



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон
19 февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Национальной научно-технической конференции
студентов и курсантов «Дни науки»
П 01–202(19)

РАЗРАБОТЧИК

Управление подготовки кадров высшей научной
квалификации

ВЕРСИЯ

3

Содержание

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНФЕРЕНЦИИ.....	4
6 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНФЕРЕНЦИИ.....	6
7 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНФЕРЕНЦИИ.....	6
8 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДА.....	7
9 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНФЕРЕНЦИИ.....	7-8
Приложение № 1.....	9
Приложение № 2.....	10
Приложение № 3.....	12
Приложение № 4.....	15
Приложение № 5.....	16
Приложение № 6.....	18
Приложение № 7.....	19
Лист согласования и ознакомления	22

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о Национальной научно-технической конференции студентов и курсантов «Дни науки» определяет порядок проведения и организации научно-технической конференции студентов и курсантов в ФГБОУ ВО «Калининградский государственный технический университет».

1.2 Принципы организации и проведения научно-технической конференции:

- гласность (открытость);
- добровольность участия;
- равенство участников конкурса;
- независимость экспертизы проектов;
- взаимная ответственность участников и организаторов конкурса.

1.3 Не допускается взимание платы с обучающихся за участие в Национальной научно-технической конференции студентов и курсантов «Дни науки».

1.4 Конференция имеет статус Национальной.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с доп. и изм.);
- уставом университета;
- решениями Ученого совета университета
- приказами ректора университета;
- распоряжениями проректора по научной работе;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Студенческая научно-техническая конференция — это форма учебной и внеучебной деятельности, представления результатов научно-исследовательской работы студентов.

Научно-исследовательская работа – это научная деятельность, включающая в себя поиск, анализ и систематизацию новых знаний, постановку и проверку гипотез, проведение исследований, экспериментов, выявление закономерностей и обоснование области применения результатов научного исследования.

Учредитель – Федеральное агентство по рыболовству

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Национальная научно-техническая конференция студентов и курсантов «Дни науки» (далее по тексту – Конференция) представляет собой мероприятие, являющееся одним из важнейших компонентов подготовки кадров высшей научной квалификации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», КГТУ, университет, вуз).

4.2 Конференция проводится ежегодно и является частью научно-образовательного процесса КГТУ.

4.3 Результаты участия студентов и курсантов в Конференции отражаются в ежегодных отчетах по научно-исследовательской деятельности.

4.4 Организаторами Конференции являются: проректор по научной работе, заместители директоров институтов по научной и международной деятельности и центр молодежной науки и предпринимательства (далее по тексту – ЦМНиП).

4.5 Сроки и форма (очное, дистанционное, очное совместно с дистанционным) проведения Конференции утверждаются приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица).

5 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОНФЕРЕНЦИИ

5.1 Основной целью проведения Конференции является выявление наиболее способных молодых исследователей, их объединение и установление между ними творческих контактов.

5.2 Задачи:

5.2.1 Укрепление научного сотрудничества среди студентов / курсантов, научных руководителей, деятелей науки и образования, практических работников сторонних организаций.

5.2.2 Повышение профессионального уровня подготовки студентов и курсантов.

5.2.3 Развитие у студентов и курсантов навыков самостоятельной работы с литературой, умений анализировать и обобщать изучаемый и собственный материал, формулировать выводы и заключения, излагать их письменно и в форме публичных выступлений.

5.2.4 Повышение уровня информированности участников Конференции о новейших научных достижениях в области науки и техники.

5.2.5 Развитие публикационной активности студентов и курсантов.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

6.1 Общее организационное и научно-методическое руководство работой Конференции осуществляется организационным комитетом, состав которого утверждается приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица).

6.2 Названия и количество секций могут корректироваться каждый год в зависимости от тематики и количества заявленных докладов.

