

Комитет по культуре Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ
БИБЛИОТЕЧНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
191040, Санкт-Петербург, Лиговский пр., дом 70
телефон (812) 764-10-03, факс (812) 712-25-78, e-mail: info@spbibt.ru

при поддержке

Российской библиотечной ассоциации

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

9 апреля 2025 г. проводится
IV Всероссийская научно-практическая студенческая конференции
«Библиотеки и архивы: трансформация от Петра I до наших дней»,
посвященная 80-летию Победы в Великой Отечественной войне

Цель конференции – сохранение исторической правды, увековечивание бессмертного подвига советского народа в годы Великой Отечественной войны.

Основная тема конференции – деятельность библиотек и архивов на территории СССР во время Великой Отечественной войны.

Задачи конференции: профессиональное становление и реализация творческого потенциала студентов, развитие исследовательской и проектной деятельности в профессиональной образовательной организации.

Конференцию проводит СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» **в смешанном формате (офлайн и онлайн) 9 апреля 2025 года.**

Приглашаем студентов Специальностей «Библиотечно-информационная деятельность» и «Документационное обеспечение управления и архивоведение» принять участие в конференции.

Для участия необходимо заполнить заявку (приложение 1) и направить ее вместе с текстом доклада на электронную почту в адрес оргкомитета до **30 марта 2025 года, указав в теме письма: Конференция 09.04.2025 (Фамилия участника).**

Заявка и доклад предоставляются в отдельных файлах, например:

Новиков ВА_Конференция_заявка.docx

Новиков ВА_Конференция_доклад.docx.

Для публикации докладов, в том числе стендовых, в электронном сборнике участники предоставляют в оргкомитет тексты докладов, оформленные в соответствии с требованиями (приложение 2) и согласие на публикацию (приложение 3).

Распределение докладов по секциям выполняется организатором.

Участие в Конференции и публикация текстов докладов в сборнике - **бесплатные.**

Сборник материалов Конференции в электронном формате будет размещен в сети Интернет на сайте СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий».

Всем участникам Конференции до 30.04.2025 будут высланы **электронные сертификаты.**

Рамочная программа конференции

Пленарное заседание 10:00 – 11:00

10:00 – 10:20 Приветствие участников. Открытие Конференции.

10:20 – 11:00 *Выступление участников. В пленарном заседании с докладами выступят руководители архивов и библиотек Санкт-Петербурга.*

1 секция «Библиотеки в годы Великой Отечественной войны» 11:00 – 12:30

Примерная тематика основных выступлений:

- История библиотек в годы Великой Отечественной войны;
- Библиотечные фонды в военное время и работа с ними;
- Обслуживание читателей и просветительская деятельность библиотек в годы войны;
- Ущерб, нанесенный библиотекам за годы войны;
- Участие библиотечных работников в боевых действиях на фронтах войны;
- Вклад библиотекарей — тружеников тыла в Победу 1945 года;
- Патриотическое воспитание как направление деятельности библиотек;
- Обеспечение сохранности литературного и книжного наследия военных лет;
- Проекты и мультимедийные ресурсы о Великой Отечественной войне и её героях.

2 секция «Архивы в годы Великой Отечественной войны» 12.30-14.00

Примерная тематика основных выступлений:

- Эвакуация и реэвакуация архивных документов;
- Деятельность архивов в военное время;
- Архивы и архивисты в блокадном Ленинграде;
- Архивисты – участники боевых действий на фронтах войны;
- Рассекреченные архивные документы о Великой Отечественной войне;
- Вклад архивистов в спасение национального достояния;
- Мероприятия в архивах – к 80-летию победы в Великой Отечественной войне (на примере архивов Вашего региона);
- Электронные базы данных об участниках Великой Отечественной войны.

Возможны выступления участников по другим темам, соответствующим основной теме конференции.

