

Требования к подготовке и оформлению докладов для конференции «УМКО-2024»

Инструкция для молодых специалистов и научных руководителей

1. Язык и стиль

- 1.1. Язык доклада – государственный язык Российской Федерации (русский).
- 1.2. Стиль изложения – научный. Журналистская и блогерская публицистика не принимается.
- 1.3. Текст доклада должен соответствовать тематике одной из секций конференции и отвечать теме, заявленной в заголовке.
- 1.4. От докладчиков ожидаются логическая непротиворечивость, строгая аргументация, аккуратная работа с источниками, критичность суждений, новый взгляд на явления экономической жизни.

2. Объем, композиция и структура

2.1. Доклад включает:

(а) титульную часть, которая включает:

- заголовок (название работы),
- УДК (если имеется),
- фамилию, имя и отчество автора (авторов) полностью, курс и уровень обучения, наименование учебного заведения,
- фамилию, имя и отчество научного руководителя (научных руководителей), ученое звание, степень и должность;
- фамилию, имя и должность наставника-практика (если есть), его место работы и должность;

(б) аннотацию (5–7 строк, или 400–500 знаков с пробелами);

(в) ключевые слова (не более 5 слов и словосочетаний);

(г) основной текст (10–15 тыс. знаков с пробелами);

(д) библиографию (не более 15 источников, объем – до 4000–4500 знаков с пробелами).

2.2. Титульная часть, аннотация и ключевые слова пишутся только на русском языке, перевода на английский не требуется.

2.3. Рекомендуемый совокупный объем доклада – не более 20 тыс. знаков с пробелами (1/2 авторского листа), или около 10 страниц формата А4.

2.4. Основной текст может быть логически структурирован и разбит на части (параграфы), каждая из которых несет собственный заголовок. Рекомендуемое количество частей – не более 3.

2.5. Библиография включает только те источники, на которые имеются ссылки в тексте.

3. Оформление текста

3.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word версии от 2003 и старше. Формат файла, высылаемого на конференцию, – DOC или DOCX.

3.1. Страницы доклада, включая список использованной литературы и приложения, нумеруются по порядку.

3.2. Шрифт Arial, размер (кегель) шрифта – 11, междустрочный интервал – 1,5; все поля – 2 см, абзацный отступ – 1,25 см. Не допускается автоматическая расстановка переносов. Не

допускаются пробелы между абзацами, равно как и форматирование текста с помощью множественных пробелов.

3.3. Дефис должен отличаться от тире, например: «Важнейшие изменения банковского законодательства 2000-х – середины 2010-х гг.». Тире должно быть одного начертания по всему тексту, с пробелами слева и справа, за исключением оформления пределов «от... до» в числах и датах, например: 2014–2019 гг., с. 8–61.

3.4. Кавычки должны быть одного начертания по всему тексту («елочки» – внешние, "лапки" – внутренние).

3.5. Римские цифры набираются с помощью переключения на латинскую раскладку клавиатуры.

3.6. Буква ё/Ё заменяется буквой е/Е за исключением редких и иностранных фамилий, топонимов (географических названий), малоизвестных терминов и важных для смысловоразличения контекстов, например: Всем обо всём.

3.7. Автоматические ссылки и сноски не допускаются.

3.8. Цифровой материал оформляется в виде таблиц по ГОСТ 2.105.79. Если в тексте только одна таблица, то ее не нумеруют, слово «Таблица» не пишут.

