

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«БЕЛОРЕЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Утверждены приказом директора
ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж»
от «04» сентября 2018 г. № 104-ОД

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО УД ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА ИЛИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Белорецк, 2018

Методические рекомендации рассмотрены и приняты на заседании Методического Совета ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж», протокол №1 от 31.08.2018 г.

Составитель: Кислинская М.В., методист ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж»

Рецензент: Федчун Л.В., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ РБ «Белорецкий медицинский колледж»

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по дисциплине профессионального цикла или профессионального модуля.

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа по адресу: www.belormedkol.ru.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Цели и задачи курсовой работы	5
Структура курсовой работы	5
Порядок выполнения курсовой работы.....	6
Выбор темы	6
Получение индивидуального задания	7
Составление плана подготовки курсовой работы.....	7
Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме	7
Разработка содержания курсовой работы	8
Разработка введения.....	8
Разработка основной части курсовой работы.....	10
Разработка заключения	11
Составление списка использованной литературы	11
Общие правила оформления курсовой работы	11
Оформление текстового материала	11
Оформление иллюстраций	12
Оформление таблиц.....	13
Оформление приложений	14
Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы	15
Процедура защиты курсовой работы/проекта.....	17
Приложения	
Приложение 1. Пример оформления перечня тем курсовых работ	19
Приложение 2. Форма календарного плана выполнения курсовой работы.....	20
Приложение 3. Пример разработки Введения курсовой работы.....	21
Приложение 4. Требования по оформлению списка источников и литературы	22
Приложение 5. Пример оформления списка источников и литературы в соответствии с профилем специальности и характером курсовой работы.....	26
Приложение 6. Форма титульного листа курсовой работы	27
Приложение 7. Пример оформления содержания курсовой работы.....	28
Приложение 8. Практические рекомендации по созданию презентации к защите курсовой работы	29

Уважаемый студент!

Курсовая работа по дисциплине профессионального цикла/профессиональному модулю является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля Вашей учебной работы.

Курсовая работа – это творческая деятельность студента по изучаемой дисциплине профессионального цикла/профессиональному модулю реферативного, практического или опытно-экспериментального характера.

Выполнение курсовой работы по дисциплине/профессиональному модулю направлено на приобретение Вами практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя дисциплины/профессионального модуля. Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

Настоящие методические рекомендации (МР) определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Подробное изучение рекомендаций и следование им позволит Вам избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить курсовую работу.

Обращаем Ваше внимание, что если Вы получите неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то Вы не будете допущены к квалификационному экзамену по профессиональному модулю или итоговой аттестации по дисциплине.

Вместе с тем внимательное изучение рекомендаций, следование им и своевременное консультирование у Вашего руководителя поможет Вам без проблем подготовить, защитить курсовую работу и получить положительную оценку.

Консультации по выполнению курсовой работы проводятся как в рамках учебных часов в ходе изучения дисциплины/профессионального модуля, так и по индивидуальному графику.

Желаем Вам успехов!

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине или профессиональному модулю профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на её (его) изучение

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине/профессиональному модулю (ПМ) проводится с целью:

1. Формирования умений:

- систематизировать полученные знания и практические умения;
- проектировать производственные (медицинские, коммуникативные, социальные, и т.п.) процессы или их элементы;
- осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
- разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.

2. Формирования профессиональных компетенций/вида профессиональной деятельности:

3. Формирования общих компетенций по специальности.

Задачи курсовой работы:

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;
- оформление курсовой работы в соответствии с требованиями;
- выполнение реальной части курсовой работы;
- подготовка и защита (презентация) курсовой работы.

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Структура курсовой работы

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15 - 25 страниц печатного текста, но не более 30 страниц.

По структуре **курссовая работа реферативного характера** включает в себя:

- содержание;
- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретическую часть, в которой дается описание истории вопроса, оценивается уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список литературы;
- приложения.

По структуре **курсовая работа практического характера** включает в себя:

- содержание;
- введение, в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основную часть, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, результатами исследования и т.п.;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список литературы;
- приложения.

