



Система менеджмента качества  
Документация по менеджменту процессов

№ П.531000.06.7.121-2024

Положение о проведении Всероссийской научно-методической конференции  
«Специалист новой формации: проблемы и перспективы  
развития профессионального образования»

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

**Красноярский институт железнодорожного транспорта**

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИНЯТО

решением ученого совета  
от «26» 03 2024 г.  
протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
от «26» 03 2024 г.  
№ 59-00  
Д

### ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Всероссийской научно-методической конференции  
«Специалист новой формации: проблемы и перспективы развития  
профессионального образования»

Красноярск 2024

	Система менеджмента качества Документация по менеджменту процессов	№ П.531000.06.7.121-2024	2
	Положение о проведении Всероссийской научно-методической конференции «Специалист новой формации: проблемы и перспективы развития профессионального образования»		

## Предисловие

Настоящее Положение «О проведении Всероссийской научно-методической конференции «Специалист новой формации: проблемы и перспективы развития профессионального образования» является нормативным документом, регламентирующим организацию Всероссийской научно-методической конференции «Специалист новой формации: проблемы и перспективы развития профессионального образования» на базе Красноярского техникума железнодорожного транспорта Красноярского института железнодорожного транспорта – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о Красноярском институте железнодорожного транспорта – филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», политикой в области качества и другой документацией по системе менеджмента качества, другими локальными актами ФГБОУ ВО ИрГУПС и КрИЖТ ИрГУПС.

## Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Красноярским институтом железнодорожного транспорта – филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», заместителем директора по СПО Смиян Е.В.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора КрИЖТ ИрГУПС от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г., № \_\_\_\_\_

3 ПРИНЯТО решением ученого совета КрИЖТ ИрГУПС (протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.)

4 ИЗДАНИЕ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Общее количество страниц – 17

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения КрИЖТ ИрГУПС.



## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНФЕРЕНЦИИ .....	4
3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ .....	4
4 УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНФЕРЕНЦИИ .....	7
5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЬИ .....	8
6 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ .....	9
ПРИЛОЖЕНИЯ 1 – 4 .....	10



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения, организационно-методическое обеспечение, порядок участия во Всероссийской научно-методической конференции «Специалист новой формации: проблемы и перспективы развития профессионального образования» (далее – Конференция)

1.2. Организатором Конференции является Красноярский техникум железнодорожного транспорта (КТЖТ КриЖТ ИрГУПС).

1.3. Конференция проводится при поддержке ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте».

1.4. Конференция проводится среди преподавателей и сотрудников образовательных учреждений, осуществляющих подготовку обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.5. Статус Конференции – Всероссийская. Более 40% участников Конференции проживает за пределами Красноярского края.

1.6. Формат проведения Конференции – очный, заочный, с применением дистанционных технологий.

1.7. Рабочим языком Конференции является русский язык.

1.8. Ответственность за содержание и грамотность материалов, предоставляемых для публикации, юридическую и иную ответственность несут авторы.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНФЕРЕНЦИИ

2.1. Цель Конференции: обмен опытом образовательных организаций в подготовке будущих специалистов по образовательным программам среднего профессионального образования.


2.2. Задачи Конференции:

- развитие научно-исследовательского потенциала педагогических работников через участие в обмене передовым опытом;
- привлечение педагогического сообщества и представителей реального сектора экономики к поиску и использованию в образовательном процессе прогрессивных технологий;
- демонстрация эффективных практик в системе воспитания;
- демонстрация и пропаганда современных образовательных технологий в области профессионального образования, способствующих повышению качества образовательного процесса.

## 3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

3.1. С целью координации деятельности по подготовке и проведению Конференции приказом директора КриЖТ ИрГУПС формируется и утверждается организационный комитет (далее – Оргкомитет). Оргкомитет является постоянно действующим органом Конференции.

3.1.1. В состав Оргкомитета входят от 5 до 15 специалистов, как представителей Организатора, так и других подразделений, организаций и предприятий, на усмотрение Организатора.

