фамилия И.О. |

**Приложение 3**

**К форме Приказа**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЛГУ им. А.С. Пушкина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Двас

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА**

**доходов и расходов на проведение**

**\*название Конференции\***

Срок проведения: \*дата(ы) проведения\*

***Доходы:***

\*источник(и) финансирования\*

***Расходы:***

ISBN

оплата труда по приказу

начисления на оплату труда

тиражирование

\*иные статьи расходов\*

***Итого*:**

СОГЛАСОВАНО:

Советник при ректорате Л.П. Стешенков

Главный бухгалтер М.А. Иванова

Зав. плановым отделом Н.Н. Хлябова

Зав. научным отделом Ю.И. Бушенева

Зав. РИО Н.В. Чернышёва

Руководитель структурного подразделения

**Приложение 4.1.**

**К форме Приказа**

**Информационное письмо**

**\*ОРГАНИЗАТОР(Ы) КОНФЕРЕНЦИИ\***

приглашают принять участие в работе   
\*статус, форма Конференции\*

**\*Название Конференции\***

которая состоится \*дата(ы) проведения Конференции\*

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:**

Направление 1

Направление 2

….

**Требования к оформлению материалов**

Перед набором текста убедитесь, что параметры текстового редактора Microsoft Word настроены в соответствии со следующими параметрами:

* Поля – 2 см (все);
* Сквозная нумерация страниц – снизу по центру;
* Ориентация страницы – книжная;
* Колонки – 1 колонка;
* Шрифт – Times New Roman;
* Кегль – 12 пт для основного текста; 10 пт для метаданных;
* Абзацный отступ – 0,5 см;
* Межстрочный интервал – 1,5;
* Выравнивание – по ширине;
* Расстановка переносов – автоматически;
* Формат файла – \*.doc, \*.docx

**Структура публикации:**

* В левом верхнем углу страницы размещаются коды **УДК** и **ГРНТИ** (10 пт).
* **Заголовок.** Выравнивание по центру; 12 пт, жирное начертание; Заголовок начинается с большой буквы, точка в конце заголовка не ставится.
* **ФИО** **автора (-ов).** Выравнивание по центру, 12 пт, обычное начертание. Фамилия набирается прописными буквами, как и инициалы.
* **Аннотация.** Содержит краткое изложение результатов исследования. Недопустимо копировать в аннотацию фрагменты статьи. Само слово «Аннотация» опускается. Рекомендуемый объем – 250 знаков; 10 кегль. Для ***тезисов доклада*** писать аннотацию не требуется.
* **Ключевые слова.** Количество ключевых слов (словосочетаний) не должно быть меньше трех и больше десяти слов (словосочетаний). Их приводят, предваряя словами *«Ключевые слова:»* и отделяют друг от друга запятыми. Ключевые слова набираются курсивным начертанием. Для ***тезисов докладов*** ключевые слова не указываются.
* По желанию автора может быть добавлен блок **«Благодарности»**.Приводятся слова благодарности организациям и другим лицам, оказавшим помощь в подготовке статьи (доклада), сведения о грантах, финансировании подготовки и публикации статьи (или доклада), проектах, научно-исследовательских работах, в рамках или по результатам которых опубликована статья.
* **Основной текст.** Доклад (или статья) по результатам Конференции должен быть внимательно вычитан и выверен автором. Объем текста для **тезисов доклада** ***не должен превышать*** *двух печатных страниц*, объем **доклада (или статьи)** – *не менее пяти и не более десяти печатных страниц*.
* **Знак охраны авторского права** приводят внизу первой страницы статьи с указанием фамилии и инициалов автора (-ов) или других правообладателей и года публикации статьи. *Пример:* © Иванов И. И., Петров И. И., 2023
* **Список источников (10 пт).** В перечень затекстовых библиографических ссылок включают записи **только** на ресурсы, которые **упомянуты или цитируются в основном тексте статьи**. Библиографическую запись следует оформлять строго по примерам, указанным ниже. Список должен быть пронумерован в алфавитном порядке. **NB!** Не допускается помещение в список источников *интернет-ресурсов, нормативных правовых актов, учебных изданий, диссертаций и авторефератов диссертаций* (ссылки на указанные материалы допустимы в формате постраничных сносок).
* **Сведения об авторе (-ах).** *После списка источников* необходимо указать следующие данные на русском и английском языках:
  1. ФИО (полностью);
  2. Ученая степень;
  3. Ученое звание;
  4. Полное название организации без указания организационно-правовой формы;
  5. Город;
  6. Страна;
  7. Идентификатор ORCID (можно получить здесь: https://orcid.org/);
  8. E-mail.

