**ФГБОУ ВО**

**«МИРЭА- Российский технологический университет»**

Институт инновационных технологий и государственного управления

Кафедра документоведения, истории и права

***II Национальная научно-практическая конференция***

***«Управление документацией в цифровой среде»***

***05 декабря 2019 г.***

***Москва***

***2019***

***Уважаемые коллеги!***

Приглашаем педагогов, молодых ученых, магистрантов, аспирантов и докторантов, студентов и всех, кто занимается научными исследованиями, принять участие во II-ой национальной научно-практической конференции «Управление документацией в цифровой среде».

***Участие в конференции*** – очно/заочное. Рабочий язык конференции – русский.

По результатам работы Конференции планируется издание электронного сборника докладов участников конференции (включая присвоение кодов ISBN, УДК и ББК), который будет зарегистрирован в РИНЦ в течение 6 месяцев.

Срок подачи материалов и заявок на участие в очном формате конференции (пленарном заседании и работе секций) заканчивается 02 декабря 2019 г. Заполнение регистрационной формы обязательно!

Материалы направлять по адресу [**dhpkonf@yandex.ru**](mailto:dhpkonf@yandex.ru) с указанием в теме письма «Конференция 2019».

**Направления работы конференции**

* Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления.
* Правовые основы управления документацией.
* Документирование управления проектами.
* Государственная политика в сфере цифровизации архивного фонда РФ.
* Документирование деятельности организаций крупного и среднего бизнеса.
* Защита конфиденциальной информации в кадровой службе.
* Работа с документами, содержащими коммерческую и служебную тайну.
* Современные технологии обеспечения сохранности документов.
* Электронные технологии в архивном деле.
* Современные технологии кадрового делопроизводства.

**Место проведения**

ФГБОУ ВО «МИРЭА – Российский технологический университет».

Адрес: 119454, г. Москва, Проспект Вернадского, 78.

Институт инновационных технологий и государственного управления

Кафедра документоведения, истории и права, кабинет А-430, А-433.

Телефон: +7 499 215-65-65 (доб. 1155).

e-mail: [c\_history@rectorat.mirea.ru](mailto:c_history@rectorat.mirea.ru)

***К сведению участников конференции:***

Организационный взнос с участников Конференции не взимается. Оплата проживания и питания осуществляется за счет направляющей организации.

Работы, отправленные после установленного срока, как и оформленные без соблюдения указанных в информационном письме правил, рассматриваться не будут.

***Координатор конференции:***

Гусарова Мария Николаевна, д.и.н., профессор кафедры документоведения, истории и права

тел.: +79165136270

e-mail: [dhpkonf@yandex.ru](mailto:dhpkonf@yandex.ru)

**Требования к оформлению статей**

Для участия в конференции необходимо предоставить в оргкомитет следующие материалы:

* тезисы доклады или тест доклада, оформленные в соответствии с требованиями в электронном виде (по e–mail);
* регистрационную форму (заявку) на участие в конференции.

В имени файла с направляемым для публикации материалом укажите фамилию автора, пометку «статья». Например «Иванов.статья.doc».

Регистрационную форму следует разместить в отдельном файле с указанием в его имени фамилию автора и слова «заявка», например: «Иванов. Заявка.doc».

Объем статьи – 3-8 страниц формата А4.

Текст набирается в редакторе WORD (в форматах doc, docx) без макросов. Статья должна содержать аннотацию не более 5 строк.

Перед набором статьи необходимо настроить следующие параметры текстового редактора:

- размер бумаги – А4 (210х297);

- поля: верхнее, нижнее, правое – 15 мм, левое – 20 мм;

- ориентация – книжная;

- шрифт - Тimes new roman;

- кегль шрифта – 14 пт.;

- отступ (красная строка) – 1,25 см;

- межстрочный интервал – одинарный;

- выравнивание – по ширине.

В верхнем левом углу первой страницы полужирным шрифтом ставится индекс УДК и ББК (автор самостоятельно подбирает в библиотеке).