6.3 Программа проведения Конференции оформляется в электронной версии и размещается на официальном сайте университета и его обособленного подразделения (БГАРФ) не позднее, чем за три дня до ее проведения. Требования и пример оформления программы указаны в Приложении № 1.

6.4 Порядок взаимодействия с участниками Конференции при проведении конференции с использованием дистанционных технологий указан в Приложении № 2.

6.5 Для организации работы секции назначается научный руководитель секции из числа преподавателей кафедры, имеющих научные публикации в течение последних пяти лет, председатель и секретарь секции из числа студентов и курсантов – активных участников научно-исследовательской работы.

6.6 Обязанности научного руководителя:

- формировать программу работы секции;
- принимать участие в оценке докладов;
- формировать состав жюри;
- готовить отчет о работе секции (Приложение № 3);
- в случае проведения конференции с использованием дистанционных технологий выступать в качестве организатора работы секции с использованием дистанционных технологий и представлять ссылки на секцию в режиме видеоконференцсвязи в ЦМНиП.

6.7 Обязанности председателя секции:

- открывать работу секции;
- объявлять повестку дня;
- предоставлять слово для вопросов и выступлений;
- принимать участие в оценке докладов.

6.8 Обязанности секретаря секции:

- в случае очной формы проведения секции Конференции проводить регистрацию присутствующих (Приложение № 4);

- в случае проведения секции Конференции с использованием дистанционных технологий осуществлять переключку присутствующих (устно или путем отправки сообщений в общий чат) и формировать перечень присутствующих;

- собирать оценочные листы (Приложения № 5 и № 6) у жюри секции;

- осуществлять обработку оценочных листов.

6.9 В конкурсе могут принимать участие студенты и курсанты, представляющие устные и стендовые доклады.

6.10 Оценку докладов Конференции осуществляет независимое жюри секции, в состав которого входят научный руководитель секции, председатель секции, сотрудники университета и его обособленного подразделения из числа профессорско-преподавательского состава и представители сторонних организаций. Состав жюри секции должен быть не менее 4 человек. Если в состав жюри входят авторы и научные руководители докладов, то они не участвуют в голосовании по своему докладу. Рекомендуемые критерии для оценивания предложены в Приложениях № 5 и № 6.

6.11 По итогам работы секции, независимо от вузовской принадлежности и курса обучения участников, жюри определяет лучшие доклады – три места, причем одно 1-е место, одно 2-е место и одно 3-е место.

6.12 При проведении секции Конференции с использованием дистанционных технологий после окончания всех докладов и ответов на вопросы члены жюри на закрытом заседании принимают решение об оценках докладов.

7 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНФЕРЕНЦИИ

7.1 Участниками Конференции могут быть:

- любой студент и курсант ФГБОУ ВО «КГТУ»;

- студенты и курсанты других учебных заведений;

- учащиеся муниципальных образовательных учреждений и среднего профессионального образования.

7.2 Студенты и курсанты могут участвовать в Конференции как индивидуально, так и в составе научных объединений, представляющих результаты совместной работы.

7.3 Студенты, курсанты и другие потенциальные участники заявляют о своем участии в Конференции научному руководителю секции.

7.4 Научным руководителем работы может являться штатный преподаватель университета, а также сотрудник сторонней организации.

7.5 Количество авторов одного доклада не может превышать 3 человек.

8 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДА

8.1 Рекомендуется представлять доклад по следующей примерной схеме: актуальность, методы исследования, результаты исследований, заключение.

8.2 В актуальности отражается востребованность изучения и решения поставленной проблемы.

8.3 В методах исследования описываются подходы, способы и приемы проведения научных исследований.

8.4 В результатах исследований и их обсуждений автор увязывает воедино и свои предположения, сделанные в начале статьи, и полученные в ходе экспериментов результаты. Проводится сравнение с результатами, полученными другими исследователями.

8.5 Заключение должно содержать основные выводы, полученные в ходе проведения исследований.