	Система менеджмента качества Документация по менеджменту процессов	№ П.531000.06.7.121-2024	5
	Положение о проведении Всероссийской научно-методической конференции «Специалист новой формации: проблемы и перспективы развития профессионального образования»		

3.1.2. Руководство работой Оргкомитета осуществляет его председатель. Председателем Оргкомитета назначается работник КТЖТ КриЖТ ИрГУПС в данном научном направлении, имеющий опыт организаторской работы.

3.1.3. Оргкомитет осуществляет следующие функции:

- организационную (рассылка официальных приглашений ведущим специалистам образования и отрасли, переписка с участниками Конференции для решения организационных вопросов, фиксация заявок участников и материалов докладов, предоставление справочной информации участникам Конференции, обеспечение явки приглашенных участников, контроль соответствия проведения Конференции, регистрация участников, рассылка благодарственных писем и сертификатов участникам, подготовка и предоставление отчета о проведенной Конференции);

- информационную (формирование реестра организаций-участников Конференции, рассылка информационного сообщения и приглашения участникам Конференции, создание и ведение чата участников конференции, предоставление участникам ссылки на видеоконференцию, размещение и своевременная актуализация информации о Конференции в сети Интернет, предоставление информации для составления пресс и пост-релизов для анонсирования в СМИ);

- экспертную (предварительное рецензирование аннотаций, тезисов, докладов, материалов участников Конференции, поданных с заявкой на участие, экспертиза и принятие решения о целесообразности включения их в программу Конференции и в сборник материалов);

- редакционную (разработка информационного сообщения и заявки участника, разработка и издание программы Конференции, подготовка к печатному изданию информационных материалов и сборника, разработка макета бейджика и логотипа Конференции);

- техническое обеспечение (подготовка необходимого аудиторного фонда, обеспечение работоспособности каналов связи и технического оборудования, необходимого для проведения Конференции, подготовка экстерьера помещений);

- транспортная (обеспечение необходимым транспортом для встречи приглашенных и проезда их к месту проведения, организация различных поездок для посещения экскурсий);

- финансовая (подготовка сметы расходов, составление служебной записки на проведение закупочных процедур на необходимое оборудование, поставку товара, выполнение работ, услуг и пр.).

3.2. Для подготовки и проведения Конференции не позднее, чем за два месяца до начала Конференции, членами Оргкомитета разрабатывается Календарный план Конференции (Приложение 1) и утверждается председателем Оргкомитета.

3.3. Конференция проводится в форме круглых столов по секциям.

3.4. Руководство работой секции осуществляет ее председатель. Председателем секции назначается работник КТЖТ КриЖТ ИрГУПС в данном научном направлении, имеющий опыт научно-методической работы.

3.5. На Конференции организуется работа следующих секций:

Секция 1. Современные подходы и механизмы социального партнерства в системе профессионального образования.

В качестве целевых ориентиров в работе секции рассматриваются следующие направления:



Положение о проведении Всероссийской научно-методической конференции  
«Специалист новой формации: проблемы и перспективы  
развития профессионального образования»

- эффективные практики партнерства с работодателями в социальной и профориентационной работе;
- совершенствование практической подготовки специалиста на предприятиях реального сектора экономики;
- опыт вовлечения работодателей в разработку и реализацию образовательных программ;
- развитие материально-технической базы образовательной организации и парка тренажерного оборудования;
- трансляция передового опыта участия в чемпионатном движении.

Секция 2. Развитие системы воспитания в образовательной среде.

В качестве целевых ориентиров в работе секции рассматриваются следующие направления:

- эффективные практики формирования личности посредством проектной деятельности, волонтерства, гражданско-патриотического воспитания;
- современные подходы в организации психологического сопровождения обучающихся в условиях общеобразовательной среды;
- инструменты и механизмы реализации концепции системы воспитания;
- инклюзивная образовательная среда в системе воспитания;
- студенческие объединения как основа развития молодежной инициативы и самоуправления;
- система профилактики девиантного поведения несовершеннолетних обучающихся.

Секция 3. Научно-педагогический потенциал образовательной организации как стратегический ресурс повышения качества профессионального образования.

В качестве целевых ориентиров в работе секции рассматриваются следующие направления:

- инновационные подходы в методическом сопровождении преподавателей;
- целевая модель наставничества: реализация, перспективы, проблемы развития;
- опыт развития профессиональной (цифровой, инновационной) компетентности преподавателя в условиях реализации ФГОС СПО, ФП «Профессионалитет».