Подведение итогов конференции 14:00 – 14:10

Контакты организаторов

Электронная почта: info@spbbt.ru

Координатор: Северина Лариса Викторовна +7 (812)764-10-03

Модераторы по секциям:

1 секция - Попкова Ирина Владимировна

2 секция - Креусова Светлана Владимировна

**Заявка на участие
в IV-ой всероссийской научно-практической студенческой конференции
«Библиотеки и архивы: трансформация от Петра I до наших дней»**

Фамилия, имя, отчество участника (автора) – студента (полностью)	
Специальность, форма обучения, номер курса	
Фамилия, имя, отчество участника (руководителя) работы студента (полностью), должность	
Полное наименование образовательного учреждения, город (населенный пункт)	
Контактные сведения (телефон, адрес электронный почты)	
Форма участия (нужное подчеркнуть)	• слушатель (без выступления и публикации) • выступление с докладом • предоставление материалов для публикации (без выступления)
Тема (название) доклада (при наличии)	

Требования к оформлению доклада

Параметры документа:

- формат файла с текстом доклада – DOC, DOCX.;
- **формат страниц - А4;**
- **ориентация страниц** – книжная;
- объем одного доклада - не более **6 страниц**;
- все страницы доклада должны иметь нумерацию посередине нижнего поля;
- размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см,

Требования к оформлению текста:

- выравнивание абзацев с заголовочной частью доклада и заголовком списка источников – по середине рабочей области, абзацев текста доклада - по ширине рабочей области;
- отступ первых строк абзацев текста доклада – 1,25 см;
- междустрочное расстояние внутри и между абзацами текста доклада – 1,5 интервала, внутри абзацев с темой (названием) доклада, данных об авторах и руководителях, с заголовком списка источников – 1 интервал, после этих абзацев – 2 интервал (12 пт);
- начертание темы (названия) доклада – полужирное, данные об авторах и руководителях, заголовок списка источников и текст доклада – обычное (не курсивное, не подчеркнутое);
- регистр символов в заголовках, тексте и списке источников – нижний (имена собственные и предложения – начинаются с заглавной буквы);
- стиль шрифта – Times New Roman;
- размер шрифта – 14 пт;
- автоматический перенос в словах – отключен;
- все виды иллюстраций (векторные рисунки, графики и таблицы) также должны быть созданы в текстовом редакторе MS Word и встроены в текст документа (не должны быть обтекаемыми текстом).

Требования к содержанию текста:

1. Заголовочная часть доклада должна содержать следующие элементы:

- фамилия, имя и отчество автора - студента (полностью);
- специальность, на которой учится студент;
- форма обучения, номер курса;
- фамилия, имя и отчество руководителя работы студента (полностью),
- должность руководителя работы – преподаватель, зав. библиотекой и т.д.;
- полное наименование образовательного учреждения;
- город (населенный пункт) (если не указан в наименовании учреждения);

Каждый элемент заголовочной части должен начинаться с нового абзаца.

2. Основной текст доклада:

- количество абзацев на одной странице – не менее 3-х (или 5-6?);
- ссылки непосредственно в тексте доклада на источники информации из списка в конце доклада – обязательны;
- ссылки на источники информации должны быть даны непосредственно в тексте доклада в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке к докладу и страниц, на которых находится цитируемый фрагмент текста источника (для печатных документов); ссылка вставляется в конце предложения или абзаца, после точки или иного знака препинания;
- обычные и концевые сноски, с данными об источниках информации, не допускаются.

3. Список источников:

- располагается после текста доклада;
- имеет заголовок «Список источников»;
- включает источники, использованные при подготовке текста доклада, в алфавитном порядке авторов и/или заглавий;
- представляет собой библиографический список, описания источников в котором составлены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018;
- в список должны входить авторитетные источники, исключаются базы и банки рефератов, материалы Википедии и т.п. ресурсы.

Юридическая сила электронного документа

Удальцова Анна Борисовна
специальность «Документационное обеспечение управления и архивоведение»
очная форма обучения, II курс

Руководитель
Креусова Светлана Владимировна,
преподаватель,

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский техникум библиотечных и -информационных технологий»

Текст доклада текст доклада текст доклада текст доклада текст доклада текст
доклада текст доклада. «Цитируемый фрагмент источника цитируемый фрагмент
источника». [1, с. 21 – 23]

Список источников

1. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях: утверждена приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 44 // <http://www.pravo.gov.ru>, 20.08.2018.

2. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство; учебник и практикум для СПО / И.Н.Кузнецов. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 46 с.