По структуре **курсовая работа опытно - экспериментального характера** включает в себя:

- содержание;
- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основную часть, которая обычно состоит из двух разделов: 1) теоретические основы разрабатываемой темы, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; 2) практическая часть, содержащая план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранных методов, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно - экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- список литературы;
- приложения.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Выбор темы

Темы курсовых работ разрабатываются преподавателями колледжа и рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы курсовой работы. При распределении темы соблюдается принцип: одна тема – один студент (Приложение 1).

При выборе темы Вы можете высказать своё желание по выполнению работы по той или иной теме из предложенного списка. Документальное закрепление тем производится посредством внесения Вашей фамилии в утвержденный заместителем директора по учебной работе перечень тем курсовых работ. Данный перечень тем курсовых работ с конкретными фамилиями студентов хранится у заведующего отделением. Самостоятельно изменить тему Вы не можете.

3.2. Получение индивидуального задания

После выбора темы курсовой работы преподаватель выдает Вам индивидуальное задание установленной формы.

Обращаем внимание, что индивидуальное задание Вы должны получить не позднее, чем за 2 месяца до выполнения курсовой работы.

3.3. Составление плана подготовки курсовой работы

В самом начале работы очень важно с руководителем работы составить календарный план выполнения курсовой работы (Приложение 2). При составлении плана Вы должны вместе с руководителем уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимую литературу. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** составить рабочую версию содержания курсовой работы по разделам и подразделам.

Внимание! Во избежание проблем, при подготовке курсовой работы Вам необходимо всегда перед глазами иметь:

1. Календарный план выполнения курсовой работы.
2. График индивидуальных консультаций руководителя.

Запомните: своевременное выполнение каждого этапа курсовой работы - залог Вашей успешной защиты и гарантия допуска к квалификационному экзамену по ПМ и/или итоговой аттестации по дисциплине.

3.4. Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

Прежде чем приступить к разработке содержания курсовой работы, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества Вашей работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

Внимание! При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут у Вас в список используемой литературы.

Практический совет: создать в своем компьютере файл «Литература по КР» и постепенно туда вписывать исходные данные любого источника, который Вы изучали по теме курсовой работы. Чтобы не делать работу несколько раз, внимательно изучите требования к составлению списка использованной литературы (Приложение 4).

Результат этого этапа курсовой работы – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание курсовой работы.

3.5. Разработка содержания курсовой работы

Курсовая работа имеет ряд структурных элементов: введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение.

3.5.1. Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы (Приложение 3).

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема курсовой работы.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах. Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования (какой результат будет получен?) Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Объект исследования (что будет исследоваться?). Предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, лечебная деятельность и т.д.

Предмет исследования (как и через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Определяются исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).

2. «Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).

3. «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).

4. «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).

5. «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление через запятую без обоснования.

Теоретическая и практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?).

Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы: результаты исследования позволят осуществить...; будут способствовать разработке...; позволят совершенствовать... Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. Не носит обязательного характера.

Структура работы (завершающая часть введения) (что в итоге в работе представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список литературы, 5 приложений».

Здесь допустимо дать развернутую структуру курсовой работы и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав курсовой работы излагается в заключении)

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Таблица 1

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	<i>Почему это следует изучать?</i> Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности
Цель исследования	<i>Какой результат будет получен?</i> Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации
Объект исследования	<i>Что будет исследоваться?</i> Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.
Предмет исследования	<i>Как и через что будет идти поиск?</i> Дать определение планируемому к исследованию

Элемент введения	Комментарий к формулировке
	конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.
Задачи работы	<i>Как идти к результату?</i> Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи.
Методы исследования	<i>Как изучали?</i> Краткое перечисление через запятую без обоснования.
Теоретическая и практическая значимость исследования	<i>Что нового, ценного дало исследование?</i> Не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.
Структура работы (завершающая часть введения)	<i>Что в итоге в работе/проекте представлено.</i> Кратко изложить перечень и/или содержание глав работы.