Секция 4. Современные образовательные технологии и методы их реализации при подготовке специалистов новой формации.

В качестве целевых ориентиров в работе секции рассматриваются следующие направления:

- современные методологические подходы к организации образовательного процесса;
- опыт внедрения и реализации индивидуальных траекторий обучения;
- трансляция опыта применения современных технологий, форм, методов, приемов обучения при подготовке будущих специалистов.

3.6. С целью информирования и привлечения к участию преподавателей образовательных организаций, специалистов научных сообществ и представителей реального сектора экономики Оргкомитет осуществляет рассылку информационных писем и приглашений не позднее, чем за два месяца до начала Конференции.

3.7. Информационное письмо, требования к оформлению статьи в электронном виде размещаются на сайте КриЖТ.



Положение о проведении Всероссийской научно-методической конференции  
«Специалист новой формации: проблемы и перспективы  
развития профессионального образования»

3.8. Для проведения Конференции не позднее, чем за месяц до начала Конференции, членами Оргкомитета разрабатывается Программа Конференции (Приложение 3) и согласовывается с заместителем председателя Оргкомитета, не позднее, чем за семь дней до начала Конференции утверждается председателем Оргкомитета.

3.9. Ссылка на видеоконференцию (дистанционное подключение участника Конференции) и Программа Конференции направляются на электронную почту участников не позднее чем за семь дней до проведения Конференции.

3.10. По итогам Конференции издается электронный сборник материалов Конференции. Сборник размещается в течение месяца на сайтах [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru), [www.irgups.ru/krizht](http://www.irgups.ru/krizht) и проиндексируется в аналитической базе РИНЦ.

3.11. Все участники Конференции получают электронные сертификаты участников.

3.12. Сертификаты участников размещаются на диске (ссылка указывается в информационном письме) для свободного скачивания участниками Конференции в течении месяца после проведения Конференции.

3.13. Участники, представившие работы позже срока, указанного в информационном письме, к участию в Конференции не допускаются.

3.14. Организатор имеет право не публиковать статьи, не отвечающие направлениям Конференции и требованиям к оформлению или имеющие отрицательную рецензию.

3.15. Председатели секций в течение 7 дней со дня завершения Конференции представляют заместителю председателя Оргкомитета отчетные материалы, оформленные в соответствии с настоящим положением (Приложение 4).

3.16. Заместитель председателя Оргкомитета анализирует результаты и формирует единый отчет о проведенной Конференции и предоставляет его в методический кабинет КТЖТ КриЖТ ИрГУПС для включения результатов в Годовой отчет КТЖТ КриЖТ ИрГУПС.

#### 4 УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНФЕРЕНЦИИ

4.1. К участию в Конференции приглашаются преподаватели среднего профессионального образования, руководители образовательных учреждений и ведомств, руководители предприятий реального сектора экономики.

4.2. Участие и публикация статей в сборнике Конференции бесплатно.

4.3. Для участия в Конференции необходимо в течение месяца после получения информационного письма направить в организационный комитет следующие материалы:

- заявку на участие в Конференции через электронную форму, доступную по ссылке, указанной в информационном письме (Приложение 2);
- текст статьи, оформленный в соответствии с требованиями Организатора к содержанию и оформлению научно-методической работы.

4.4. Все документы представляются одновременно в организационный комитет на электронную почту, указанную в информационном письме, с пометкой «Конференция СПО».

4.5. В имени файла указать: номер секции, Ф.И.О. участника(ов) (в случае групповой работы архив называется фамилией одного автора). Например, 1. Иванов И.И.

4.6. Поданная заявка является согласием на обработку персональных данных (размещение Ф.И.О. участника, темы работы в электронном сборнике Конференции).



Положение о проведении Всероссийской научно-методической конференции  
«Специалист новой формации: проблемы и перспективы  
развития профессионального образования»

4.7. Количество работ от одной образовательной организации не ограниченное, но для участия в Конференции не менее 50% от общего числа поданных заявок должны быть реализованы в формате дистанционного участия.

