**Управления Федеральной почтовой связи Курской области – филиала ФГУП «Почта России»**

**Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Курский техникум связи»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЕРЕНЦИИ**

V МежМежрегиональная конференция

«Почта России: современные технологии и перспективы»

27 марта 2020 г. ОБПОУ «Курский техникум связи» проводит V Межрегиональную конференцию «Почта России: современные технологии и перспективы» (очную, возможно заочное участие).

1. **Общие положения**

V Межрегиональная конференция «Почта России: современные технологии и перспективы» является одним из этапов совместной исследовательской деятельности преподавателей и студентов в рамках программы разработки и внедрения системно ориентированной технологии подготовки выпускников на основе организации учебно-исследовательской деятельности студентов с участием Управления Федеральной почтовой связи Курской области – филиала ФГУП «Почта России».

1. **Целями конференции являются:**

* формирование и распространение исследовательской культуры как результата и критерия качества образования;
* содействие привлечению молодежи к научно-исследовательской и практической работе;
* развитие у студентов инновационного мышления и интеллектуального творчества;
* обмен информацией, опытом и достижениями;
* поиск совместных направлений исследований и укрепление сотрудничества между образовательными учреждениями области;
* развитие связей студентов разных учебных заведений и с социальными партнерами;
* концентрация внимания студентов и школьников на достижениях российской почты;
* привлечение внимания к различным аспектам деятельности почты, содействие процессам реструктуризации почты;
* акцентирование благожелательного внимания на работниках почтовой связи, определяющих содержание социально значимых процессов, происходящих на почте;
* повышение престижа профессии почтового работника.

1. **Органы конференции**

3.1 Оргкомитет

Оргкомитет конференции руководит всей работой по подготовке и

проведению научной конференции:

− составляет программу конференции;

− определяет основные мероприятия по ее подготовке и проведению;

− решает организационные вопросы.

**Организационный комитет**

Управление Федеральной почтовой связи Курской области – филиал ФГУП «Почта России», Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский техникум связи»

Вырожемский В.И. – председатель, директор Управления Федеральной почтовой связи Курской области – филиала ФГУП «Почта России».

Ремпель П.П. – зам. председателя, директор техникума.

Николенко Д.В. – руководитель студенческого научного общества «Мысль».

Смирнова И.Н. старший мастер.

Ташбаева М.В. – методист.

3.2 Жюри конференции

Жюри оценивает работы участников, проставляет оценки и подводит итоги по результатам работы секции.

1. **Участники конференции**

Участниками конференции могут быть:

− студенты, занимающиеся научно-исследовательской деятельностью,

получившие приглашение оргкомитета;

− преподаватели, сотрудники образовательных учреждений, других

структур высшего профессионального образования,

- сотрудники ФГУП «Почта России».

Все работы, присланные на конференцию и оформленные в соответствии с требованиями и в указанные сроки, проходят конкурсный отбор – рецензирование.

1. **Порядок заявки и требования**

Желающие принять участие в работе конференции должны текст доклада отправить по электронной почте: Kretova.1irina@yandex.ru, с пометкой “На конференцию” (см. приложение 1.) не позднее **13 марта 2020** года. Контактный телефон: 8 951 325 70 13 Ташбаева Маргарита Владимировна.

Тексты докладов объемом не более 3-х страниц (включая рисунки, таблицы, ссылку на литературу), набранные в формате Word (поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см, шрифт Times New Roman, 14, межстрочный интервал – 1,5) должны быть, оформлены по схеме:

*ОБРАЗЕЦ оформления доклада*

Название доклада;

Фамилия, имя, отчество (полностью авторов и руководителей);

Полное наименование организации (область, город);

Аннотация доклада;

Текст доклада;

Список использованной литературы (под заголовком Литература).

Для секции № 6 «Экспонат для почтового музея» - на рассмотрение будут приниматься работы, содержащие фотографию(ии) и сопроводительное выступление (доклад), отражающие роль Почты в жизни России, общества, жизни подрастающего поколения в частности. Работы могут носить репортажный, рекламный, декоративный характер. Формат и стилистика подачи работы определяется конкурсантом. Для выступления предъявляется фотоснимок, либо несколько фотоснимков, сделанных автором.

