

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Оргкомитет по проведению конференции сообщает, что **21-22 марта 2019** года Частное образовательное учреждение высшего образования «Институтуправления» проводит международную научно-практическую конференцию **«Интеллектуальный капитал и инновационное развитие экономики, юриспруденции, образования»**.

На конференцию приглашаются научные работники, преподаватели, аспиранты, сотрудники, студенты юридических, экономических и других гуманитарных факультетов вузов, работники правоохранительных органов, управленцы, экономисты, представители бизнес сообщества, все, для кого тематика конференции представляет научный, образовательный и практический интерес.

Цель конференции: повышение значимости интеллектуального капитала как основополагающего фактора инновационного развития региона.

Предполагается **обсудить проблемы:**

- роль интеллектуального капитала в инновационном развитии науки и образования;
- сущность и роль инноваций в социально-экономическом развитии страны и региона;
- задачи взаимосвязи интеллектуального капитала с показателями деятельности организации;
- роль инноваций в формировании правовой культуры современного общества;
- модернизация и инновационное развитие деятельности органов власти и корпоративного управления как фактора конкурентоспособности.

Заявки на участие в конференции, статьи (в печатном и электронном виде **обязательно с рецензиями** на них) просим предоставить **до 1 февраля 2019 г.** (включительно) по адресу: 163060, г. Архангельск, ул. Урицкого, д. 43, ЧОУ ВО «Институт управления», каб.218, каб.332.

Контактные телефоны: (8182) 64-19-49 – Облицова Зинаида Георгиевна; (8182) 23-81-27, **e-mail:rio@miuarh.ru** – Голикова Наталья Александровна.

По итогам конференции будет опубликован научный сборник с присвоением международного индекса **ISBN, УДК и ББК**. Сборник размещается в Научной электронной библиотеке (eLibrary.ru).

Организационный взнос участника:

Организационный взнос составляет **450 руб.** Оплата включает публикацию статьи в объеме 5-ти страниц (около 8000 знаков). Стоимость каждой дополнительной страницы – **50 руб.**

Участник конференции может опубликовать несколько докладов. При этом организационный взнос оплачивается за каждый доклад. В оплату организационного взноса входит один авторский экземпляр сборника без пересылки (**пересылка бандероли оплачивается отдельно**).

Автор может дополнительно приобрести любое количество экземпляров сборника научных трудов по цене 400 руб. (стоимость без пересылки) за экземпляр.

Стоимость отправки одной заказной бандероли (один сборник в одном почтовом отправлении на один почтовый адрес, **в том числе авторский сборник**):

по России – **100 руб.**, страны ближнего зарубежья (СНГ) –**350 руб.**, страны дальнего зарубежья – **500 руб.**

Заказ и оплата дополнительных экземпляров производится одновременно с оплатой организационного взноса.

Реквизиты для оплаты:

ЧОУ ВПО «Институт управления»,
расч. счет 40703810904080100002
Архангельское отделение № 8637 ПАО Сбербанк г. Архангельск
ИНН 2901077690, КПП 290101001, БИК 041117601.
Корр. счет 30101810100000000601, ОКПО 41416793, ОКОНХ 92110.
163060 г. Архангельск, ул. Урицкого, 43.
Факс 23-74-03, бухгалтерия 29-34-94. E-mail: obot@miuarh.ru

Копия квитанции об оплате обязательно должна быть выслана вместе со статьей в электронном или бумажном варианте. При отсутствии копии об оплате рукопись не будет регистрироваться, и передаваться руководителям секций. Рукописи авторам не возвращаются.

Технические требования к оформлению научных статей:

- 1.Текстовый процессор: Microsoft Word.
- 2.Шрифт «TimesNewRoman», кегль–14.
- 3.Язык – русский или английский, другие языки – см. пункт 3.
- 4.Отступ абзаца: Слева–0; Справа–0; Первая строка–1см.
- 5.Интервал абзаца: Перед–0; После–0; **Межстрочный интервал–полуторный.**
- 6.Первый абзац статьи: слева – Ф.И.О. Автора (соавторов), должность (если автор студент, то необходимо дополнительно указать фамилию, имя, отчество научного руководителя, его научную степень и/или звание); ученая степень и/или звание; место работы (учебное заведение), адрес автора с почтовым индексом, телефоны/факсы (служебный, домашний, мобильный), e-mail.
- 7.Второй абзац статьи: по центру – полное название статьи.
- 8.Третий абзац статьи: по ширине – ключевые слова – основные понятия, по которым статью можно будет найти через электронную библиотеку; название секции, на которую представлена рукопись, или название одной из проблем для обсуждения, которые перечислены выше (см. 4-й абзац на стр.1 – «Предлагается обсудить проблемы:»).
- 9.Текст статьи:форматирование – по ширине; аннотации, ссылки, сноски (см. пример оформления статьи).
10. Формат страницы – А 4, ориентация листа – «книжная» (альбомная категорически не допускается).
11. Поля страницы: Верхнее – 2см.; Нижнее – 2см.; Левое – 2см.; Правое – 2см.
12. Не допускаются в статьях разрывы разделов, страниц, колонки, все рисунки должны быть в виде картинок или состоять из сгруппированных объектов Word.
13. Рисунки, схемы, диаграммы (не более 2-х формата А5: 112x162 мм) должны иметь порядковый номер и название, предоставляются на отдельных страницах и отдельным файлом, на полях рукописи указывается место, где должен быть размещен объект. На обороте каждого рисунка карандашом следует указать фамилии авторов, название статьи и номер рисунка. Если необходимо, указать верх рисунка. На отдельном листе прилагаются подписи к ним. В тексте статьи следует дать ссылку на конкретный рисунок, например: (рис. 2). Каждый рисунок должен

иметь порядковый номер, название. Для рисунков и фотографий представляются графические файлы в форматах BMP, PCX, TIF (разрешение 300 ... 600 dpi).

14. Формулы и буквенные обозначения по тексту должны быть набраны в среде редактора формул Microsoft Equation. Шрифт для греческих букв – Symbol, для всех остальных – Times New Roman, основной размер 10, крупный индекс 7, мелкий 5; латинские буквы набираются курсивом, буквы греческого алфавита и кириллицы – прямым шрифтом, обозначения матриц, векторов, операторов – прямым полужирным шрифтом. Нумеруются только те формулы, на которые в тексте имеются ссылки. Порядковый номер ставится в круглых скобках справа от формулы.

15. Таблиц должно быть не более 2-х, выполненных на листах формата А 5 (112x162 мм). Каждую таблицу следует снабжать порядковым номером и заголовком. Все графы в таблицах должны иметь заголовки. Таблицы должны быть предоставлены в текстовом редакторе Microsoft Word (формат *.doc), напечатаны на отдельных страницах и пронумерованы по порядку. В тексте следует отметить место, где должна быть приведена таблица. Одновременное использование таблиц и графиков (рисунков) для изложения одних и тех же результатов не допускается. Размерность всех физических величин следует указывать в системе единиц СИ.

16. Рукопись подписывается авторами, указывается дата сдачи.

Внимание: оформление статьи согласно требованиям оргкомитета облегчает работу специалистов-редакторов и ускоряет выход сборников в свет, а значит, и рассылку. Надеемся на понимание.

Оргкомитет конференции

Ждем Вас в качестве участников нашей конференции!

Пример оформления статьи

Н.В. Иванова, профессор кафедры экономики, кандидат экономических наук, доцент. Институт управления. 1663060, г. Архангельск, ул. Воскресенская, д. 967, кв. 101. Тел.+79602906578. e-mail:ivanova@yandex.ru

Роль человеческого фактора в процессе повышения эффективности государственного управления

Ключевые слова: человеческий капитал, профессиональный рост государственных служащих, кадровая политика

Человеческий капитал в системе государственного управления – «запас знаний и компетенций, ... государственной власти или личных устремлений граждан» [1,с.17]. ...

Результаты экспертного опроса по проблемам профессионального развития и управления ... показали, ... «недостатки в работе по формированию профессионального кадрового состава государственных органов» (35,9%) [2,с.113–17].

1. Турчинов А.И. Проблемы теории государственного управления и государственной службы: вызовы современности и практика//Государственная служба России: развитие и управление человеческим капиталом. М.: Дело, 2013.

2. Пономаренко Б.Т. Воспроизводство человеческого капитала как фактор повышения эффективности государственного управления// Менеджер. 2013. № 3 (65).