4.8. Организаторы Конференции не несут ответственности за нарушение авторами работ авторских прав третьих лиц, в случае возникновения таких ситуаций. Ответственность за нарушение сторонних авторских прав несет автор представленной на Конференцию работы.

4.9. Представленные на Конференцию материалы проходят проверку на уникальность в полной версии системы «Антиплагиат.ру». Заимствование в статье не более 30%.

4.10. Материалы, представленные на Конференцию, проходят обязательное рецензирование со стороны Организатора. Рецензирование проводится в соответствии с установленными сроками, указанными в информационном письме. Авторы обязаны учесть замечания рецензентов перед их публикацией в сборнике Конференции.

4.11. К публикации не принимаются материалы, не соответствующие направлениям Конференции, правилам оформления и имеющие отрицательную рецензию.

## 5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЬИ

5.1. Научные материалы Конференции, соответствующие всем требованиям Организатора, включаются в сборник статей Конференции.

5.2. Структура статьи:

- УДК, ГРНТИ;
- название статьи;
- данные об авторах – И.О. Фамилия, звание, должность, место работы (аббревиатура), город;
- аннотация – 300-500 символов, включая пробелы. Краткое описание проблемы, целей, методов и решений, предложенных в статье;
- ключевые слова – не более 5, разделенных запятыми;
- текст статьи;
- список использованных источников.

5.3. Требования к оформлению

Формат файла: Microsoft Word (doc или docx). Объем статьи: от 3 до 5 страниц.

Формат текста: все поля 2 см, шрифт Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – 1,15, абзацный отступ 1,25 см, автоперенос текста не допускается.

Шифр УДК печатается в крайнем левом положении (аббревиатура, затем шифр), в этой же строке в крайнем правом положении печатается шифр ГРНТИ (аббревиатура, затем шифр).

Через строку печатается название прописными буквами, полужирным начертанием, расположение по центру, точка в конце не ставится.

Через строку полужирным курсивом указываются инициалы и фамилия автора (ов), выравнивание по центру строки, без абзацного отступа, на следующей строке данные об авторе (ах): ученое звание, должность, место работы (аббревиатура), город – начертание курсив, выравнивание по центру строки, без абзацного отступа.

Через строку полужирным курсивом с абзацного отступа слово «Аннотация.» Далее текст аннотации – курсив, выравнивание по ширине.





На следующей строке словосочетание «Ключевые слова:» и перечень ключевых слов через запятую. Требование к оформлению такое же как к аннотации.

Через строку следует основной текст статьи.

Текст статьи (шрифт обычный, выравнивание по ширине.). При наличии подзаголовков печатается полужирным начертанием на отдельной строке без точки в конце.

Таблицы, рисунки, формулы помещаются после ссылки на них в тексте статьи (ссылка с номером рисунка, таблицы, формулы обязательна, даже если это единственный рисунок/таблица в тексте). При этом таблицы должны иметь заголовок, размещаемый над табличным полем, а рисунки – подрисуночные подписи, точка в конце заголовка или подрисуночной подписи не ставится. Таблицы и рисунки отделяются от текста одной пустой строкой до и после.

Формулы не допускается помещать в текст статьи, если после формулы следует пояснение к ней. В этом случае в тексте упоминается номер формулы. Сама формула выносится на отдельную строку после абзаца, где было первое упоминание о ней, по центру, после формулы ставится запятая, в крайнем правом положении, в круглых скобках проставляется номер формулы, слово «где» начинается с новой строки, со строчной буквы без абзацного отступа. Последующие символы формулы печатаются под первым символом.

В конце статьи приводится список использованных источников (библиографический список). На все номера источников литературы должны быть ссылки в тексте в квадратных скобках. Источники размещаются в списке согласно их следованию в статье. Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТом Р 7.0.5-2008.

## 6 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение принимается решением учёного совета КРИЖТ ИрГУПС и утверждается приказом директора КРИЖТ ИрГУПС.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется приказом директора КРИЖТ ИрГУПС, в котором приводится соответствующее обоснование. Отметка о внесении изменений в текст положения проставляется в листе регистрации изменений.

6.3. Действие положения отменяется приказом директора КРИЖТ ИрГУПС, в котором приводится соответствующее обоснование.

