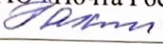


**Управления Федеральной почтовой связи Курской области  
АО «Почта России»  
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский техникум связи»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Директор Управления Федеральной  
почтовой связи Курской области  
АО «Почта России»  
  
\_\_\_\_\_ О.М. Бахтина  
\_\_\_\_\_ 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ОБЦОУ «КТС»  
\_\_\_\_\_ А.А. Грунева  
\_\_\_\_\_ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О V МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ  
«ПОЧТА РОССИИ: СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ПЕРСПЕКТИВЫ»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок и условия реализации V Межрегиональной конференции «АО Почта России»: современные технологии и перспективы». Конференция 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.

1.2 Цель конференции:

- 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.

## **2. Организаторы конференции**

### **2.1 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 АО «Почта России», Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский техникум связи»

Бахтина О.М. – председатель, директор Управления Федеральной почтовой связи Курской области – АО «Почта России».

Грунёва А.А. – зам. председателя, директор техникума.

Ромашова М.В. - руководитель секции 1

Проскурина А.А. - руководитель секции 2

Леонидова А.А. - руководитель секции 3

Митракова С.В. - руководитель секции 4

Сазонова Н.А. - руководитель секции 5

Хажеева О.И. - руководитель секции 6

Жердева Н.В. - руководитель секции 7

Ташбаева М.В. – методист.

### **2.2 Жюри конференции**

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

## **3. Участники конференции**

Участниками конференции могут быть:

- студенты, занимающиеся научно-исследовательской деятельностью, получившие приглашение оргкомитета;
- преподаватели, сотрудники образовательных учреждений, других структур высшего профессионального образования,
- сотрудники АО «Почта России».

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



#### 4. Порядок заполнения заявки и требования

Желающие принять участие в конференции должны направить в адрес организационного комитета заполненную заявку с пометкой “На конференцию” (см. приложение 1.) и текст докладов не позднее **28 января 2023** года.

V Межрегиональной конференции «АО Почта России»: современные технологии и перспективы» (очный или дистанционный формат проведения) состоится **9 февраля 2023** года на базе ОБПОУ «Курский техникум связи». Начало конференции в 12-00 по адресу: г. Курск, ул. Софьи Перовской 16

Текст доклада должен быть представлен на CD-диске или отправлен по электронной почте: [marina\\_gomashova\\_80@mail.ru](mailto:marina_gomashova_80@mail.ru), 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).

#### *СХЕМА 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).

#### *ОБРАЗЕЦ оформления доклада*

#### **ИСТОРИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПЕРВОЙ В РОССИИ ГОРОДСКОЙ ПОЧТЫ**

Автор: Иванова Мария Ивановна, студентка 1 курса  
Руководитель: Петрова Светлана Викторовна,  
Областное бюджетное образовательное учреждение  
«Курский техникум связи», г. Курск, Курская область

*Аннотация. В настоящей статье ....*

Текст

**Литература:**

1.....

2....

Положение о V Межрегиональной научно-практической конференции «Почта России: современные технологии и перспективы» и дополнительная информация будут размещаться на Интернет-сайте техникума: [техникум-связи.рф](http://техникум-связи.рф).



## **5. 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 тематических секциях конференции проводится публичное представление работ и дискуссия (продолжительность доклада - до **10 минут**)

Предполагается работа следующих тематических 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, права 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. «180-летие со дня возникновения первой в России городской почты»**

- ✓ Становление и развитие законодательства о рынке услуг почтовой связи.
- ✓ История появления городской почты в России
- ✓ Проблемы реформирования почтовой связи
- ✓ Развитие почтово – телеграфной службы в Российской империи.

#### **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.



- ✓ 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.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** строится, как правило, по принципу отчета о 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.

#### **Программа конференции**

12.00 Регистрация участников

12.00 Пленарное заседание

12.30 Работа секций

14.00 Подведение итогов. Вручение дипломов, сертификатов.



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 определяются конкурсантом. Для выступления предъявляется фотоснимок, либо несколько фотоснимков, сделанных автором.

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

Доклады по всем направлениям конференции на английском языке.

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

#### **7. Подведение итогов конференции**

Победители конференции награждаются дипломами.

Оргкомитетом конференции утверждаются дипломы победителям по различным номинациям.

Победители конференции награждаются дипломами.

#### ***Информация для контактов***

Методист **Ташбаева Маргарита Владимировна**, тел. 8 950 325 70 13

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

Эл. Почта (для заявок и докладов): [marina\\_romashova\\_80@mail.ru](mailto:marina_romashova_80@mail.ru)

Сайт: [техникумсвязи.рф](http://техникумсвязи.рф)

#### **6.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.