**Образец оформления**

**Иванов Иван Иванович** – кандидат педагогических наук, доцент, Ленинградский государственный университет имени А. С. Пушкина, Санкт-Петербург, Российская Федерация, ORCID ID: 0000-0000-0000-0000, e-mail: ivanov@science.ru

* **Вклад соавторов.** Если авторов несколько, после текста статьи необходимо указать личный вклад в выполненную работу каждого соавтора. Порядок указания авторов статьи согласуется ими самостоятельно.

**Внутритекстовые ссылки оформляются следующим образом:**

* [Иванов, c. 46] для ссылки на конкретную страницу источника.
* [Иванов, Петров, c. 46] для ссылки на конкретную страницу источника, если авторов несколько.
* [Иванов, 2020, c. 46] для ссылки на разные работы одного и того же автора.
* [Иванов; с. 192–193] для ссылки на конкретный интервал в рамках источника.
* [Иванов] для ссылки на работу в списке источников в целом.
* [Расследование преступлений …, с. 45] для ссылки на источник без автора (под редакцией и др.).

**Затекстовая библиографическая ссылка:** Расследование преступлений: проблемы и способы решения: сб. науч. тр. / Сарат. гос. ун-т; редколлегия: В. И. Смирнов (председатель) [и др.]. – Саратов: Лицей, 2023. 193 с.).

* [Иванов, т. 1, с. 123] для ссылки на многотомный (многочастный) источник.
* [Иванов, 2012; Иванов, Петров, с. 345–378; Смирнов, ч. 1, с. 164] для ссылки на ряд источников.
* [Там же, с. 455–456] для повторной ссылки на источник.
* [Ibid, pp. 132–138] для повторной ссылки на источник на английском языке.

**Приложение 4.2.**

**К форме Приказа**

**Шаблон оформления рукописи**

УДК

ГРНТИ

Название доклада (статьи) / тезисов доклада

А. И. ИВАНОВ, Л. Г. ПЕТРОВ

~~Аннотация.~~ Само слово «Аннотация» опускается. Текст аннотации. Текст аннотации. Текст аннотации. Текст аннотации. Текст аннотации. Текст аннотации. Текст аннотации. Текст аннотации. Текст аннотации. Текст аннотации. Текст аннотации. Отступ слева и справа 2 см для аннотации, ключевых слов и благодарностей. Абзацный отступ – 0 см. **Для тезисов доклада аннотация и ключевые слова не указываются.**

*Ключевые слова: слово 1, слово 2, слово 3, слово 4, слово 5, слово 6.*

Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи).

Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи). Основной текст доклада (статьи).

**Список источников**

*Монография*

1. Гродецкая А. Г. Гончаров в литературном доме Майковых. 1830–1840-е годы. – СПб.: ИРЛИ РАН; Полиграф, 2021. – 432 с.
2. Сабенникова И. В., Гентшке В. Л., Ловцов А. С. Зарубежная Россия: организации российской эмиграции 1917–1939: материалы к межархивному справочнику. М. – Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 403 с.

*Книга под редакцией*

Основные направления в методике преподавания иностранных языков в XIX–XX вв. / под ред. И. В. Рахманова. – М.: Педагогика, 1972. – 320 с.