8.6 Регламент доклада – 5 минут, регламент ответов на вопросы – 5 минут.

9 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНФЕРЕНЦИИ

9.1 Победители секции определяются путем подсчета среднего арифметического итогового балла.

9.2 Каждый участник Конференции получает сертификат участника. Победители и призеры секций, отдельные отличившиеся участники награждаются дипломами / благодарностями, а также студенты и курсанты КГТУ, включая его обособленное подразделение, могут быть поощрены денежными премиями по решению ректора университета.

9.3 Работы участников Конференции могут быть рекомендованы к участию в конференциях более высокого ранга: региональных, всероссийских, международных, в конкурсах научных работ, а также в конкурсе УМНИК или аналогичных ему.

9.4 По итогам проведения Конференции издается электронный сборник материалов, в который, в соответствии с рекомендациями жюри, включаются не более 5-ти работ от каждой секции.

9.5 Не позднее 5-ти рабочих дней после проведения секции в ЦМНиП передаются документы, отражающие итоги работы секции (отчет и регистрационный лист для очной формы проведения секции; отчет и перечень присутствовавших для секции с использованием дистанционных технологий). Заместители деканов факультетов и заместители директора института по научной работе контролируют сдачу документов в срок.

9.6 Рекомендованные статьи по результатам секции предоставляются в ЦМНиП и отправляются в электронном виде на nirs@klgtu.ru не позднее 10-ти рабочих дней после ее проведения. Материалы оформляются с учетом требований к публикации (Приложение № 7). Материалы, оформленные не по требованиям, не принимаются. Все работы проверяются в системе «Антиплагиат», оригинальность публикации, если иное не оговорено в приказе ректора, должна быть не менее 70 %.

9.7 Результаты Конференции размещаются в средствах массовой информации университета.

Требования к оформлению программы секции конференции

1. Текст набирается в редакторе не ниже Microsoft Word-2003, шрифт 12, Times New Roman, абзац с отступом Tab. 1,25; интервал одинарный. Поля сверху, слева, справа, снизу – по 2 см.
2. Оформление программы:
 - 2.1 НАЗВАНИЕ СЕКЦИИ (прописными, шрифт 12, Times New Roman, жирный, с нижним подчеркиванием, без переносов слов, выровнять по центру).
 - 2.2 Межстрочный интервал.
 - 2.3 Фамилия и инициалы председателя секции, группа (строчными, шрифт 12, Times New Roman, выровнять по центру; фамилия и инициалы жирным шрифтом).
 - 2.4 Степень, звание, фамилия и инициалы научного руководителя секции (строчными, шрифт 12, Times New Roman, выровнять по центру).
 - 2.5 Инициалы, фамилия секретаря секции, группа (строчными, шрифт 12, Times New Roman, выровнять по центру; фамилия и инициалы жирным шрифтом).
 - 2.6 Аудитория проведения секции с указанием номера корпуса (по центру).
 - 2.7 Дата, день, время начала секции (по центру).
 - 2.8 Ссылка на видеоконференцию (в случае использования дистанционных технологий).
 - 2.9 Межстрочный интервал.
 - 2.10 Перечень докладов.

Пример:

СЕКЦИЯ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Председатель секции: **Белосевич В.В.**, гр. 20-ЭП
Научный руководитель: канд. экон. наук, доц. Иванов А.С.
Секретарь: **Коваленко И.Н.**, гр. 20-ЭП
Аудитория 305 (УК №2)
5 апреля, вторник, 12⁰⁰ час.
<https://meet.google.com/jyj-qiwp-bbb>

1. **Белосевич В.И.**, гр. 06-ЭП. Порядок создания совместного предприятия. Научный руководитель: канд. экон. наук, доц. Петров А.В.
2. и т.д.

Приложение № 2
к пункту 3.4

Порядок проведения Конференции с использованием дистанционных технологий

Взаимодействие между участниками Конференции осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе программного продукта Google Meet.

