



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО
«Глазовский государственный
инженерно-педагогический
университет имени
В.Г. Короленко»



Историко-лингвистический факультет
Кафедра истории и социально-гуманитарных дисциплин
Информационное письмо

УВАЖАЕМЫЕ КОЛЛЕГИ!

24 и 25 октября 2024 г. историко-лингвистический факультет ГИПУ им. В.Г. Короленко проводит всероссийскую научно-практическую конференцию **“МАТЕРИАЛЬНАЯ И ДУХОВНАЯ КУЛЬТУРА РЕГИОНОВ РОССИИ: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ”**, посвященную Году Семьи и 40-летию исторического образования в вузе.

Приглашаем принять участие в работе Конференции преподавателей вузов, учителей школ, научных работников, аспирантов, студентов, краеведов, школьников.

Во время Конференции предполагается работа следующих исследовательских треков и направлений:

- Вопросы социально-экономической и политической истории России и стран СНГ;
- Проблема семьи в современном обществе: прошлое и настоящее;
- Историческая память и историческое сознание в России и странах СНГ: современные коммеморативные практики и места памяти;
- Археология, источниковедение и историография;
- Актуальные вопросы краеведения;
- Тенденции (особенности) этнокультурного развития Урало-Поволжья;
- Методика преподавания гуманитарных дисциплин и краеведения в образовательных учреждениях;
- Первые шаги в науке;
- Технологии противодействия фальсификации истории;
- Традиционные духовно-нравственные ценности российского общества;
- Формирование российской идентичности;
- Технологии исторического просвещения;
- Успешные практики преподавания дисциплины «Основы российской государственности», «Истории России» в системе высшего образования

1. Заявка (заполняется на каждого автора отдельно),

в которой указаны:

- ФИО автора (полностью);
- ученая степень, ученое звание;
- место работы или учебы, должность;
- адрес, телефон (домашний, служебный);
- E-mail;
- тема доклада;
- форма участия (очная, стендовый доклад);
- технические средства, необходимые для демонстрации доклада;
- необходимость сертификата участника;
- необходимость предоставления жилья.

2. Заявка на проведение мероприятия в рамках конференции:

3. Текст статьи:

Обратите внимание на **Образец оформления статьи**

- объём – 5 стр. (не более 10 000 знаков с пробелами)
- редактор – Word; шрифт – Times New Roman 14;
- межстрочный интервал – 1,5; все поля – 2 см;
- выравнивание текста по ширине, без переносов, без нумерации страниц;
- абзацный отступ – 1 см;
- внутритекстовые ссылки в квадратных скобках;
- библиография составляется по алфавиту и помещается после текста статьи;
- инициалы и фамилия полужирным курсивом. Через пробел размещается название статьи прописными буквами по центру, шрифт полужирный. Через пробел размещается аннотация и ключевые слова, через пробел - основной текст.

- ФИО организатора и ведущего (полностью);
- ученая степень, ученое звание;
- место работы или учебы, должность;
- адрес, телефон (домашний, служебный);
- E-mail;
- форма мероприятия (мастер-класс и т.п.);
- тема мероприятия;
- ориентировочная продолжительность мероприятия;
- технические средства, необходимые для проведения мероприятия
- аннотация и ключевые слова набираются шрифтом Times New Roman 12, межстрочной интервал – 1. Помещаются перед текстом статьи.
- после Библиографии в конце статьи через пробел помещаются **Краткие сведения об авторе** (см. образец)

В ходе работы конференции авторам будет предложено заключить с ФГБОУ ВО «ГИПУ им. В.Г. Короленко» договор о размещении статей в сети Интернет для общего доступа с целью их включения в РИНЦ. Для размещения материалов конференции на сайте авторам необходимо подготовить аннотацию к статье на русском и английском языках (объем – до 100 знаков с пробелами), ключевые слова на русском и английском языках (10 слов). Оригинальность статьи должна составлять не менее 70%.

Образец оформления статьи

И.И. Иванова

СПОСОБЫ ПРИВЛЕЧЕНИЯ УДАЧИ В СОВРЕМЕННОЙ КУЛЬТУРЕ ДЕТСТВА

Аннотация: В работе представлены особенности....

Ключевые слова: Этнография и антропология детства, ...

Abstract: This article is the example of...

Keywords: Anthropology of childhood...

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст [1, с. 34].

Библиография

1. *Топорков А.Л.* Пиковая дама в детском фольклоре // Русский школьный фольклор / Сост. А.Ф. Белоусов. – М.: ЛАДОМИР, ООО «Издательство АСТ-ЛТД», 1998. 744 с.

2. *Голофаст В.Б.* Люди и вещи // Социологический журнал. 2000. № 1-2. С. 58-65. Режим доступа: <http://jour.isras.ru/upload/journals/1/articles/628/submission/original/628-1119-1-SM.pdf> (дата обращения 11.12.2018).

Краткие сведения об авторе

Иванова Ирина Ивановна, кандидат исторических наук, доцент,
ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»
427620, Россия, г. Глазов, ул. Карла Маркса, 29
Кафедра истории и социально-гуманитарных дисциплин
E-mail: kafhistory@ggpi.org

Для участия в работе Конференции **до 15 октября 2024 г.** вам необходимо отправить на [электронный адрес](mailto:kafhistory@ggpi.org) оргкомитета (kafhistory@ggpi.org) заявку и текст статьи в отдельных файлах, присвоив им имена по образцу: Иванова_заявка; Иванова_заявка на мероприятие; Иванова_статья. Тексты и заявки на бумажном носителе, а также не соответствующие образцам оформления, не принимаются.

Уважаемые участники, **заявку на проведение мероприятий** (мастер-классов, воркшопов, панельных дискуссий, круглых столов, выставок и т.п.) можно отправлять также на [электронный адрес](mailto:kafhistory@ggpi.org) оргкомитета (kafhistory@ggpi.org).

Оргкомитет оставляет за собой право отклонения статей. Сборник материалов будет опубликован **ПО ИТОГАМ** конференции, ему будет присвоен ISBN. По итогам участия в конференции можно будет получить **сертификат участника**. Публикация **платная** – одна страница **120** рублей, в случае отказа от публикации, участие в конференции **бесплатно**.

E-mail для отправки заявок и материалов: kafhistory@ggpi.org

Телефоны для справок:

(34141) 3-44-03 (добавочный 1-53) – кафедра истории и СГД

Расходы по организации конференции и культурной программе берет на себя принимающая организация. Командировочные расходы – за счёт направляющей организации.