3.5.2. Разработка основной части курсовой работы

Основная часть обычно состоит из двух разделов: теоретический и практический.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы и не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные Вами в ходе производственной практики.

В тех случаях, если Вы не располагаете такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует принимать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач курсовой работы стороны и особенности.

3.5.3. Разработка заключения

Обращаем Ваше внимание, что по окончании исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности в свете исследуемой проблемы.

3.5.4. Составление списка источников и литературы

В список источников и литературы включаются источники, изученные Вами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые Вы ссылаетесь в тексте курсовой работы.

Внимание! Список используемой литературы оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами (Приложение 4).

Список используемой литературы должен содержать 20 – 25 источников (не менее 10 книг и 10-15 материалов периодической печати), с которыми работал автор курсовой работы/ проекта.

Список используемой литературы включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте курсовой работы следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе “Список литературы” порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

4.1. Оформление текстового материала

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля (рекомендуемые): нижнее – 2; верхнее – 2; левое – 2; правое – 1. Объем курсовой работы 25-30 страниц, дипломной работы должен составлять до 50 страниц. Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится на середине листа нижнего поля.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В

содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на разделы (главы) (согласно ГОСТ 2.105-95) их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. Номер пункта должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Наименование разделов (глав) должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

Нумерация страниц основного текста и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

В основной части работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая терминология, то после содержания должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы (Приложение 7).

4.2. Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Иллюстрации должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми. **Диаграммы, циклограммы в курсовой работе считаются рисунками.**

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *см.* (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, см. рисунок 3.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами,

например: Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, например Рисунок 1.1.

Названия рисунков подписываются под рисунками, названия таблиц - над таблицами.

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

Нумерация иллюстраций в работе сквозная для каждого вида иллюстраций.

4.3. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример:

Таблица 6

Категория автомобиля	Боковое ускорение автомобиля w_y м/с ²		
	1	2	4
M ₁	10	30	80
M ₂ , N ₁	10	20	60
M ₃ , N ₂ , N ₃	10	10	--

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью, например: *в таблице 4*

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик.

При переносе таблицы на другой лист (страницу), шапку таблицы повторяют и над ней указывают: Продолжение таблицы 5. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут

полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать по возможности просто и кратко.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз:

Таблица

Тип изолятора	Номинальное напряжение, В	Номинальный ток, А
ПНР-6/400	6	400
ПНР-6/800		800
ПНР-6/900		900

4.4. Оформление приложений

В приложениях курсовой работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- фотографии,
- процессуальные (технические) документы и/или их фрагменты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного на последующих ее листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху страницы слова *Приложение* и номера.

Приложения обозначают арабскими цифрами, за исключением цифры 0. Допускается обозначение приложений римскими цифрами.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой.

ВНИМАНИЕ! Выполненная курсовая работа сдается её руководителю на проверку.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет преподаватель дисциплины вне расписания учебных занятий.

Перед сдачей работы Вы должны проверить соблюдение всех необходимых требований по ее содержанию и оформлению. Несоблюдение требований может повлиять на оценку или курсовая работа может быть возвращена для доработки, а

также повторного выполнения.

Руководитель работы может предусмотреть досрочную защиту курсовой работы.

4.5. Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- *изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что ...*,
- *на основе выполненного анализа можно утверждать ...*,
- *проведенные исследования подтвердили...;*
- *представляется целесообразным отметить;*
- *установлено, что;*
- *делается вывод о...;*
- *следует подчеркнуть, выделить;*
- *можно сделать вывод о том, что;*
- *необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*
- *в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

■ для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:

- *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
- *во – первых, во – вторых и т. д.;*
- *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
- *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*
- *в последние годы, десятилетия;*

■ для сопоставления и противопоставления:

- *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
- *как..., так и... ;*
- *с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;*
- *по сравнению, в отличие, в противоположность;*

■ для указания на следствие, причинность:

- *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*
- *отсюда следует, понятно, ясно;*
- *это позволяет сделать вывод, заключение;*
- *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
- *в результате;*
 - *для дополнения и уточнения:*
- *помимо этого, кроме того, также и, наряду с, в частности;*
- *главным образом, особенно, именно;*
 - *для иллюстрации сказанного:*
- *например, так;*
- *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*
- *подтверждением выше сказанного является;*
 - *для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:*
- *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*
- *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*
- *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;*
- *по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;*
 - *для введения новой информации:*
- *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*
- *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*
- *остановимся более детально на...;*
- *следующим вопросом является...;*
- *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;*
 - *для выражения логических связей между частями высказывания:*
- *как показал анализ, как было сказано выше;*
- *на основании полученных данных;*
- *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
- *резюмируя сказанное;*
- *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с;*
- *в связи, в результате;*
- *при условии, что, несмотря на;*
- *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсовой работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала экзамена по дисциплине или профессиональному модулю.

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

- выступление студента по теме и результатам работы (5-8 мин),
- ответы на вопросы преподавателя.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности Вашего выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка по той дисциплине/профессиональному модулю, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Если Вы получили неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то не допускаетесь к квалификационному экзамену по профессиональному модулю. Также по решению комиссии Вам может быть предоставлено право доработки работы в установленные комиссией сроки и повторной защиты.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы по специальности и теме работы.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
7. Обязательное наличие на курсовую работу отзыва руководителя.

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 8-10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал. Рекомендуемая структура доклада приведена в таблице 2.

Таблица 2

№	Структура доклада	Объем	Время
1.	Представление темы работы	До 1,5 страниц	До 2 минут
2.	Актуальность темы		
3.	Цель работы		
4.	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели дипломной работы)	До 6 страниц	До 7 минут
5.	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы	До 0,5 страницы	До 1 минуты

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе Power Point. Также иллюстрации можно представлять на 4–5 страницах формата А4, отражающих основные результаты, достигнутые в работе, и согласованные с содержанием доклада. Иллюстрации должны быть пронумерованы и названы.

В случае неявки на защиту по уважительной причине, Вам будет предоставлено право на защиту в другое время

В случае неявки на защиту по неуважительной причине Вы получаете неудовлетворительную оценку.

Пересдача курсовой работы с целью повышения оценки не допускается

Пример оформления перечня тем курсовых работ

Примерный перечень тем курсовых работ

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
4. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
5. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
6. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Форма календарного плана выполнения курсовой работы

НАЗВАНИЕ ОУ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения курсовой работы

Студентом ___ курса _____ группы _____
ФИО

По теме _____

Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
Выбор темы и согласование ее с руководителем		
Составление плана курсовой работы и согласование с руководителем		
Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление списка литературы по основным источникам		
Разработка и представление на проверку первой главы		
Разработка и представление второй главы		
Согласование с руководителем выводов и предложений		
Переработка (доработка) курсовой работы в соответствии с замечаниями и представление ее к защите		
Разработка тезисов доклада для защиты и иллюстрационных материалов		

Студент *подпись* И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Руководитель *подпись* И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Пример разработки Введения курсовой работы

Тема «XX»

Введение

Актуальность темы определяется тем, что XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX текст XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Выше изложенное в целом на теоретико-методологическом уровне определило **проблему настоящего исследования**: выявление XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX текст XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Недостаточная разработанность указанной проблемы и ее большая практическая значимость XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX текст XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, определили тему исследования: «X текст XXXXXXXXXXXXXXX».

Цель исследования: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX текст XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Объект исследования: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX текст XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Предмет исследования: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX текст XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Задачи исследования:

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX текст XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX текст XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX текст XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Теоретическая значимость:

Практическая значимость:

Методы исследования:

Структура курсовой работы:

Требования по оформлению списка источников и литературы Книга с указанием одного, двух и трех авторов

Фамилия, И.О. одного автора (или первого) Название книги: сведения относящиеся к заглавию (то есть сборник, руководство, монография, учебник и т.д.) / И.О. Фамилия одного (или первого), второго, третьего авторов; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Сведения о переиздании (например: 4-е изд., доп. и перераб.). – Место издания: Издательство, год издания. – количество страниц.

