**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И высшего ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

** ПРавительство пензенской области**

 **ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

 **Кафедра «Информационное обеспечение управления и производства»**

Уважаемые коллеги!

Приглашаем Вас принять участие в

**XXV Всероссийской научно-практической конференции (с международным участием)**

**современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении**

**18-19 апреля 2025 г*.***

Индексация сборника статей: Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU) с включением в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ).

Сборнику статей присваивается международный стандартный книжный номер ISBN,

код УДК/ББК.

**Конференция проводится в очно-заочной (дистанционной) форме.**

**Публикация статьи в сборнике бесплатна.**

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ:**

* документ как источник информации;
* фундаментальные исследования в области документационного обеспечения управления;
* документационное обеспечение научных исследований и технологий;
* формирование компетенций кадров в области документационного обеспечения управления;
* документирование в гуманитарных областях знания (управление, исторические науки, филологические науки и т.п.);
* защита информации и документирование в сфере комплексной безопасности;
* современные технологии электронного документооборота;
* технические средства коммуникаций, средства обработки документов;
* современные технологии архивного дела.
* Председатель оргкомитета конференции – Л.Р. Фионова, доктор технических наук, профессор, зав. кафедрой «Информационное обеспечение управления и производства» Пензенского государственного университета, действительный член РАИО
* Ответственный секретарь оргкомитета – Н.Б. Баканова, ведущий программист кафедры «Информационное обеспечение управления и производства» Пензенского государственного университета

**В рамках конференции планируется:**

1. **Круглый стол на тему «Цифровизация в документационном обеспечении управления: проблемы, векторы, идеи».**
2. **Конкурс студенческих научных работ по направлениям работы конференции.**

**УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ**

Для участия в конференции и публикации в сборнике необходимо на адрес Оргкомитета (std@pnzgu.ru) отправить:

– заявку на публикацию статьи (имя файла - ФИО\_заявка.doc/docx);

– текст статьи, оформленный в соответствии с нижеприведенными требованиями (имя файла - ФИО\_статья.doc);

Предоставление материалов осуществляется по электронной почте.

В теме электронного письма указать: «Статья\_ФИО, организация». После отправки материалов по электронной почте в течение 3-х рабочих дней Вы должны получить подтверждение о получении.

Участие в работе конференции и публикация статьи – **бесплатные**!

Статьи публикуются в авторской редакции. От одного автора принимается не более 2-х статей. Статьи студентов могут быть приняты к публикации только в соавторстве с научным руководителем.

Авторский материал, предлагаемый для публикации, должен являться оригинальным, неопубликованным ранее в других печатных изданиях и тематически соответствовать направлениям конференции. При этом автор отвечает за достоверность сведений, точность цитирования и ссылок на официальные документы и другие источники.

Оргкомитет оставляет за собой право отклонять представленные материалы, если они не соответствуют направлениям конференции или отличаются низкой оригинальностью. Неопубликованные материалы не рецензируются и не возвращаются.

**Рассмотрение и сроки публикации материалов**

**Срок приема заявок, текстов статей в оргкомитет – до 31 марта 2025 г. включительно.**

После проверки материалов на отсутствие заимствований в системе «Антиплагиат» (**оригинальность текста не менее 60%**), соответствие их требованиям информационного письма, согласования различных вопросов с автором (при необходимости) оргкомитет сообщает автору решение о возможности опубликования статьи в течение 10-14 рабочих дней после получения заявки и статьи.

В случае очного участия все организационные расходы принимает на себя участник конференции или командирующая организация.

**Рассылка печатной версии сборника не предусмотрена: участники получают pdf-версию сборника по электронной почте после его индексации в РИНЦ.**

**Требования к оформлению статьи:**

1. Формат текста: Word for Windows – 2000-2010/XP (файлы с расширением \*doc, \*docx, \*rtf).
2. Формат страницы: А4 (210×297 мм). Выравнивание по ширине; абзацный отступ 1,25 см; ориентация листа – книжная.
3. Поля: 20 мм – сверху, справа, слева; 25 мм – снизу.
4. Шрифт: размер (кегль) – 14, тип – Times New Roman, интервал – полуторный.
5. В тексте допускаются рисунки, таблицы – не более 2. Рисунки следует выполнять размерами не менее 60×60 мм и не более 110×170 мм в формате \*jpg, \*bmp. Все рисунки и таблицы, должны быть пронумерованы и снабжены названиями или подрисуночными подписями. Подписи рисунков в формате: «Рисунок 1 – Название», шрифт обычный, выравнивание по центру, размещаются под рисунком. Заголовки таблиц в формате: «Таблица 1 – Название», шрифт обычный, выравнивание по левому краю, размещаются перед таблицей.
6. Формулы набираются в редакторе Microsoft Equation 3.0 c нумерацией в круглых скобках, выравниваются по центру.
7. **В электронном варианте каждая статья должна быть в отдельном файле.** **Название файла строго: фамилия первого автора\_первые три слова названия статьи.**
8. Если размер файла превышает 50 Кбайт, следует сжать его программой-архиватором (допустимо использовать архиваторы ZIP, RAR или ARJ). Графические файлы, присоединяемые к электронному сообщению, также должны быть сжаты архиваторами.

