

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный
университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ,
Горно-Алтайский государственный
университет)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной
и инновационной деятельности

М.Г. Сухова



февреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

28.02.2023 № 01-05-18

о Международном брифинге
«Формирование и развитие социально успешной
личности в современных условиях»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ежегодным планом проведения мероприятий в рамках научно-методической работы, иными нормативными правовыми актами образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, компетенцию и полномочия организаторов брифинга, права и обязанности её участников, а также основные требования к формам и процедурам деятельности, предполагаемой в рамках брифинга.

1.3. Настоящее Положение определяет условия организации и проведения международного брифинга «Формирование и развитие социально-успешной личности в современных условиях».

1.5. Мероприятие проводится в рамках реализации проекта «Неделя межнационального взаимодействия».

1.6. Инициатором и организатором международного брифинга выступает кафедра педагогики, психологии и социальной работы психолого-педагогический факультет ГАГУ.

1.7. Задачи, функции, полномочия, порядок деятельности и идейная концепция могут дополнительно определяться и конкретизироваться организаторами берущими на себя определённые функции в рамках его проведения.

1.8. Брифинг проводится с предварительным распределением обязанностей, ролей и определением проблемы, решаемой в ходе заседания.

1.9. Модератор брифинга самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его (её) ведению в соответствии со сценарным замыслом, предоставляет пресс-релиз для публикации в сети Интернет, включающей фотоматериалы проведения брифинга.

1.10. Организация брифинга осуществляется под руководством модератора.

1.11. В своей деятельности модератор брифинга руководствуются материалами, подобранными участниками в качестве обсуждаемой актуальной проблемы по вопросам формирования этнокультурной компетентности в процессе профессиональной подготовки, а также поделились опытом организации воспитательной работы по межнациональному взаимодействию в молодежной среде.

1.12. Подготовка аннотации мероприятия и пресс-релиза для публикации являются обязательными для всех созданных для проведения мероприятия творческих групп-участников брифинга.

2. ЗАДАЧИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. В своей деятельности модератор международного брифинга обеспечивает решение следующих задач:

- проанализировать международный опыт и опыт регионов РФ по вопросам формирования и развития социально-успешной личности в современных условиях;

- обозначить общие проблемы формирования и развития социально-успешной личности в современных условиях;

- установить деловые и творческие контакты для международного сотрудничества и продвижения исследований, посвященных тематике брифинга, в научной и педагогической среде.

Проведение мероприятия включает следующие этапы:

1. Определение цели и ее приоритетов в области привлечения открытия научного знания, формирования имиджа научного знания, привлечения внимания к научной деятельности, культивации интереса к научному содержанию.

2. Обоснование концептуализации мероприятия путем формирования идеи PR-акции научного знания.

3. Назначение ответственных (ведущих), занимающих ключевые позиции в реализации мероприятия и владеющие навыками ораторского искусства, презентационными стратегиями и навыками международного этикета. Примерный сценарий:

- ведущий представляет выступающих PR-агентов и важных гостей;

- показываются видеоролики, стендовые доклады содержащую инновационность, общественную значимость, актуальность и оригинальность объекта научного знания;

- ведущий предоставляет слово выступающим для кратких сообщений на 2–3 мин с демонстрацией научных знаний;

- отводится время на вопросы присутствующих и ответы на них выступающих специалистов;

- заключительная часть предполагает обмен информацией, вопросы формы делового общения.

3. СОСТАВ И ЧЛЕНЫ МЕЖДУНАРОДНОГО БРИФИНГА

3.1. В состав входят организатор, эксперты научных подразделений по решению проблемы и др.

3.2. Участники брифинга в процессе исполнения своих обязанностей должны:

3.2.1. Соблюдать этические стороны в решении проблемных вопросов, настоящее Положение и иные рекомендации, регулирующие деятельность брифинга.

3.2.2. Исполнять обязанности, возложенные в рамках сценарного плана добросовестно в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3. Соблюдать регламент работы брифинга.

3.2.5. Соблюдать ограничения и выполнять требования к служебному поведению, которое регламентируется процедурой проведения брифинга.

3.3. Участники брифинга в ходе исполнения своих обязанностей должен соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

а) осуществлять свои обязанности в рамках полномочий, регулируемых модератором брифинга;

б) проявлять вежливость в обращении с другими участниками и приглашёнными обучающимися и гостями, не допускать оскорбительных высказываний и поступков по отношению к другим участникам брифинга;

в) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления информационной составляющей, заранее готовиться к выступлению-презентации, задавать корректные вопросы по существу.

3.4. Участники брифинга имеют право на:

3.4.1 обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения сценарного плана организации брифинга;

3.4.2 ознакомление с документами, определяющими права и обязанности участников брифинга, а также материалами, предоставленными в качестве основы для проектирования.

3.4.3 Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании дальнейших сценариев брифинга.

4. ПРОВЕДЕНИЕ БРИФИНГА

4.1. Брифинг проводить в день, определенный настоящим положением в п. 1.3. согласно сценарному плану, разработанному модераторам.

4.2. Модератор:

- ведет брифинг;

- организует работу в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением, в том числе формирует содержание мероприятия с учетом тематики и проблематики пропагандируемого (предезентуемого) научного знания;

- организует работу по составлению пресс-релиза для сайта ГАГУ

- осуществляет иные полномочия, связанные со сценарным планом.

4.3. Порядок проведения брифинга:

4.3.1. Непосредственно перед началом брифинга производится регистрация явившихся лиц в явочном листе.

4.3.3. Модератор:

- руководит общим ходом пресс-конференции в соответствии с настоящим Положением;

- предоставляет слово для выступления PR-агентам (экспертам) и приглашенным лицам в порядке очередности;

- оглашает результаты проведения брифинга и суть принятого решения; осуществляет контроль выполнения обязательств по созданию пресс-релиза для виртуального информационного сопровождения.

4.3.5. С согласия большинства присутствующих на брифинге может быть установлен собственный регламент, устанавливающий общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

4.3.6. Материалы пресс-релиза с брифинга публикуются на официальном сайте ГАГУ в течение текущего учебного дня.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено, либо принято в новой редакции в связи с изменением некоторых положений согласно специфике проведения международного брифинга.

6. ОТЧЁТНОСТЬ

6.1. По окончании мероприятия в течение учебного дня сведения о проведении брифинга (пресс-релиз и фотоматериалы, лист оценивания качества проведения пресс-конференции с кратким анализом проведенного мероприятия)

7. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ

7.1. Брифинг проводится 27 апреля 2023 года.

7.2. Площадка проведения: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Горно-Алтайский государственный университет".

Адрес: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Ленина, д.9/1, кафедра педагогики, психологии и социальной работы, ауд. 203.

Контактное лицо: Кергилова Наталья Викторовна, тел. 8(913)9968526, kergilova@mail.ru, kop@gasu.ru

Заявка на участие в брифинге

Ф.И.О. полностью автора	
Ученая степень, ученое звание	
Должность	
Название статьи	
Тема доклада	
Организация/вуз (полностью)	
Форма участия	
Контактный тел.	
Эл. почта	