Программное обеспечение (далее по тексту - ПО) для проведения секции Конференции в режиме видеоконференции предоставляет информационно-технологический центр (далее по тексту – ИТЦ) КГТУ (ЦИТ БГАРФ) по электронной заявке директора ЦМНиП, с указанием даты и времени (начала и окончания) работы секции Конференции. Заказ (выделение) канала видеоконференцсвязи в ИТЦ КГТУ (ЦИТ БГАРФ) для проведения заседания секции Конференции с применением дистанционных технологий осуществляется не менее чем за 10 рабочих дней до проведения секции конференции путём подачи заявки на электронную почту ИТЦ КГТУ – e-mail: web@klgtu.ru (ЦИТ БГАРФ – e-mail: rtsbga@bga.gazinter.net).

Для стабильной работы видеоконференцсвязи для всех участников видеоконференции рекомендуется:

- скорость подключения к сети Интернет от 5 Мбит/с и выше;
- на компьютере, планшете, смартфоне должна быть установлена операционная система:

- Apple macOS;
- Microsoft Windows 7 и новее;
- Chrome OS;
- Ubuntu и другие Linux Debian;
- Android;
- iOS;

- интернет браузер Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Apple Safari (обновлённые до последней версии);

- web-камера (рекомендуемое разрешение от 1 Мп);

- микрофон с колонками (предпочтительно использование гарнитуры).

До начала проведения организатор – научный руководитель секции Конференции осуществляет тестовое подключение председателя, жюри и участников секции для определения технических возможностей проведения Конференции. По результатам тестового подключения принимается решение о возможности проведения Конференции.

В процессе тестового подключения настраивается необходимое ПО, проверяется работоспособность технических средств всех участников секции, председателя и членов жюри. Установка необходимого ПО выполняется участниками секции до начала тестового подключения.

Время тестового(ых) подключения(й) назначается научным руководителем секции и доводится им до сведения председателя, членов жюри, а также участников секции.

Заседания секций проводятся в режиме on-line.

В день проведения заседания секции научный руководитель секции не позднее чем за 10 минут до начала проведения Конференции в вебинарной комнате приложения начинает собрание, приглашает к участию в собрании председателя, секретаря, членов жюри и участников секции. Ссылки на секции находятся в программе секций конференции.

О т ч е т

о работе секции национальной научно-технической конференции студентов и курсантов
«Дни науки»

Секция _____
(название секции)

работала _____ дня _____ 20__ г.
(дата)

Присутствовало _____ студента/ов;
_____ преподавателя/ей;
_____ представителя/ей сторонней/их организации/ий.

Заслушано _____ доклад/ов.

По заслушанным докладам жюри секции приняло следующие решения:

1. Присудить призовые места следующим работам:

I место* _____
(ФИО и учебная группа автора (авторов))

_____ (полное название работы)

_____ (ФИО научного руководителя)

II место* _____
(ФИО и учебная группа автора (авторов))

_____ (ФИО и учебная группа автора (авторов))

_____ (ФИО научного руководителя)

III место* _____
(ФИО и учебная группа автора (авторов))

_____ (полное название работы)

_____ (ФИО научного руководителя)

Примечание : * - указать за счет каких средств обучается (Б.- бюджет, В/Б – на платной основе)

2. Рекомендовать на университетский тур и дальнейшее участие в конкурсе Всероссийского уровня на лучшую научную работу следующих студентов:

1) _____
(фамилия, имя, отчество и учебная группа автора (ов))

_____ (название работы)

_____ (фамилия, имя, отчество научного руководителя)

2) _____
(фамилия, имя, отчество и учебная группа автора (ов))

_____ (название работы)

_____ (фамилия, имя, отчество научного руководителя)

3) _____
(фамилия, имя, отчество и учебная группа автора (ов))

_____ (название работы)

_____ (ФИО научного руководителя)

Приложение № 3
к пункту 3.6
(продолжение)

