

Требования и рекомендации к содержанию и оформлению паспорта и сопроводительных материалов к паспорту проекта, представляемому на конкурс «Инженериада УГМК»

1. Требования к оформлению паспорта проекта

• Паспорт проекта является ключевым и обязательным документом. Разрабатывается по форме согласно приложению № 2 к Положению о научно-техническом конкурсе «Инженериада УГМК» 2017-2018 гг.

Форма паспорта проекта включает следующие разделы:

- конкурсное направление;
- участник(и) проекта;
- наставники;
- тема проекта;
- тип проекта;
- на решение какой проблемы направлен проект;
- цель и задачи проекта
- обоснование актуальности проекта
- срок реализации проекта
- описание используемых методов решения проектной задачи
- анализ полученных результатов (вывод)
- обоснование экономической эффективности проекта
- возможность применения результатов проекта в производстве

Раздел «обоснование экономической эффективности проекта» заполняется при наличии расчетов, все остальные разделы паспорта проекта обязательны для заполнения. В случае, если хотя бы один обязательный раздел паспорта не заполнен, экспертная комиссия конкурса вправе не принимать паспорт проекта к рассмотрению.

• Принимается только машинописный вариант текста – компьютерный набор. Текст печатается 14-м размером шрифта, с интервалом 1,5. Объем не более 3 страниц. Паспорт представляется в электронном виде в формате PDF.

2. Рекомендации к оформлению пояснительной записки к проекту

• Пояснительная записка является обязательным документом для исследовательских проектов. Для прикладных проектов пояснительная записка оформляется в случае необходимости отразить наиболее полную информацию о проекте.

• Титульный лист пояснительной записки содержит следующие атрибуты:

- конкурсное направление;
- участник(и) проекта;
- наставники;
- тема проекта;
- тип проекта;
- год выполнения.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается в общей нумерации.

• В тексте пояснительной записки отражается основное содержание, этапы проектной работы. При коллективном выполнении проекта в пояснительной записке расписываются роль и функции каждого участника.

- Все цифровые данные и прямые цитаты должны быть подтверждены сносками об источниках, включая страницу. Это требование распространяется и на оформление таблиц, диаграмм, карт, графиков, рисунков. При авторском выполнении делается ссылка на источник цифровых данных (Составлено по ...).

- Текст печатается 12-м размером шрифта, с интервалом 1,5. Отступ от левого края 3 см; правый, верхний и нижний – 2 см. Текст форматируется «по ширине». Объем – до 7 страниц. Пояснительная записка представляется в электронном виде в формате PDF.

3. Рекомендации к оформлению приложений

В работе могут иметь место приложения – это материалы прикладного характера, которые были использованы участником(ами) в процессе разработки темы. К ним относятся следующие материалы:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы;
- скриншоты 3D моделей;
- бланки опросов, тестов и систематизированный материал по ним;
- фото- и видеопрезентации;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеется ссылка в тексте и пр.

Допустимы форматы файлов со следующими расширениями: doc, docx, xls,xlsx, jpg, jpeg, bmp, png, pdf, mpg, avi, mp4

Все приложения нумеруются (без знака №) и должны иметь тематические заголовки.

4. Порядок передачи паспорта и сопроводительных материалов

Паспорт проекта и сопроводительные материалы к нему участник(и) направляет на согласование экспертной группе организации УГМК. Согласованные паспорта и сопроводительные материалы экспертная группа организации УГМК направляет в оргкомитет конкурса в установленные Положением о конкурсе сроки.

Если участник(и) выполняет проект самостоятельно без участия наставника от организации УГМК, паспорт проекта и сопроводительные материалы к нему участник(и) направляет в оргкомитет конкурса.

Если объем паспорта и сопроводительных материалов не превышает 10 Мб, то материалы принимаются в виде файлов, направленных по электронной почте на электронный адрес оргкомитета (ingeneriada@tu-ugmk.com).

Если объем паспорта и сопроводительных материалов превышает 10 Мб, то материалы должны размещаться в сетевой папке, файловом хранилище или диске и передаваться по электронной почте на электронный адрес оргкомитета (ingeneriada@tu-ugmk.com) в виде ссылки, при этом в теме письма необходимо указать название проекта.

При отправке паспорта и сопроводительных материалов для уменьшения объема файлов допускается использование архиваторов.