Доклады, удовлетворяющие тематике конференции и выполненные в соответствии с требованиями, будут опубликованы. Стоимость 1 статьи, опубликованной в журнале «Взгляд в будущее» (свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 46-00256) 300 рублей. По вопросам публикации обращаться по телефону **8 919 211 18 28 Николенко Денис Владимирович**. Для заочного участия и публикации текст докладов должен быть отправлен по электронной почте [nikolenko.denis2011@yandex.ru](mailto:nikolenko.denis2011@yandex.ru) до 13.03.2020 г.

Положение о студенческой научно-практической конференции «Почта России: современные технологии и перспективы» и дополнительная информация будут размещаться на Интернет-сайте техникума: техникумсвязи.рф.

1. **Порядок проведения конференции**

Студенты, получившие приглашение на участие в конференции,

являются ее официальными участниками. Официальные участники

конференции могут участвовать во всех мероприятиях конференции,

предусмотренных программой.

На предметных секциях конференции проводится публичное

представление работ и дискуссия (продолжительность доклада – до 10

минут).

**Предполагается работа следующих секций:**

Секция 1. **Инновации в отрасли почтовой связи.**

* Почта России: возможности в современных условиях.
* Организация сети почтовой связи.
* Новые направления в информатизации почтовой связи.
* Организация почтовой логистики.

Секция 2. **Функционирование (работа) почтовой связи в современных**

**условиях.**

* Обслуживание пользователей в современных условиях.
* Новые услуги в почтовой связи.
* Перспективы развития почтовой связи.
* Механизация и автоматизация почтовой связи в современных условиях.
* Реструктуризация организаций почтовой связи

# Секция 3. Современные информационные технологии почтовой связи и

# их место в развитии отрасли.

* Обзор современных информационных и телекоммуникационных технологий.
* Перспективы развития информационных и телекоммуникационных технологий почтовых отделений.
* Обзор автоматизированных систем связи и обмена данными почтовых отделений.
* Возможности комплексов информационной поддержки почтовых отделений.
* Особенности внедрения информационных технологий в деятельность ФГУП «Почта России»).
* Применение информационно-коммуникационных технологий в маркетинговой деятельности ФГУП «Почта России».
* Информационно-коммуникационные технологии в управлении ФГУП «Почта России».

Секция 4. «**Современные технологии и перспективы развития почтовой**

**инфраструктуры России в области экономики, маркетинга и**

**менеджмента»:**

* Почта России и современные логистические технологии, перспективы их развития.
* Современные экономические технологии и перспективы развития почтовой инфраструктуры России.
* Конкурентоспособность и перспективы развития почтовой отрасли РФ;
* Проблемы и перспективы современного менеджмента предприятий почтовой связи.
* Использование инфраструктуры почтовой связи России для оказания финансовых и банковских услуг населению и малому бизнесу.
* Современные практики маркетинга в деятельности ФГУП «Почта России».
* Современные практики менеджмента в деятельности ФГУП «Почта России».

Секция 5. **Правовое регулирование отношений в области почтовой связи**

* Становление и развитие законодательства о рынке услуг почтовой связи.
* Правила (правовой режим, лицензирование) оказания услуг почтовой связи.
* Проблемы правового регулирования предпринимательской деятельности на рынке услуг почтовой связи.

Секция № 6. **Экспонат для почтового музея**

* Предмет, который является источником информации о тех процессах, событиях и явлениях, с которыми был связан данный предмет.
* Предмет, который имеет научную, мемориальную, историческую и художественную ценность.
* Предметы (раритеты), сохранившиеся в ограниченном количестве.
* Реликвии: почти в каждой семье есть вещи, которые хранят особенно бережно, поскольку они напоминают о каком-то родственнике или важном событии.
* Уникальные предметы – это, чаще всего, материальные предметы, утратившие свое функциональное значение и приобретшие значение символов, памятных знаков.
* Предметы, специально созданные для того, чтобы выполнять роль символов, например, олимпийская символика на марках.
* Предметы, с помощью которых можно как бы реконструировать событие, наглядно представить его с помощью тех вещей, которые были как бы свидетелями или даже участниками события.

# Проектно-исследовательские работы + фотографии, отражающие роль Почты России в жизни общества вообще и жизни подрастающего поколения в частности.

Секция № 7. **Current state and problems of postal communication in Russia.**

Участие в конференции на английском языке.

Разрешается представление материалов по другим направлениям, дополнительные секции будут сформированы по мере поступления работ.