**Структура статьи (все элементы оформляются через полуторный интервал)**

1. Индекс УДК (обязательно)
2. **НАЗВАНИЕ СТАТЬИ** (полужирный шрифт, прописными буквами **только через команду Шрифт/Все прописные**, выравнивание по центру). **Набор заглавных букв в названии статьи вручную не допускается.**
3. **Инициалы и Фамилия** автора (ов) - выравнивание по центру, полужирный шрифт, курсив. После фамилии каждого автора верхним индексов должна быть указана ссылка на организацию.
4. Наименование организации (полностью (**без обозначения** организационно-правовой формы юридического лица: ФГБОУ ВО, ПАО и т.п.), выравнивание по центру, курсив). Перед наименованием организации верхним индексом указать номера ссылок, стоящие после фамилии каждого автора. Если организаций несколько, их наименования указываются друг под другом, согласно порядку перечисления фамилий авторов. После наименования организации, через запятую указываются город и страна расположения организации.
5. **Аннотация** (полужирный шрифт, выравнивание по левому краю) по ГОСТ Р 7.0.99 - 2018 на русском языке (Неправильно: «автор статьи рассматривает...», «в статье дано… Следует: «Рассматривается…», «Приведены сведения…»). Объём аннотации не должен превышать 250 слов. Перед аннотацией приводят слово «**Аннотация.**» («**Abstract.**»).
6. **Ключевые слова** (отделяются двоеточием) на русском языке: не должно быть меньше 3 и больше 15 слов (словосочетаний). Их приводят, предваряя словами «**Ключевые слова:**» («**Keywords:**»), и отделяют друг от друга запятыми, в конце точка не ставится.

**Вся информация 1-6 пунктов в том же порядке повторяется на английском языке через полуторный интервал.**

1. **Текст** **статьи** (**нумерация** источников должна соответствовать **очередности ссылок** на них в тексте ([1], [2–5]… при необходимости указать конкретные страницы в источнике в тексте пишут: [2, с 5–8; 3; 4, с. 5]); ссылки на источники оформляются в квадратных скобках [1]. Текст статьи может быть структурирован (введение, основная часть, выводы, благодарности).
2. **Список литературы.** Перечень затекстовых библиографических ссылок помещают после основного текста статьи с предшествующими словами «**Список литературы**». В перечень затекстовых библиографических ссылок включают записи только на ресурсы, которые упомянуты или цитируются в основном тексте статьи. В списке литературы библиографическую запись для перечня затекстовых библиографических ссылок составляют по ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 (без переноса фамилий и без тире). Использование автоматических постраничных ссылок не допускается.

В списке литературы указывается:

* для книг – фамилия и инициалы автора, название, город, издательство, год издания, том, количество страниц;
* для журнальных статей, сборников трудов – фамилия и инициалы автора, название статьи, полное название журнала или сборника, серия, год, том, номер, выпуск, страницы;
* для материалов конференций – фамилия и инициалы автора, название статьи, название конференции, время и место проведения конференции, город, издательство, год, страницы.

Если статья представляет собой публикацию результатов реализации проекта РФФИ (или иного фонда), необходимо ссылаться на поддержку фонда с указанием номера проекта на русском и английском языке, указав это после текста статьи. Образец: «**Исследование выполнено при финансовой поддержке РФФИ в рамках научного проекта № 00-00-00000**» или «**Funding: The reported study was funded by RFBR, project number 00-00-00000**».

Дополнительные сведения об авторе (-ах) **помещают в конце статьи** после «Списка литературы»:

– полные имена, отчества и фамилии, электронные адреса и ORCID авторов;

– полные учёные звания;

– полные учёные степени.

Дополнительные сведения об авторах приводят с предшествующими словами «**Информация об авторах**» («**Information about the authors**»).

Электронный адрес автора приводят без слова «e-mail», после электронного адреса точку не ставят.

**Пример оформления статьи**

УДК 651

**Использование электронных коммуникаций в работе приемной Председателя Правительства Пензенской области**

***А.Ф. Воробьёва1, И.Г. Попова2***

*1,2 Пензенский государственный университет, г. Пенза, Россия*

**Аннотация.** Текст.

**Ключевые слова:** слово, слово

**THE USE OF ELECTRONIC COMMUNICATIONS IN THE WORK OF THE RECEPTION OF THE CHAIRMAN OF THE GOVERNMENT OF THE PENZA REGION**

***A.F. Vorobyeva1, I.G. Popova2***

*1,2 Penza State University, Penza, Russia*

**Abstract.** Text.

**Keywords:** word, word

Текст статьи

**Список литературы**

**Информация об авторах**

**Убедительно просим авторов соблюдать требования к оформлению и подаче материалов, т.к. они являются основанием для включения статьи в РИНЦ**

Контакты оргкомитета:

Кафедра «Информационное обеспечение управления и производства» Пензенский государственный университет: e-mail: std@pnzgu.ru, телефон +7 (8412) 66-65-63

Ответственный секретарь конференции – ведущий программист кафедры ИнОУП
Наталия Борисовна Баканова.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участник | Фамилия, имя, отчество (полностью) |  |
| Организация (**полное и сокращённое официальное наименование** **обязательно**) |  |
| Место работы |  |
| Должность |  |
| Научная степень |  |
| Учёное звание |  |
| Контактный телефон  |  |
| E-mail |  |
| Название статьи |  |
| Выбранное направление/ секция  |  |
| Номер гранта, в рамках которого выполнена работа (при наличии) |  |
| Форма участия (очная/ дистанционная/заочная) |  |