



МАГНИТОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Г. И. НОСОВА
ИНСТИТУТ ЭНЕРГЕТИКИ И АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ
Кафедра бизнес-информатики и информационных технологий

II ВСЕРОССИЙСКАЯ НАУЧНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ»

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЕЙ

1. Рекомендуемый объем статьи – 6-10 страниц.
2. Текст статьи, сведения об авторах, аннотация, ключевые слова и список литературы представляются в виде файла, созданного средствами **Microsoft Word**, в электронной форме по почте biit@magtu.ru, название файла статьи – Фамилия_Секция.

При наборе статьи в **Microsoft Word** рекомендуются следующие установки:

- формат страницы – А4 (210×297 мм), поля слева, справа, сверху, снизу – 20 мм, расстояние от края до нижнего колонтитула – 15 мм
- шрифт основного текста – Times New Roman размера 14 пунктов;
- межстрочный интервал – одинарный;
- отступ перед каждым абзацем (красная строка) – 10 мм;
- формулы должны быть набраны в **редакторе формул** с учетом того, что при переводе в формат .pdf все символы отобразятся корректно, размер шрифта: обычный 12 пт; крупный индекс 8 пт; мелкий индекс 5 пт крупный символ 18 пт; мелкий символ 12 пт;
- рисунки должны быть вставлены в текст, допускать перемещение в тексте и возможность изменения размеров. Ответственность за качество рисунков полностью лежит на авторах;
- заголовки, подзаголовки, рисунки, таблицы отделяются от основного текста межстрочным расстоянием;
- нумерация страниц **не нужна**;
- не допускается разрыв таблиц, рисунков, заголовков при переходе со станицы на страницу; таблицы, не помещающиеся по ширине страницы, необходимо либо разбивать на более узкие, либо размещать на горизонтальных страницах. Таблицы, не помещающиеся по высоте страницы, допускается продолжать на следующих станицах с полным повторением всей шапки таблицы;
- Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Внимание! Все статьи проходят проверку в системе «АНТИПЛАГИАТ» на наличие заимствований. Обязательно приложить к статье справку на антиплагиат (оригинальность материала не должна быть ниже 60%).

Степанова Ольга Юрьевна,
студентка 2 курса, ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный
гуманитарно-педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)
mail@mail.ru

Иванов Иван Иванович,
к.п.н, доц. каф. название ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный
гуманитарно-педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)
mail@mail.ru

АКТУАЛЬНОСТЬ ВНЕДРЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЙ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЕКТА В ПРОЕКТНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Аннотация. В данной статье освещены подходы к определению понятия «искусственный интеллект», охарактеризованы направления применения технологий... Академическое новшество изучения включается в осмыслении итогов введения алгоритмов искусственного интеллекта во всевозможные сферы бизнеса.

Ключевые слова: искусственный интеллект, предпринимательское управление, виртуальный помощник, платформы, создания виртуальных помощников, ИИ-технологий.

Необходимо принимать во внимание на то, что в том числе и более высококачественно наученные методы в искусственном интеллекте-решениях присутствуют с целью управления программами, не обеспечивают их полноценный труд, по этой причине работникам необходимо постоянно наблюдать за информацией, для того чтобы избежать не допустимых изменений итогов [13, 7].

Список литературы

1. Борисов А.Б. Большой экономический словарь/ Б.А. Борисов : Книжный мир, 2014. – М. 895 с.
2. Гильдебранд Б. Политическая экономия настоящего и будущего / Б. Гильдебранд. – Москва: Директ–Медиа, 2007. – 282 с.
3. Гаврилов Л.П. Информационные технологии : учебное пособие / Л.П. Гаврилов, А.К. Волкова, инфра–м, 2015. – М. 134с.
4.

Список источников не более 10-15.

Пример оформления рисунка и таблицы

На рисунке 1 представлена модель процессов внедрения системы в компании на основе методологии OnTarget [9].

В рабочую группу определены следующие участники – см. таблицу 1. Как видно из таблицы 1, для реализации проекта требуется 5 сотрудников компании.