**7. Подведение итогов конференции**

Оргкомитетом конференции утверждаются дипломы победителям по различным номинациям.

Победители конференции награждаются дипломами.

По итогам конференции оргкомитет формирует список лучших

исследовательских работ, которые могут быть изданы отдельным

сборником.

**Информация для контактов**

Тел. 8 950 325 70 13 Ташбаева Маргарита Владимировна

Адрес: 305001, Курская область, г.Курск, ул. С.Перовской, д. 16. Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский техникум связи».

Эл. Почта: [Kretova.1irina@yandex.ru](mailto:Kretova.1irina@yandex.ru), [nikolenko.denis2011@yandex.ru](mailto:nikolenko.denis2011@yandex.ru)

Сайт: техникумсвязи.рф

**Программа конференции**

10.00 Регистрация участников

10.30 Пленарное заседание

11.30 Работа секций

14.00 Подведение итогов. Вручение дипломов, сертификатов.

Приложение 1.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

докладов, представленных на конференцию.

Выступления оцениваются жюри по 3-х бальной системе от 0-2 баллов.

Учитываются следующие пункты:

1. Соответствие доклада теме конференции:

• соответствует – 2

• частично соответствует – 1

• не соответствует – 0

2. Обоснование цели работы:

• чёткое обоснование цели – 2

• нечёткое обоснование – 1

• обоснование отсутствует – 0

3. Актуальность:

• работа актуальна – 2

• актуальность работы сомнительна – 1

• неактуальна – 0

4. Анализ полученных данных:

• проведён чёткий анализ результатов - 2

• анализ неполный – 1

• анализ отсутствует – 0

5. Выводы:

• выводы полные – 2

• выводы неполные – 1

• выводы отсутствуют – 0

6. Нестандартный подход к раскрытию темы:

• работа очень оригинальна – 2

• работа менее оригинальна – 1

• работа традиционная – 0

7. Научность:

• работа научна – 2

• имеются ошибки в использовании терминов и т.д. – 1

• ненаучна – 0

8. Грамотность и логичность:

• полностью грамотна и логична – 2

• имеются ошибки – 1

• безграмотна, отсутствует логичность в изложении – 0

9. Умение держаться:

• внешний вид и манера поведения соответствует – 2

• имеются погрешности – 1

• впечатление негативное – 0

10. Исследовательский характер работы:

• работа исследовательская – 2

• работа с элементами исследования – 1

• реферативная работа – 0

11. Качество изложения:

• свободное владение материалом – 2

• придерживается текста – 1

• читает текст – 0

12. Иллюстрированный материал:

• соответствует теме – 0 1 2

• наглядность – 0 1 2

• информативность – 0 1 2

13. Соблюдение регламента:

• регламент соблюдён – 2

• отступление не более 5 минут – 1

• отсутствие более 5 минут – 0

Приложение 2.

**Методические рекомендации по составлению докладов**

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое

изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который

используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует

формированию навыков исследовательской работы, расширяет

познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей. При выступлении приветствуется активное использование мультимедийного сопровождения доклада (презентация, видеоролики, аудиозаписи).

Подготовка выступления

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада (информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т.п.), спросить совета и т.п.).

2. Подбор для доклада необходимого материала из литературных

источников.

3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4. Композиционное оформление доклада в виде текста и электронной презентации.

5. Заучивание, запоминание текста доклада.

*Общая структура доклада*

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и

заключение.

*Вступление.*

• Формулировка темы доклада (она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

• Актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чем заключается ее важность, почему учащимся выбрана именно эта тема).

• Анализ литературных источников (рекомендуется использовать данные за последние 5 лет).

*Основная часть.*

Состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений).

Изложение материала должно быть связным, последовательным,

доказательным. Способ изложения материала для выступления должен

носить конспективный или тезисный характер.

*Заключение*

Подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается

значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные

практические рекомендации.

*Оформление печатного текста доклада*

Текст доклада должен быть набран в редакторе Microsoft Word

и позднее и распечатан на компьютере на одной стороне стандартного

листа белой бумаги форматом А4 (210 на 297мм).

 Основной текст: шрифт Times New Roman - 14, без

переноса слов, междустрочный интервал полуторный,

выравнивание по ширине.