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по СПО

Е.В. Смиан

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОКДП

С.Ю. Журавлева

Ведущий юрисконсульт

Е.В. Масловская





## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*Форма заявки плана проведения Конференции*

### КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

«Специалист новой формации: проблемы и перспективы профессионального образования»

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Примечание
<b>1</b>	<b>Начальный этап</b>			
1.	Разработка общей концепции мероприятия			
2.	Определение места и времени проведения мероприятия			
3.	Определение состава исполнителей работ по организации и проведению мероприятия (Оргкомитета)			
4.	Утверждение Оргкомитета			
5.	Составление и подписание писем поддержки с Министерством образования Красноярского края, Красноярской железной дорогой			
6.	Составление планируемой сметы доходов и расходов			
7.	Разработка предварительной программы мероприятия			
8.	Определение условий участия в мероприятии, уточнение сметы расходов			
9.	Согласование и утверждение сметы			
10.	Формирование реестра организаций-участников Конференции для рассылки информационного сообщения			
11.	Разработка фирменного стиля Конференции			
12.	Составление информационного письма с приглашением к участию			
13.	Рассылка информационных писем			
14.	Согласование с диспетчерской помещений для проведения Конференции (служебная записка)			
15.	Подготовка рекламной кампании мероприятия			



Положение о проведении Всероссийской научно-методической конференции  
«Специалист новой формации: проблемы и перспективы  
развития профессионального образования»

16.	Подготовка страницы Конференции на сайте университета (Положение, информационное письмо, требования к оформлению статьи и пр.)			
<b>2</b>	<b>Основной подготовительный этап</b>			
1.	Прием заявок на участие и материалов докладов (тезисов, статей и т.д.)			
2.	Отбор и рецензирование материалов докладов для формирования сборника трудов			
3.	Формирование предварительного списка участников			
4.	Формирование программы Конференции (с учетом приветственных выступлений на открытии, пленарных докладов, выступлений, секционных докладов, культурной программы)			
5.	Экспертиза материалов, присланных для участия в Конференции			
6.	Подготовка сборника трудов (материалов) Конференции			
7.	Подготовка, изготовление и рассылка второго информационного письма для докладчиков и участников			
8.	Проведение рекламной кампании (с использованием публикаций в СМИ, работы на выставках и т.п.)			
9.	Регулярное обновление информации на сайте, мессенджерах КриЖТ			
<b>3</b>	<b>Завершающий подготовительный этап</b>			
1.	Заказ гостиницы для иногородних участников			
2.	Организация культурной программы			
3.	Обеспечение трансфера участников (при необходимости)			
4.	Составление сценария проведения мероприятия (строго по времени)			
5.	Составление списка волонтеров Конференции для работы с приглашенными гостями, регистрации участников			



Положение о проведении Всероссийской научно-методической конференции  
«Специалист новой формации: проблемы и перспективы  
развития профессионального образования»

6.	Обеспечение заявок на: - транспорт (для перевозки материалов, трансфера и т.д.); - работу гардероба; - контрольно-пропускной режим и безопасности; - кофе-брейки (при их необходимости); - демонстрационную технику и оборудование (компьютеры, мультимедийные проекторы, презентеры, экраны для проекторов, сеть, лазерная указка, микрофоны и тп.); - дополнительные аксессуары (вода, бумага, ручки, указатели, доски для объявлений и информационных материалов и т.д.); - уборку необходимых помещений.			
7.	Формирование состава Президиума Конференции			
8.	Формирование окончательного списка участников			
9.	Подготовка бейджей для участников Конференции			
10.	Формирование раздаточных комплектов для приглашенных гостей, членов Президиума и основных докладчиков (бейдж, сертификат участника, программа и т.д.)			
11.	Подготовка аудитории для пленарного заседания и аудиторий для заседания секций			
12.	Изготовление табличек-указателей (место регистрации, зал Президиума пленарного заседания, зал заседания секции и т.п.), а также персональных табличек-указателей на стол Президиума			
13.	Корректировка программы Конференции			
14.	Издание программы Конференции (в виде брошюры)			
15.	Изготовление программы Конференции в виде плакатов для вывешивания на доске объявлений в каждом зале заседаний			
16.	Окончательное приглашение членов Президиума, основных докладчиков (по телефону)			
17.	Подготовка пресс-релиза			
18.	Контроль готовности аудиторий, служебных помещений, необходимых материалов и т.п.			



