

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@spbbt.ru

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО
ПРИГЛАШАЕМ СТУДЕНТОВ**

Специальностей
«Библиотечное» и «Документационное обеспечение управления и
архивоведение»
принять участие
7 апреля 2022 г.

во Всероссийской научно-практической студенческой конференции «Библиотеки и архивы:
трансформация от Петра I до наших дней», посвященной 350-летию со дня рождения Петра I

Цель конференции – раскрыть роль преобразований Петра I для дальнейшего развития
науки, образования, культуры, библиотечного и архивного дела.

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

Конференцию проводит СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и
информационных технологий» **в смешанном формате (онлайн и офлайн) 7 апреля 2022 года.**

Для участия необходимо заполнить заявку (приложение 1) и направить ее вместе с
текстом доклада в адрес оргкомитета на электронную почту info@spbbt.ru **25 марта 2022** года
с пометкой в теме письма «**Конференция**» или на сайте техникума <http://www.spbbt.ru>
в разделе «Новости». При оформлении электронного варианта заявка и доклад представляется
в отдельных файлах, например, *НовиковВАКонференция заявка.docx* и
НовиковВА_Конференция_доклад.docx. Участие **бесплатное**.

Для публикации стендовых докладов, выступлений в материалах электронного сборника
участники предоставляют в оргкомитет тезисы выступлений, доклады объемом не более 6
страниц печатного текста формата А4 (требования к оформлению – приложение 2). Публикация
бесплатная. Сборник материалов Конференции будет размещен в сети Интернет на сайте СПб
ГБПОУ «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий»

Всем участникам Конференции до 15.04.2022 будут высланы **электронные
сертификаты**.

Программа Конференции 07.04.2022

Пленарное заседание 9.00-10.15

9.00-9.20 Приветствие участников. Открытие Конференции.

9.20-10.15 *выступление участников*

Тематика основных выступлений:

- Роль Петра I в развитии культуры, науки, образовании;

- Библиотечная и книгоиздательская политика Петра I

- «Генеральный регламент» как основа трансформации психологии отношения к
документу

1 секция «Библиотека: вчера и сегодня» 10.15-11.45

Тематика основных выступлений:

- От Петровских ведомостей до современных периодических изданий;

- Место XVIII века в истории зарождения отечественного краеведения;

- Роль и значение библиотеки в современном обществе;
- Библиотека в социальных сетях;
- Проблемы формирования библиотечного имиджа;
- Празднование юбилея Петра I (на примере библиотек Вашего региона);

2 секция «От «Генерального регламента» до электронной России» 12.15-13.45

-Архивы и социальные сети

-Реквизиты документа: от Генерального регламента до наших дней

-Должностная инструкция секретаря в аспекте исторического развития

-От «Генерального регламента» до современного правового поля деятельности службы

-Юридическая сила электронного документа (ЭД)

-Система электронного документооборота (СЭД): история внедрения и перспективы использования

-Защита информации: основные аспекты

Возможны выступления участников по другим темам, соответствующим основному направлению конференции

Подведение итогов конференции 13.45-14.00

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
Во Всероссийской научно-практической студенческой конференции
«Библиотеки и архивы: трансформация от Петра I до наших дней»

Фамилия, имя, отчество участника – студента (полностью)	
Специальность, форма обучения, курс	
Фамилия, имя, отчество участника-преподавателя, руководителя работы студента (полностью)	
Должность	
Полное наименование организации	
Контактные сведения (телефон, адрес электронный почты)	
Форма участия (<i>нужное подчеркнуть</i>)	<ul style="list-style-type: none">– <i>слушатель (без выступления и публикации) /</i>– <i>выступление с докладом /</i>– <i>предоставление материалов для публикации (без выступления)</i>
Тема выступления (<i>при наличии</i>)	

Требования к оформлению текста доклада

Объем одного доклада не более **шести страниц формата А4** книжной ориентации. Для набора текста и таблиц следует использовать текстовый редактор MS Word.

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. В тексте не использовать принудительные переносы. Выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Страницы не нумеровать. Ссылки на используемые источники даются по тексту и обозначаются цифрами в квадратных скобках, например [2]. Не делать постраничных сносок.

Текст должен содержать:

- название доклада (статьи) (заглавными буквами, полужирным шрифтом – по центру);
- фамилию, имя, отчество автора - студента (полностью), специальность, курс после пропуска одной строки от заголовка;
- фамилию, имя, отчество преподавателя – руководителя работы студента (полностью), должность преподавателя;
- название образовательного учреждения;
- город (населенный пункт);
- основной текст;
- после основного текста – библиографический список использованных источников (в порядке цитирования) в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Примеры оформления заголовков и текста

ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Удальцова Анна Борисовна, специальность «Документационное обеспечение управления и архивоведение», 2 курс

Креусова Светлана Владимировна, преподаватель,
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий»,
Санкт-Петербург

Основная часть текста [1, с. 21 – 23].

Библиографический список

1. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях: утверждена приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №44// Гарант.ру: информационно – правовой портал. – 2018. - URL: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/56645982/>.
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.