3. Рекомендовать к опубликованию в сборнике материалов конференции следующие работы (указать название работы, ФИО авторов и руководителей):

4. Рекомендовать к участию в научно-инновационном конкурсе «УМНИК» (указать название работы, ФИО авторов и руководителей):

5. Рекомендовать к опубликованию в «Вестнике молодежной науки» следующие работы (указать название работы, ФИО авторов и руководителей):

6. Объявить благодарность за активное участие в работе секции следующим студентам (курсантам):

_____ (фамилия, имя, отчество, учебная группа)

7. Объявить благодарность за активное участие в организации и проведении секции следующим лицам:

8. Общие замечания и пожелания в работе секции:

Научный руководитель _____
(подпись)

Председатель секции _____
(подпись)

Секретарь секции _____
(подпись)

Члены жюри:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Оценочный лист

№	Критерии оценки	Весомость показателя
1	Научная новизна:	до 5 баллов
	- не содержит новых данных, полученных студентом;	0 баллов
	- содержит некоторые новые данные, полученные студентом в результате обработки ранее полученных данных;	2 балла
	- содержит новые данные, полученные студентом;	3 балла
	- содержит новые данные, полученные студентом с применением стандартных методик;	4 балла
	- содержит новые данные, полученные студентом с применением комплекса современных методик.	5 баллов
2	Актуальность темы:	до 5 баллов
	- работа носит инициативный характер и не связана с решением важных теоретических и практических вопросов;	1 балл
	- работа направлена на решение частного практического вопроса в рамках отдельного предприятия (организации) или локального региона;	2 балла
	- работа направлена на решение важного теоретического вопроса;	3 балла
	- работа связана с решением важных теоретических и практических вопросов;	4 балла
	- работа связана с решением важных теоретических и практических вопросов и выполнена по заказу государственной организации.	5 баллов
3	Личный вклад	до 5 баллов
	- работа носит реферативный характер;	1 балл
	- автор не принимал личного участия в сборе, обработке, анализе первичных данных, но обобщил и проанализировал уже имеющиеся данные;	2 балла
	- работа содержит только описание или характеристику объекта или процесса;	3 балла
	- автор лично принимал участие в сборе, обработке, анализе первичных данных, формулировке выводов;	4 балла
	- автор лично принимал участие в сборе, обработке, анализе первичных данных, формулировке выводов и разработке практических рекомендаций.	5 баллов

Приложение № 5
к пункту 3.8
(продолжение)

Оценочный лист продолжение

	Качество (наглядность) и использование иллюстративного материала во время доклада:	до 5 баллов
4	- презентация во время доклада отсутствует;	0 баллов
	- качество презентационных материалов низкое;	2 балла
	- презентационные материалы адаптированы почти под все критерии оценки;	4 балла
	- презентационные материалы адаптированы под все критерии оценки.	5 баллов
5	Умение отвечать на вопросы членов жюри и участников конференции	до 5 баллов
	- не может ответить на вопросы членов жюри;	0 баллов
	- на большинство вопросов членов жюри отвечает уверенно;	3 балла
	- на все вопросы членов жюри отвечает развернуто.	5 баллов

