Требования к оформлению текстов статей:

- объем до 6 страниц, формат А4 «книжный», все поля – 2 см., кегль 14 пт., шрифт Times New Roman, одинарный межстрочный интервал, абзацный отступ – 1,25 см.;

- список источников и литература оформляется в алфавитном порядке в конце текста 8 кеглем;

- переносы в словах текста статьи не допускаются;

- сноски неавтоматические, в квадратных скобках по тексту (пример: [1, с. 23-24; 3, с. 15]), нумерация сносок сквозная;

- т**аблицы должны быть** выполнены в редакторе Microsoft Office Word;

- рисунки, обозначенные в тексте статьи, направлять отдельными файлами (например, рис.1, рис. 2) в формате GPG;

- начало статьи оформляется по образцу:

|  |
| --- |
| *Иванов Иван Иванович*  **Организация и развитие музейного дела в Хакасии в 1920-1930 годы**  (текст статьи) |

**Пример оформления списка источников и литературы:**

1. Авдеенко Н.И. Общие правила определения судебной подведомственности // Вопросы государства и права. 1964. № 1. С.5.
2. Александров Н.Г. Право и законность в период развернутого строительства коммунизма. М., 1961. 270 с.
3. Александров И. Противоречие вынесенного третейского решения по публичному порядку [Эл. ресурс]. Режим доступа: http://www/yrclub.ru (Дата обращ. 13.09.2009).
4. ГКУ РХ «Национальный архив». Ф.Р-39. Оп.1. Д. 53. Л.68
5. РГАДА. Ф.120. Оп.7. Д.160. Л.1-24, 26 (об.)

Оргкомитет проводит конкурсный отбор присланных материалов, не ведет переписку с авторами по поводу качества предоставленных статей, не несет ответственности за стилистическое и орфографическое оформление материалов, статьи будут изданы в авторской редакции.

Материалы принимаются только в электронном виде. Файл именуется по фамилии автора с пометкой «Заявка» или «Статья», например: *Иванов И.И. Заявка*

*Иванов И.И. Статья*

**Приложение**

**ЗАЯВКА**

**на участие в I Межрегиональных Архивных чтениях**

**«История глазами очевидцев»**

1.ФИО (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Ученая степень, звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Организация (место работы или учебы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Тема доклада/статьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Форма участия (очная, заочная)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Необходимое оборудование (для выступления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Адрес, контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Необходимость гостиницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_