*Статья в журнале*

Зайцев И. А. Применение современных педагогических технологий в образовательном процессе // Вестник Российской академии образования. – 2018. – Т. 26. – № 4 (56). – С. 227–229.

*Статья в журнале с указанием DOI*

Корешникова Ю. Н., Авдеева Е. А. Заинтересовать нельзя заставить. Роль академической мотивации и стилей преподавания в развитии критического мышления студентов // Вопросы образования. – 2022. – № 3. – С. 36–66. DOI 10.17323/1814-9545-2022-3-36-66.

*Материалы конференции*

Нахова Е. А. К вопросу о соотношении судебного доказывания и познания в гражданском судопроизводстве // Теория и практика современной юридической науки: материалы VI Всерос. науч.-практ. конф. – СПб.: ЛГУ им. А. С. Пушкина, 2019. – С. 45–48.

*Статья в сборнике статей*

Хоружий С. С. Кризис классической европейской этики в антропологической перспективе // Этика науки: сб. науч. ст. – М.: ИФ РАН, 2007. – С. 85–97.

*Монография на иностранном языке*

Kellner D. Media Culture: Cultural Studies, Identity and Politics between the Modern and the Post-modern. – London: Routledge, 1995. – 358 p.

*Статья в журнале на иностранном языке*

Ralph M. Balthasar and Speyr: First Steps in a Discernment of Spirits // Angelicum. – 2014. – Vol. 91. – No. 2. – Pp. 273–302.

**Примеры описания постраничных сносок**

*Интернет-ресурсы*

1. Статистический отчет за 2018 г. [Электронный ресурс]. URL: https://otchetnost.2018.ru (дата обращения: 11.11.2023).
2. Адамов А. Ветвь // Слово/Word. – 2013. – № 78. [Электронный ресурс]. URL: https://magazines.gorky.media/slovo/2013/78/vetv.html?ysclid=l7n9k8i1l1701490013 (дата обращения: 01.07.2023).

*Интернет-ресурсы на иностранном языке*

Magrin, M., Marini, E., Nicolotti, M. (2019) Employability of Disabled Graduates: Resources for a Sustainable Employment // Sustainability, Vol. 11, 1542. Available at: https://www.researchgate.net/publication/331785037 \_Employability\_of\_Disabled\_Graduates\_Resources\_for\_a\_Sustainable\_Employment. (accessed 14 May 2023).

*Нормативно-правовые акты*

Об образовании в Российской Федерации: федер. закон № 273-ФЗ от 29 дек. 2012 г.

*Учебные издания*

Пасечник С. В. Логика: учеб. М.: Просвещение, 2006. 256 с.

*Диссертация и автореферат диссертации*

1. Иванов И. А. Психологическое развитие школьников 13–14 лет: дис. … канд. психол. наук. Курск, 2004. 189 с.
2. Иванов И. А. Психологическое развитие школьников 13–14 лет: автореф. дис. … канд. психол. наук. Курск, 2004. 19 с.

**Приложение 4.3.**

**К форме Приказа**

**Заявку на участие в Конференции и материалы статей** просим присылать **до \*дата завершения приема материалов\*** по адресу: **\*адрес электронной почты\*** и (или) посредством интерактивной формы по адресу: **https://**

Оргкомитет осуществляет проверку всех поступающих материалов средствами программы «Антиплагиат.ВУЗ». В случае обнаружения неоформленных заимствований материалы к публикации *не принимаются.*

**Оргвзнос** за участие в научной Конференции составляет \*сумма оргвзноса\* р. Срок оплаты не позднее дня начала Конференции.

По итогам Конференции будет подготовлен электронный сборник материалов с регистрацией в Информрегистре / опубликован печатный сборник материалов.

Материалы будут постатейно размещены в РИНЦ на основании договора № 100-01/2014К от 24.01.2014.