Рекомендуемые дополнительные критерии

№	Критерии оценки	Весомость показателя
1	Практическая значимость:	до 5 баллов
	- не содержит практических рекомендаций (предложений);	0 баллов
	- практические рекомендации имеются, но они носят общий характер;	2 балла
	- содержит практические рекомендации, но они не обоснованы в работе;	3 балла
	- содержит обоснованные практические рекомендации, имеющие частный характер;	4 балла
	- содержит обоснованные практические рекомендации, имеющие важный хозяйственный эффект.	5 баллов
2	Наличие эксперимента:	до 5 баллов
	- экспериментальная часть отсутствует;	0 баллов
	- эксперименты планируются провести;	1 балл
	- проведены не все эксперименты;	2 балла
	- эксперименты проведены и частично обработаны;	3 балла
	- экспериментальная часть выполнена в полном объеме и все эксперименты обработаны и сделаны соответствующие выводы.	5 баллов
3	Структура работы (имеются: введение, цель работы, постановка задачи, решение поставленных задач, выводы, список литературы):	до 5 баллов
	- структура работы отсутствует;	1 балл
	- структура работы соблюдена частично;	3 балла
	- структура работы выдержана полностью.	5 баллов
4	Соблюдение регламента:	до 3 баллов
	- регламент не соблюден;	0 баллов
	- регламент соблюден.	3 балла
5	Увлеченность идеями:	до 5 баллов
	- выступающий в процессе выступления с докладом часто или постоянно пользуется записями;	1 балл
	- выступающий в процессе выступления с докладом немного пользуется своими записями;	3 балла
	- выступающий выступает с докладом без помощи записей.	5 баллов

Требования к оформлению статей

1. Объем статьи составляет от 4 до 5 страниц.
2. Статьи публикуются на русском или английском языке.
3. Текст статьи набирается в редакторе не ниже Microsoft Word-2003, шрифт 12, Times New Roman, абзац с отступом Tab. 1,25; интервал 1,0. Поля сверху, слева, справа, снизу – по 2 см.
4. Оформление статей:
 - 4.1 Индекс УДК (прописными, выровнять по левому краю).
 - 4.2 Межстрочный интервал 1.
 - 4.3 НАЗВАНИЕ СТАТЬИ (прописными, шрифт 12 Times New Roman, жирным, без переносов, выровнять по центру).
 - 4.4 Межстрочный интервал 1.
 - 4.5 Инициалы, фамилии авторов, группа (строчными, шрифт 12, Times New Roman, выровнять по правому краю).
 - 4.6 Научный руководитель: степень, звание, инициалы, фамилия (строчными, шрифт 12, Times New Roman, выровнять по правому краю).
 - 4.7 Межстрочный интервал 1.
 - 4.8 Аннотация (шрифт 12, Times New Roman, курсивом).
 - 4.9 Межстрочный интервал 1.
 - 4.10 Текст статьи (шрифт 12 Times New Roman, текст выравнивается по ширине, отступ 1,25 см.).
 - 4.11 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (прописными, шрифт 12 Times New Roman, выровнять по центру).

Пример:

УДК 664.0/641.56

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БИОПОТЕНЦИАЛА ЧЕШУИ САРДИНЕЛЛЫ В
БИОТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ПРОДУКТОВ
ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ**

Межстрочный интервал

О.И. Петрова, гр. 20-ПБ

Научный руководитель: д-р техн. наук, проф. И.И. Иванова

Межстрочный интервал

Исследован биопотенциал чешуи сардинеллы и возможность использования его в создании обогащенного йогурта. Обосновано оптимальное содержание обогащающих компонентов. Определена пищевая ценность, уровень функциональности йогурта, даны рекомендации по употреблению

Межстрочный интервал

Текст статьи

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Слово «Таблица» необходимо указать один раз слева над первой частью таблицы, следом идет название таблицы, таблица и ее названием выделяются курсивом; над другими частями пишут: «Продолжение таблицы», с указанием номера таблицы. До и после таблицы делается межстрочный интервал 1.

Пример:

Таблица 1 – Общий химический состав сухой чешуи сардинеллы европейской, %

Показатели	Чешуя без измельчения	Чешуя измельченная
Вода	11,47	11,48
Жир	2,10	2,20
Зола	36,45	36,40
Белок	52,00	50,49

Все формулы следует набирать в формульном редакторе (Вставка-Формула), нумеровать, на них должны быть ссылки в тексте в круглых скобках. Формулы необходимо выносить отдельной строкой после ссылки по центру страницы. Номер формулы вводится в круглые скобки и выравнивается вправо. До и после формулы делается межстрочный интервал 1.