Затем:

вторая строка – пробел;

на третьей строке ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ полужирным шрифтом без переноса печатается название статьи (по центру);

четвертая строка – пробел;

на пятой строке курсивом по центру пишутся фамилия и инициалы автора, (например, Иванов В.В.); при наличии указываются ученое звание и ученая степень.

на шестой строке указывается полное название организации, где работает автор, размещенное по центру курсивом;

седьмая – пробел;

на восьмой строке размещается текст аннотации, который печатается курсивом, кегль шрифта - 12 пт;

далее ключевые слова (на русском языке);

далее через одну строку размещается текст статьи.

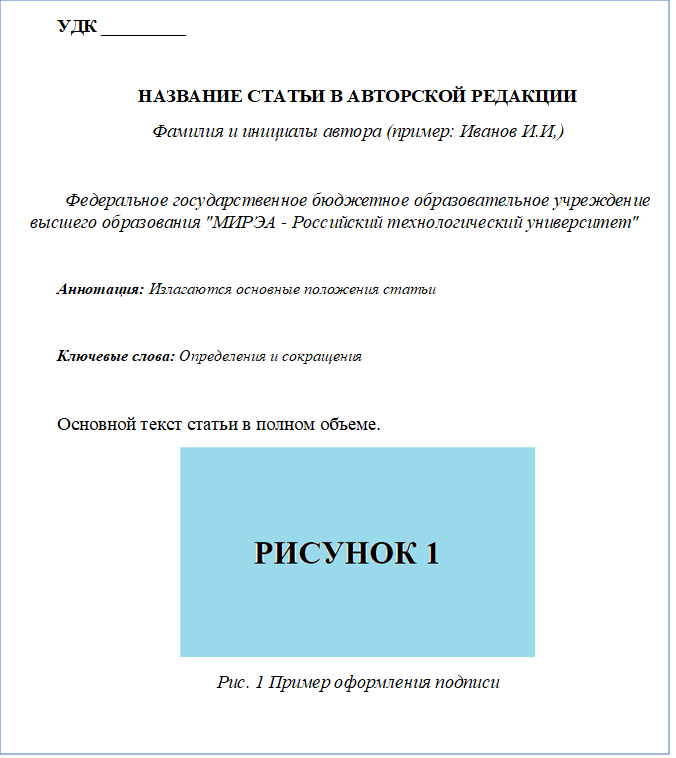
Подписи под рисунками - по центру курсивом.

Формулы выполняются только в редакторе формул, выравнивание по центру, кегль – 14, нумерация формул (при наличии на неё ссылки в тексте) справа в скобках; отсканированные формулы не допускаются.

Переносы слов устанавливаются автоматически.

Ссылки на литературу оформлять в квадратных скобках в тексте.

Список литературы является обязательным элементом текста и помещается после текста статьи. В тексте должны быть ссылки на библиографический список.

**Образец**

**Регистрационная форма на участие в конференции**

***Заполняя регистрационную форму, Вы соглашаетесь на обработку персональных данных!***

Фамилия Имя Отчество автора (соавторов – каждого) полностью

Название статьи

Страна

Город

Ученая степень, ученое звание (соавторов – каждого):

Должность (соавторов – каждого)

Место работы (учебы) (полностью, без сокращений) (соавторов – каждого):

Объем в страницах

Название и номер секции ***(Обязательно!!!)***

Телефон

E-mail

**Поиск тематических рубрикаторов (УДК/ББК):**

*Классификатор УДК* [*http://teacode.com/online/udc/*](http://teacode.com/online/udc/)

*Классификатор ББК* [*http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/Recomends/recomends\_bbk.asp*](http://lib.uni-dubna.ru/biblweb/Recomends/recomends_bbk.asp)

Секции конференции:

01 - Документоведение и архивоведение

02 – История

03 – Менеджмент и психология

04 – Экономика

05 - Философия и право

**Заранее благодарим за проявленный интерес!**