

Предоставление заявок и материалов

До 17 февраля 2020 года в секретариат семинара должны быть предоставлены:

- заявка по прилагаемой форме (оформляется на каждого участника);
- материалы доклада (статьи), подписанные автором;
- электронная копия доклада (статьи);

Материалы семинара рецензируются программным комитетом. Критерии отбора материалов для участия и публикации – актуальность темы, новизна, научная и методологическая значимость, методическая и практическая применимость результатов исследования, обоснованность выводов. Материалы конференции будут включены в базу **РИНЦ**. Все присланные статьи будут проверяться системой Антиплагиат. В случае выявления фактов низкой уникальности присланные материалы опубликованы не будут.

Программа семинара будет составлена после оценки полученных материалов программным комитетом.

Время и место проведения семинара

16-й Международный научный семинар «Мировая экономика и бизнес-администрирование малых и средних предприятий» будет проводиться на базе факультета маркетинга, менеджмента,

предпринимательства Белорусского
национального технического университета

26-27 марта 2020 года

Секретариат семинара

220013 Республика Беларусь, г. Минск
пр-т Независимости, 65 корпус 18 ауд. 2016
факультет маркетинга, менеджмента,
предпринимательства БНТУ.

Телефоны:

Декан ФММП, д.э.н., профессор
Данильченко Алексей Васильевич
+375 17 292 75 11

Приемная декана
+375 17 293 93 09 Счисленок Елена Анатольевна

Ответственный за научную работу на ФММП,
к.э.н. Устинович Ирина Валерьевна
+375 17 293 92 20
+375 29 778 54 56 (моб. тел.)
i.ustinovich@yandex.ru (e-mail)

Министерство образования Республики Беларусь
Белорусский национальный технический университет
Факультет маркетинга, менеджмента,
предпринимательства



16-й Международный научный семинар

«Мировая экономика и бизнес-администрирование малых и средних предприятий»

в рамках 18-й международной научно-технической конференции
«Наука - образованию, производству, экономике»

26-27 марта 2020 года

Информационное сообщение

Минск
2019

Заявка на участие в семинаре

Прошу зарегистрировать меня в качестве участника 16-го международного научного семинара «Мировая экономика и бизнес-администрирование малых и средних предприятий»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место работы _____

Должность _____

Ученая степень, звание _____

Название доклада _____

Секция _____

Адрес для связи _____

Телефон _____

e-mail _____

Планируемые секции и направления работы семинара

- А. Бизнес-администрирование малых и средних предприятий.
- В. Инновационное предпринимательство.
- С. Проблемы развития и пути интеграции в мировое экономическое сообщество государств с переходной экономикой.
- Д. Инновационные образовательные технологии в профессиональной подготовке студентов-экономистов.
- Е. Оборудование и технологии производства, торговли, рекламы

Требования к оформлению

Официальные языки семинара – белорусский, русский, английский. **Объем статьи (доклада)** – должен быть: 7 000 и не более 8 000 знаков включая пробелы между словами, знаки препинания, цифры. **Текст.** *Формат страницы:* А4. *Поля:* 20 мм. Текст набирается в редакторе MicrosoftWord; гарнитура TimesNewRoman, 10pt; межстрочный интервал одинарный, абзац – 5 мм, интервал между «шапкой» и текстом доклада – 6 pt. В левом верхнем углу первого листа код УДК. Название (по центру) – прописными буквами (не более двух строк, без переносов и точки в конце), начертание полужирное. Через интервал в 10 pt по центру – ученая степень, ученое звание (курсив) инициалы автора и фамилия (начертание полужирное), организация и город (курсив). Фамилии нескольких авторов перечисляются в одну строку. Через интервал в 10 pt. печатается текст. Выравнивание текста по ширине. Каждая иллюстрация должна иметь подрисуночную надпись (выравнивание текста – по центру, перенос слов не допускается). Графики и диаграммы, фотографии должны иметь контрастное **черно-белое** изображение. Каждая таблица должна иметь свой заголовок, который пишется без абзацного отступа. Кегль текста в таблице при необходимости может быть уменьшен до 9пт. Формулы набираются в прикладной программе MicrosoftEquation редактора MicrosoftWord, кегль 10, курсив. Межстрочный интервал перед и после строки с формулой – 6 пт. **Структура статьи.** В начале статьи помещается резюме до 10 строк на русском или английском языках, набранное курсивом. В нем должна быть отражена суть статьи и элементы ее новизны. Затем указываются

ключевые слова. Статья должны включать, как правило, следующие элементы: введение; основную часть, включающую графики и другой иллюстративный материал (при их наличии); заключение, завершаемое четко сформулированными выводами; литература (не менее 5 источников, оформленных в соответствии с требованиями ВАК). **Электронная версия** материалов в формате .doc предоставляется в адрес оргкомитета.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ

УДК

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ В УСЛОВИЯХ РИСКА

(пробел 10 pt)

канд. экон. наук **В. Н. Иванов**, ФММП БНТУ, г. Минск

(пробел 10 pt)

Резюме - текст текст текст текст текст.

Ключевые слова: текст, текст, текст.

(пробел 6 pt)

Введение. Текст текст.

Основная часть. Текст текст.

Заключение. Текст текст текст.

(пробел 10 pt)

ЛИТЕРАТУРА

1. Кальней, В. А. Основы методики трудового профессионального обучения / В. А. Кальней, В. С. Капралова, В. А. Пальнов ; под ред. В. А. Полякова. — М. : Просвещение, 2015. — 191 с.

(не менее 5 источников)