Положение о проведении Всероссийской научно-методической конференции  
«Специалист новой формации: проблемы и перспективы  
развития профессионального образования»

19.	Проведение заключительного рабочего совещания перед началом мероприятия			
<b>4</b>	<b>Проведение</b>			
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- регистрация;</li><li>- прием оплаты за проживание (для иногородних участников);</li><li>- выдача раздаточных комплектов (программа, сертификат участника, бейдж и т.п.);</li><li>- организация питания;</li><li>- организация работы транспорта;</li><li>- организация экскурсий;</li><li>- оперативное оповещение об изменениях в программе</li></ul>			
<b>5</b>	<b>Завершающий этап</b>			
1	Составление отчета о проведении мероприятия			
2	Оформление итоговых финансовых документов			
3	Подготовка и рассылка благодарственных писем			
4	Формирования электронного сборника материалов Конференции и выставление его на сайте			



Система менеджмента качества  
Документация по менеджменту процессов

№ П.531000.06.7.121-2024

15

Положение о проведении Всероссийской научно-методической конференции  
«Специалист новой формации: проблемы и перспективы  
развития профессионального образования»

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

*Форма заявки Конференции*

### ЗАЯВКА

на участие в Конференции «Специалист новой формации: проблемы и  
перспективы профессионального образования»

Ф.И.О. участника, автора (полностью), должность	
Ф.И.О. соавтора (полностью), должность	
Название образовательной организации	
Название секции	
Название статьи (при наличии)	
Формат участия (очный с докладом/очный как слушатель/заочный с докладом/дистанционный как слушатель со статьей/дистанционный как слушатель без статьи)	
Контактный телефон участника	
E-mail участника	



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*Форма программы Конференции*

## ПРОГРАММА КОНФЕРЕНЦИИ «Специалист новой формации: проблемы и перспективы профессионального образования»

\_\_\_\_\_ (дата проведения)

Время	Темы выступлений	Ф.И.О, должность выступающего
	Подключение, проверка технической готовности участников	
	Вступительное слово. Открытие Конференции	
	Пленарное заседание	
<b>Доклады участников круглого стола</b>		
<b>Современные подходы и механизмы социального партнерства в системе профессионального образования</b>		
<b>Развитие системы воспитания в образовательной среде</b>		
<b>Научно-педагогический потенциал образовательной организации как стратегический ресурс повышения качества профессионального образования</b>		
<b>Современные образовательные технологии и методы их реализации при подготовке специалистов новой формации</b>		





## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма отчета Конференции

### ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ КОНФЕРЕНЦИИ «Специалист новой формации: проблемы и перспективы профессионального образования»

Наименование Конференции \_\_\_\_\_

Количество секций (для итогового отчета) \_\_\_\_\_

Наименование секции (й) \_\_\_\_\_

Дата и время проведения \_\_\_\_\_

Аудитория (и) \_\_\_\_\_

Техническое оснащение аудитории (медиапроекторы, экраны, компьютеры) \_\_\_\_\_

Ссылки на информацию о ходе и итогах Конференции \_\_\_\_\_

Дата анонсирования Конференции на сайте, в мессенджерах \_\_\_\_\_

№п/п	Вид участия	Количество участников	По заявке	Фактически
1	Очные участники	Количество очных участников-представителей КТЖТ КриЖТ ИрГУПС		
		Количество очных участников-представителей сторонних организаций		
		Количество докладов, выполненных участниками- представителями КТЖТ КриЖТ ИрГУПС		
		Количество докладов, выполненных участниками- представителями сторонних организаций		
2	Заочные участники	Количество материалов (тезисов, статей), заявленных к участию заочными участниками		
		Количество слушателей, заявленных к участию заочными участниками (без статей и выступлений)		

Председатель секции \_\_\_\_\_ Ф.И.О  
(Заместитель председателя Оргкомитета) \_\_\_\_\_ Ф.И.О  
Секретарь \_\_\_\_\_ Ф.И.О