 Поля: слева - 3 см, сверху – 2 см, справа - 2 см, внизу

- 2 см, абзацный отступ – 1,25 см.

 Заголовки первого порядка: обозначаются

римскими цифрами, набираются все заглавными буквами, по

центру, без отступа и точки на конце; шрифт 18, полужирный.

 Заголовки второго порядка по центру, без отступа,

арабские цифры, без точки, с заглавной буквы, далее строчными

буквами; шрифт 16, полужирный.

 Каждая глава (раздел) начинается с новой страницы.

 Для выделения в тексте отдельных слов или мест

допустимо применять подчеркивание, курсив, разрядку или

набор прописными буквами.

 Таблицы, рисунки, графики, фотографии как в тексте, так и

в приложении должны быть выполнены на стандартных листах

(формат А4) или наклеены на листы соответствующего формата.

Все сноски и подстрочные примечания набирают через один интервал.

*Оформление рисунков, иллюстраций, таблиц.*

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) именуются рисунками и нумеруются сквозным образом через всю работу (например, рис. 2.2 – это второй рисунок второй главы). Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной надписью, следующей сразу же после номера.

Подпись под иллюстрацией пишут с прописной буквы в одну строку. В

конце подписи точку не ставят.

Рисунки должны размещаться сразу после первого упоминания о них в

контексте работы.

Диаграмма – это один из способов графического изображения

зависимости между величинами. Количество видов диаграмм весьма

значительно. Это могут быть и гистограммы, и лепестковые, и круговые. Но

в основном все виды диаграмм можно разделить на плоскостные, и

объемные. Второй вид диаграмм более нагляден.

На гистограммах (столбиковых диаграммах) данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных

вертикально или горизонтально (ленточная диаграмма). Длина (высота)

прямоугольников пропорциональна изображаемым ими величинам.

Секторная (круговая) диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам различных

элементов исследования. Такую диаграмму рекомендуется использовать,

когда необходимо подчеркнуть явное преобладание какого-либо элемента

(части) над другими.

Таблицы оформляются также в соответствии со строгими требованиями.

Каждая таблица должна иметь номер и название. В тексте дается ссылка на таблицу, в круглых скобках: (табл. 1.1.) Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица…» с указанием порядкового номера (выравнивание по правому краю, шрифт 12, без выделения). Знак № и точку в конце не ставят («Таблица 1.2» – это вторая таблица первой главы).

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают

посередине страницы, без отступа и пишут с прописной буквы без точки

на конце и печатают через один интервал (шрифт 14, по центру,

полужирное выделение).

Приложение 3.

**ИНСТРУКЦИЯ ДОКЛАДЧИКАМ И СОДОКЛАДЧИКАМ**

Докладчики и содокладчики – основные действующие лица конференции. Они во многом определяют содержание, стиль и активность работы конференции.

Докладчики и содокладчики должны знать и уметь:

* **хорошо владеть содержанием доклада;**
* **сообщать новую информацию;**
* **использовать технические средства;**
* **знать и хорошо ориентироваться в теме всей конференции;**
* **уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;**
* **чётко соблюдать установленный регламент:**
* **докладчик – 7-10 мин.**
* **содокладчик – 2-3 мин.**
* **дискуссия – 5 мин.**
* **иметь чёткое представление о композиционной структуре доклада.**

ДОКЛАДЧИКАМ НЕОБХОДИМО ЗНАТЬ, ЧТО ВЫСТУПЛЕНИЕ

ДОЛЖНО СОСТОЯТЬ ИЗ ТРЁХ ЧАСТЕЙ: ВСТУПЛЕНИЯ, ОСНОВНОЙ

ЧАСТИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ.

**ВСТУПЛЕНИЕ** помогает обеспечить успех выступления по любой

тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;

- сообщение основной идеи;

- акцентирование оригинальности подхода;

- современную оценку предмета изложения;

- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

- живую и интересную форму изложения.

проделанной работе, в которой выступающий должен как можно глубже

раскрыть суть затронутой проблемы. В основной части необходимо

представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались

проблемой и захотели ознакомиться с материалами, посвящёнными её

решению или каким-либо новым подходам в её решении и т.п. При

изложении доклада статистические, цифровые данные и другой

иллюстративный материал должен демонстрироваться с помощью

мультимедийной установки.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** – чёткое, ясное обобщение работы, краткие выводы,

рекомендации.