Пример:

Колтухова И. М. Классика и современная литература: почитаем и подумаем вместе : учеб.-метод. пособие / И. М. Колтухова. – Симферополь :Ариал, 2017. – 151 с. – ISBN 978-5-906962-43-0. – Текст : непосредственный.

Ивашкевич В. Б. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / В. Б. Ивашкевич. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : НИЦ ИНФРА-М., 2019. – 448 с. – ISBN 978-5-9776-0362-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/987793>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Игнатъев С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учеб.пособие / С. В. Игнатъев, И. А. Мешков. – Москва : МГИМО (университет), 2017. – 144 с. – ISBN 978-5-9228-1632-8. – Текст : непосредственный.

Голсуорси Д. Сага о Форсайтах : в 2 т. / Джон Голсуорси ; пер. с англ. М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 2 т. – ISBN 978-5-00112-035-3. – Текст : непосредственный.

Алимов А. Р. Геометрическая теория приближений. В 2 ч. Ч. 1. Классические понятия и конструкции приближения множествами / А. Р. Алимов, И. Г. Царьков. – Москва :ОнтоПринт, 2017. – 344 с. – ISBN 978-5-906886-91-0. – Текст : непосредственный.

Сборник статей, официальных материалов

Пример:

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – ISBN 978-5-04-004029-2. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете : Федеральный закон № 402-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 26 июля 2019 года:[принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29

ноября 2011 года]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [справ.-правов. система]. – URL: <http://www.consultant.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

Газеты

Беспартийная газета : костромская областная общественно-политическая газета / учредитель ЗАО «Эдельвейс». – 2014, янв. – Кострома, 2014. – 4 полосы. – Еженед. – Текст : непосредственный.

Журналы

Агротехника и энергообеспечение : научно-практический журнал / Орлов.гос. аграр. ун-т, фак. агротехники и энергообеспечения ; учредитель и издатель Орлов. гос. аграр. ун-т. – 2014. – Орел, 2014. – 69–183 с. – ISSN 2410-5031. – Текст : непосредственный.

Медиа. Информация. Коммуникация : МИК : международный электронный научно-образовательный журнал / учредитель Моск. гос. гуманит. ун-т им. М. А. Шолохова ; редкол.: И. В. Жилав

Москва, 2014. – Ежемес. – ISSN 2313-755X. – URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014). – Текст : электронный.

Материалы конференций, совещаний, семинаров

Заглавие книги: сведения о конференции, дата и год проведения / Наименование учреждения или организации (если название конференции без указания организации или учреждения является неполным); сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Город: Издательство, год издания. – Количество страниц.

Пример:

1. Международная коммуникация : тез. докл. И сообщ. Сиб.-фр. Семинар (Иркутск, 15-17 сент. 1993 г.). – Иркутск : ИГПИИЯ, 1993. – 158 с.

1. Кокорин ; заявитель и патентообладатель Науч.-исслед. Ин-т биологии при Иркут. Ун-те. - № 95100387 ; заявл. 11.01.95 ; опубл. 20.06.99, Бюл. №17. – 3 с.

СТАТЬИ

...из книг (сборников)

1. Скрипник К. Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка : интерпретации, комментарии, теоретические источники / К. Д. Скрипник. – Текст : непосредственный // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. – 2017. – Т. 27, вып. 2. – С. 139–146.

Описание электронных ресурсов

Фамилия И.О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс].
– Место издания: Издательство, год издания (если указаны). – адрес локального сетевого ресурса (дата просмотра сайта или последняя модификация документа).

Пример:

Электронная библиотека : библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст : электронный.

Наиболее часто употребляемые сокращения слов и словосочетаний в библиографическом описании документов В названии места издания:

Москва - М.

Санкт – Петербург – СПб.

Ростов-на-Дону – Ростов н/Д.

Ленинград – Л.

Название других городов приводится полностью.

В продолжающихся и сериальных изданиях:

Труды-Тр.

Известия – Изв.

Серия – Сер.

Том – Т.

Часть-Ч.

