Приложение 2

**Требования к подготовке и оформлению докладов.**

1. Доклады предоставляются в электронном виде.

2. Доклады отправляются одним заархивированным файлом. В архиве не должно быть никаких папок, только доклады в формате doc, docx.

3. Названия файлов должны быть по форме: **Фамилия И.О.\_Название трека**.

4. Доклады должны быть в **альбомном** (горизонтальном) формате.

5. Объем доклада не ограничен, возможно, включение рисунков, графиков, фотографий и таблиц.

6. Текст доклада оформляется в формате Microsoft Word, шрифт -Times New Roman, 12пт, одинарный межстрочный интервал.

7. Заголовок доклада содержит следующие сведения:

* ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО участника МНПК (заглавными буквами);
* Наименование должности, структурного подразделения, предприятия участника;
* Фамилия И.О., наименование должности, структурного подразделения, предприятия руководителя/куратора проекта от предприятия;
* Тема доклада в кавычках;

Пример:

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

Вальцовщик стана горячего проката 5 р., ТПЦ-3, АО «ВТЗ»

Куратор: Петров А.О., Начальник технического отдела, АО «ВТЗ»

Тема: «Внедрение автоматического контроля работы гидропресса УООТ-2 ТПЦ-3»

8. Доклад излагается в соответствии со следующим планом:

* постановка проблемы (описание ситуации, сложившейся в настоящий момент и нуждающейся в изменении, например, технологического процесса, который может быть усовершенствован);
* актуальность и цель работы (задача, которая может быть решена благодаря описываемому в докладе предложению);
* суть предложения, описание существа выполняемой работы (например, изменение технологического процесса, внедрение нового оборудования и т.п.), в т.ч. инновационность (новизна) основной идеи проекта; реалистичность; оригинальность методов, использованных для решения поставленной задачи;
* обоснование эффективности вносимого предложения (Приложение 4).

9. В целях повышения качества докладов и ответственности за подготовку, в доклад необходимо включить подробное описание степени участия докладчика в проекте. Критерий «степень участия докладчика в проекте» учитывается экспертной комиссией при оценке доклада.

Приложение 3

**Требования к подготовке презентации**

**1.** **Время на доклад**

При подготовке презентации следует учитывать, что текст доклада должен быть лаконичным и при устном изложении не превышать 10 минут (для докладов на английском языке – 15 минут).

**2. Текст**

Для оформления презентации использовать шрифт в соответствии с шаблоном предприятия:

- основной шрифт Verdana, размер 14-18 pt;

- заголовки Verdana Bold, размер 26-32pt.

Не использовать написание слов только заглавными буквами.

Текст должен легко читаться с экрана, для этого он должен быть контрастный по отношению к фону (черный текст на белом фоне, либо, если использовать темную подложку под текст, цвет текста должен быть белым).

**3. Выравнивание**

Использовать выравнивание текста по левому краю, в небольших блоках текста допускается использовать выравнивание по центру. Элементы оформления, блоки текста должны быть выровнены между собой.

**4. Анимация**

Чрезмерное использование анимации отвлекает от восприятия информации при докладе. При необходимости последовательно показать элементы слайда, использовать анимацию «Выцветание».

**5. Изображения, графика**

Использовать изображения высокого качества, в одном стиле, разрешением не менее 800х600. Использовать графические элементы, иконки в одном стиле во всей презентации.

**6. Содержание**

Слайды не должны быть перегружены информацией. На них не рекомендуется приводить громоздкие математические выражения, сложные чертежи и большие массивы числовых данных.

В презентации обязательно должны присутствовать слайды, отражающие соответствие доклада критериям оценки, а именно:

- актуальность;

- инновационность;

- реалистичность;

- эффективность решения;

- оригинальность методов решения.