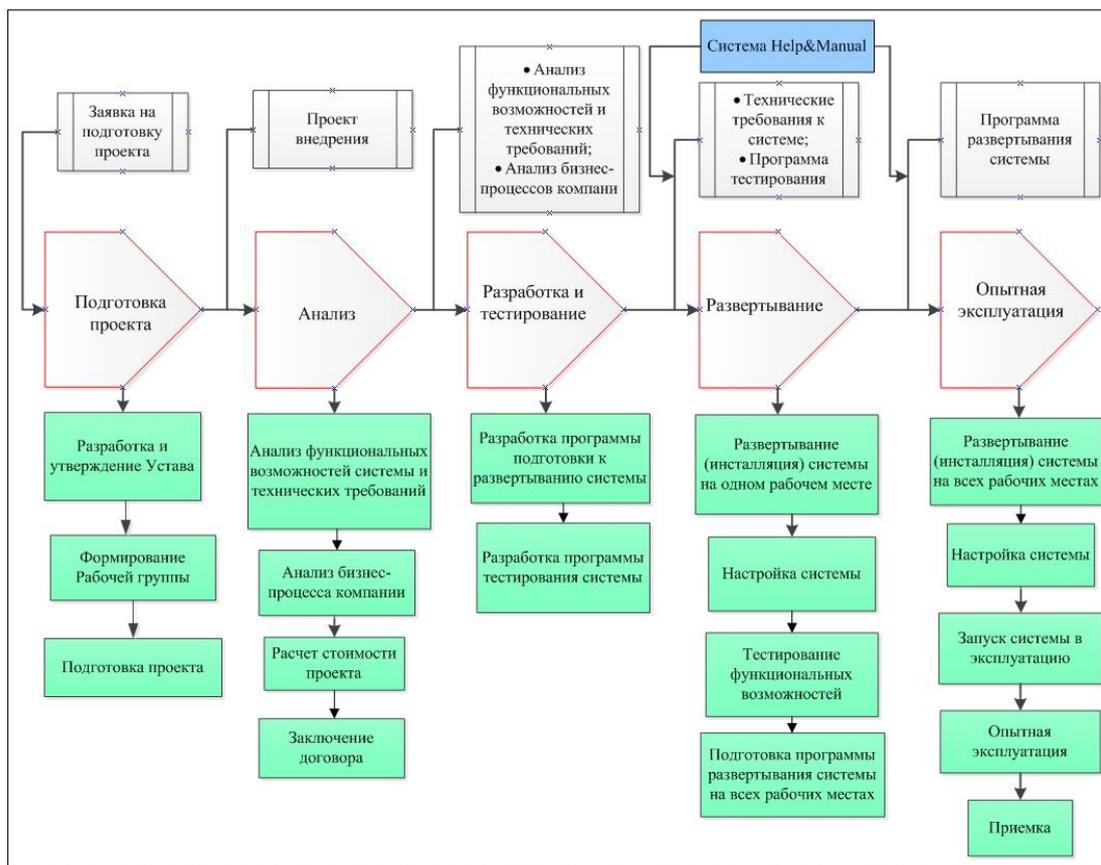


Рис. 1. Модель процессов внедрения системы Н&М в компании на основе методологии OnTarget

Текст статьи.....

Таблица 1

Участники проекта и их основные функции

Роль	Кол-во	Ответственность / функции
Директор	1	Представительские функции, заключение договора.
Руководитель проекта	1	Формирует рабочую группу проекта; утверждает устав проекта; следит за сроками выполнения проекта; выполняет расчет плановой стоимости проекта и осуществляет приемку работ по проекту.

Формирует рабочую группу проекта.....

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ

Регистрационную форму на каждого участника необходимо оформить по ссылке (<https://clck.ru/3692vb>). Статья принимается по электронной почте: biit@magtu.ru. В электронном варианте каждая статья должна быть в отдельном файле. В имени файла статьи указывается фамилия автора, название секции. Допустимое число соавторов – 3.

Внимание: Бакалавры, магистры и аспиранты *обязательно указывают* научного руководителя (ФИО, степень, должность, место работы научного руководителя, email).

За содержание материалов ответственность несут авторы. Все статьи проходят проверку в системе «Антиплагиат».

Внимание: Обязательно приложить к статье справку на антиплагиат (оригинальность материала не должна быть ниже 60%). Оргкомитет оставляет за собой право отклонять материалы, не удовлетворяющие требованиям к материалам. Предоставленные материалы публикуются в авторской редакции.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ

Участие в конференции – очное и заочное.

Организационный взнос - бесплатно.