**Оргкомитет оставляет за собой право отбора статей для публикации.** Материалы не рецензируются и не возвращаются. Справки о принятии статьи к публикации не выдаются.

**ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО:**

**РЕГЛАМЕНТ КОНФЕРЕНЦИИ**

\*дата, время\*

Дополнительную информацию о работе \*название Конференции\* Вы можете получить по телефону: **\*номер телефона\*, e-mail: \*адрес электронной почты\***

**Образец заявки**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАЯВКА**  на участие в \*название Конференции\* | |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Основное направление  **(обязательно из информационного письма)** |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Полное наименование организации по Уставу |  |
| Ученая степень |  |
| Ученое звание |  |
| Должность |  |
| Название статьи |  |
| Количество страниц в статье |  |
| Форма участия: заочная/очная с докладом/ очная без доклада |  |
| Тема доклада (при очной форме участия) |  |
| Дата |  |

Приложение Б

**ОТЧЕТ**

**О ПРОВЕДЕНИИ (\*Название конференции\*)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование структурного подразделения)*

**ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С.Пушкина»**

В отчете о проведении Конференции необходимо отразить следующие пункты:

* даты проведения Конференции;
* место проведения Конференции;
* количество участников Конференции (в т.ч. иностранных);
* список организаций и учреждений, представленных участниками Конференции (очно и заочно), в том числе российскими участниками (с указанием населенных пунктов, представленных участниками); зарубежных участников (с указанием стран, представленных участниками);
* количество публикаций;
* обзор проблем, рассмотрению которых была посвящена Конференция (в разрезе направлений) в ходе планарного и секционных заседаний;
* перечень докладчиков с указанием тем докладов, их краткой аннотацией и заданными вопросами;
* приложение, содержащее программу Конференции; листы регистрации участников; фотоотчет; краткие сведения о проведенной Конференции (по форме).

Отчет о проведении Конференции подписывается руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение Конференции, и секретарем организационного комитета Конференции

**ФОРМА КРАТКИХ СВЕДЕНИЙ О КОНФЕРЕНЦИИ**

1. Основные сведения о Конференции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название Конференции** | **Тип мероприятия** | | **Студенческое мероприятие (да/нет)** | **Даты проведения** | |
| **по форме** | **по статусу** | **начало** | **окончание** |
|  | *научная, научно-практическая* | *международная, всероссийская, межрегиональная, региональная, межвузовская, с международным участием* |  |  |  |

1. Дополнительные сведения о Конференции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место проведения Конференции** | | | **Структурные подразделения, ответственные за организацию и проведение мероприятия** | **Партнерские организации** | **Объем финансирования Конференции, в т.ч. организациями-партнерами** |
| **Страна** | **Город** | **Наименование организации – места проведения** |
|  |  |  |  | *указывается полное наименование организаций, в т.ч. финансирующих фондов, являющихся партнерами Университета по организации и проведению Конференции* |  |

1. Сведения об участниках о Конференции

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Количество участников научного мероприятия** | | | **Количество стран-участников** | **Перечень стран-участников** | **Количество организаций РФ – участников** | **Перечень городов России, представленных участниками Конференции** |
| **всего участников** | **иностранных участников** | **российских участников** |
|  | *заполняется только для международных Конференций, Конференций с международным участием* |  | *заполняется только для международных Конференций и Конференций с международным участием* |  |  |  |

1. Краткие сведения о содержании Конференции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель и задачи Конференции** | **Основные тематики / секции Конференции** | **Основные результаты / итоги проведения Конференции** | **Председатель организационного комитета Конференции** | **Ответственный за проведение Конференции от Университета** |
|  |  |  | *Указывается ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, должность* | *Указывается ФИО, ученая степень, ученое звание, структурное подразделение, должность* |

1. При условии публикации материалов Конференции. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для международных Конференций и Конференций с международным участием. [↑](#footnote-ref-2)