Пример:

$$\psi_3 = \operatorname{arctg} \left[\frac{2}{\sqrt{3}} \frac{c}{c+c_m} (1-d) + \sqrt{3} \right] \quad (2)$$

Рисунки должны быть введены в текст статьи, пронумерованы (Рисунок 1, Рисунок 2 и т. д.) и иметь подрисуночные подписи. Номер рисунка и подрисуночная подпись располагаются под рисунком по центру. До и после рисунка делается межстрочный интервал 1. Все обозначения на рисунке должны соответствовать обозначениям в тексте. Фотографии

должны быть сделаны с хорошего негатива контрастной печатью. Ссылки на все рисунки в тексте обязательны. Ширина рисунка не должна быть больше ширины полосы набора текста. Точка в конце подрисуночной подписи не ставится.

Пример:

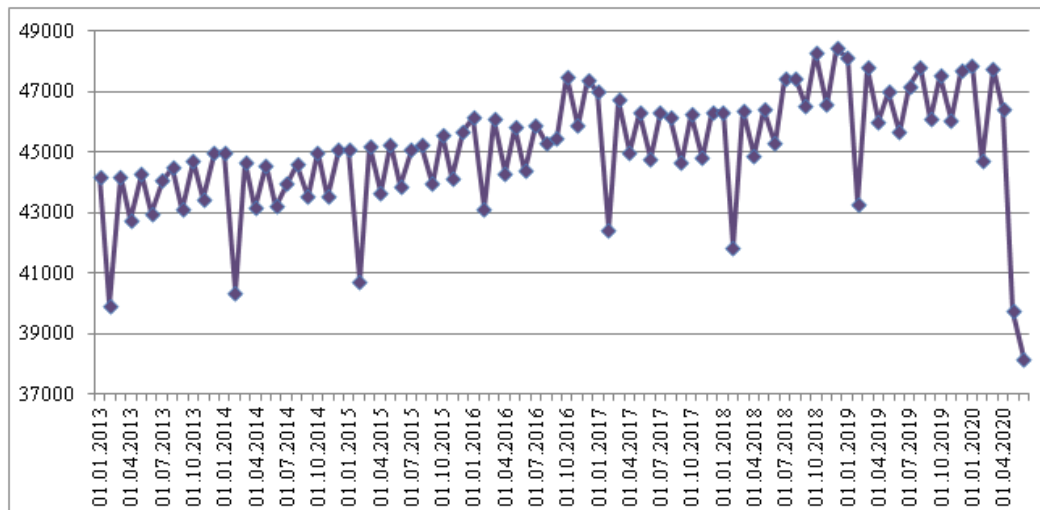


Рисунок 2 – Добыча сырой нефти в России, тыс. т

До и после строки СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ делается межстрочный интервал 1. Список использованной литературы располагается в порядке первых ссылок в основном тексте. Библиографические ссылки приводятся в квадратных скобках номеров, под которыми цитируемые работы значатся в списке литературы.

Пример:

Текст статьи

Межстрочный интервал

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Межстрочный интервал

1. Кочеткова А. А. Функциональное питание / А.А. Кочеткова, В.А. Тужилкин // Вопросы питания. – № 4. – 2000. – 367 с.
2. Скурихин И. М. /Химический состав пищевых продуктов: Кн. 1: Справочные таблицы содержания основных пищевых веществ и энергетической ценности пищевых продуктов // Под ред. И. М. Скурихина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Агропромиздат, 1987. – 244 с.
3. Рожина Н. В. Развитие производства функциональных пищевых продуктов/ Н.В. Рожина // Молочная река, № 12. – 2007. – 87 с.
4. Мильская А.Д. / Исцеляющие продукты: Пища-лекарство, лекарство-пища // Ростов – н/Д: Феникс – 1998. – 479 с.

Статьи, оформленные с нарушением правил, не принимаются.