3.9. Математические формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Значения всех величин, применяемых в формулах и уравнениях, должны быть выражены согласно ГОСТ 8.417-01. Символы и числовые коэффициенты, входящие в уравнения, расшифровывают слева направо непосредственно под формулой. Каждый символ пишут с новой строки (или сплошной строкой) и после запятой указывают размерность; символы разделяют точкой с запятой. Первую строку начинают со слова «где» без двоеточия после него. Формулы и уравнения нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего документа. Цифры заключают в круглые скобки и записывают с правой стороны листа на уровне уравнения. Ссылки на уравнение приводят в тексте с указанием ее порядкового номера, например, «...в формуле по расчету налога (4)»;

3.10. Библиографические ссылки даются в квадратных скобках [3, с. 255–256], где первая цифра означает номер цитируемого произведения из списка литературы, вторая – номера страницы или страниц (там, где необходимо). Допускаются ссылки на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов. Ссылки на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, оформляются путем указания в скобках всех порядковых номеров документов из списка литературы, которые разделяются точкой с запятой. Например: «Результаты исследований показали, что...» [7, с. 10–12; 30];

3.11. Список литературы на языке оригинала приводится в конце текста в алфавитном порядке, сначала – публикации на русском, затем на иностранных языках. Список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Допустимые сокращения приводятся согласно ГОСТ 7.12-93, ГОСТ 7.11-78. В описании возможно сокращение следующих мест издания: Москва (М), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.) и Ростов-на-Дону (Ростов н/Д). Названия остальных городов не сокращаются (например, Нижний Новгород).

3.12. Рисунки должны быть не только внедрены в файл доклада, но и предоставлены отдельным (графическим) файлом в формате JPG (JPEG). Подписуемая подпись: должна быть.

4. Видеодоклад

4.1. Требуется наличие видеодоклада, в котором докладчик тезисно излагает основную мысль рукописи. Длительность выступления: не более 7 мин.

4.2. Формат видеофайла: MP4 (MPEG).

4.3. Запись видео осуществляется на любую цифровую камеру, обеспечивающую приемлемое качество изображения (от 5 Мпикс и выше, частота – не менее 30 fps).

4.4. Редактирование видеозаписи (включая такие операции, как обрезка, наложение текста и проч.) выполняется авторами видео – докладчиком, его научным руководителем, техническими консультантами и т.п.

4.5. Видеозапись выступления (видеофайл) загружается в «облако» либо в иное файлохранилище (бесплатное, без ожидания, без регистрации). Ссылка на скачивание файла отправляется на электронную почту Оргкомитета конференции.

4.6. Оргкомитет самостоятельно оформляет полученный файл с данными о докладе и докладчике в едином стиле.

5. Требования к содержанию докладов

5.1. **Профессионализм вместо поверхностности.** Важнейшее условие хорошего, настоящего сильного доклада – профессионализм автора. То есть глубокое знание предмета и терминологии, свобода ориентироваться в проблематике, умение формулировать вопросы, а не скольжение по поверхности.

5.2. **Авторство вместо компиляции.** Признак профессионально составленного доклада – оригинальная авторская мысль, а не компиляция чужих идей. Уважительное отношение к авторитетам должно служить опорой, не заменяя и не затеняя собственных аргументов автора.

5.3. **Анализ вместо описательности.** Профессионал не может ограничиваться в своем докладе описательством, поскольку все аспекты финансов давно уже описаны в литературе. Сегодня от профессионала ждут анализа, т.е. проникновения в самую суть финансов, вскрытия тех внутренних механизмов и закономерностей, которым подчинено поведение денег. Без аналитической работы доклад превращается в пересказ давно уже известного.

5.4. **Критика вместо близорукости.** Анализ предполагает критичность, когда автор демонстрирует свое профессиональное суждение, умение видеть проблемы и риски, неизбежные в цифровой экономике. Отсутствие критического подхода выхолащивает анализ, превращая доклад в близорукий панегирик «высоким технологиям», тогда как деловому сообществу нужны готовые решения для преодоления реальных трудностей в текущей работе.

V-я Уральская молодежная конференция «Современные финансы и цифровые технологии» («УМКО-2024») проводится Агентством «ВЭП» в г.Екатеринбурге **30 ноября – 01 декабря 2024г.** Крайний срок регистрации докладчиков – **04 ноября 2024 г.** Крайний срок приема докладов – **18 ноября 2024 г.** Страница конференции в Интернете: <http://champ.proftest.ru/275/01.php>