Выпуск – Вып.

Пример оформления списка источников и литературы в соответствии с профилем специальности и характером курсовой работы

Список использованной литературы

- 1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
- 2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Форма титульного листа курсовой работы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«БЕЛОРЕЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (кегель 14)**

КУРСОВАЯ РАБОТА (кегель 14)

**РОЛЬ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ В ВЫЯВЛЕНИИ
ОПУХОЛИ МОЛОЧНОЙ ЖЕЛЕЗЫ (кегель 14)**

**ПМ. 02. УЧАСТИЕ В ЛЕЧЕБНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОМ
И РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ПРОЦЕССАХ**

34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО

Студент

И.И. Иванов

(подпись)

дд.мм. 20__ г.

Оценка выполнения и защиты курсовой работы

Руководитель

А.А. Петров

(подпись)

дд.мм.20__ г.

Белорецк, 20__

*Практические рекомендации по созданию презентации
к защите курсовой работы*

Этапы создания презентации

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению

Презентация – (от лат. Praesentatio - представление) официальное представление, открытие чего-либо созданного, организованного.

Презентация – наглядное представление, дополнение доклада, выступления на занятии, внеклассном мероприятии, научно-практической конференции.

Помните, что презентация не заменяет, а дополняет ваш рассказ. Презентация создается к докладу, а не наоборот.

В соответствии с этим к презентации предъявляются определенные требования.

Требования к презентации

- ✓ Тема определяет стиль подачи материала. Презентации для выступления на научно-практической конференции должна быть строгой. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- ✓ Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).
- ✓ Не допускается использование легкомысленных картинок или анимации. Чтобы быть убедительным, используйте диаграммы, фотографии, статистические данные.
- ✓ Подача материала должна быть оригинальной, лозунговой.
- ✓ К наглядному материалу должны быть подписи.
- ✓ Не забывайте о чувстве меры и эстетике подачи материала.

Рекомендации по созданию презентации

Представление информации

- На первом слайде размещается:
 - полное название колледжа;
 - тема презентации;
 - автор: ФИО, группа (соавторы указываются в алфавитном порядке);
 - научный руководитель: ФИО, должность, звание.
 - год;
 - логотип (по желанию).
- На втором слайде указывают цели и задачи курсовой работы.
- Третий слайд – содержание работы, которое лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).
- На предпоследнем слайде указывается список использованной литературы в соответствии с требованиями, интернет-ресурсы указываются в последнюю очередь.
- Последний слайд заканчивается словами: Спасибо или Благодарю за внимание, Спасибо за внимание и т.д.
- Информацию предпочтительно располагать горизонтально. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив, подчеркивание. Для заголовков – кегль не менее 24. Для информации – кегль не менее 18.
- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
- Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- *Маркированный* список выбирают когда мало пунктов и порядок не важен, а *нумерованный* список, когда важен порядок или много пунктов (чтобы не потерять текущий).
- Выравнивайте текст и списки по левому краю.
- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
- В конце презентации можно поместить слайд с подробной информацией (фамилия создателя презентации с контактными адресом, телефоном, e-mail).

Оформление презентации

- Для оформления выбираются соответствующие темы шаблона, а лучше изготавливать свой шаблон. Скромно, но со вкусом.
- Допускается использование максимум 3-х цветов в гамме (один для *фона*, один для *заголовков*, один для *текста*), чтобы не утомлять зрителей.
- Для фона и текста используйте *контрастные* цвета.
- Обратите особое внимание на цвет *гиперссылок* (до и после использования).
- Цвет шрифта читаемый, тип в соответствии с темой. "Легкомысленный" шрифт Comic Sans не подойдет для курсовой работы.
- Размер шрифта выбирайте в пропорции с размером слайда. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или внизу, если только это не название самого слайда.
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

- Небольшая презентация оформляется в едином цветовом решении (реже первый – титульный слайд выполняется по-другому).
- Если презентация большая, то есть смысл разделить ее на части, выделив каждую соответствующим цветом. Цвет создает эмоциональный настрой (радость – яркие тона, печаль – строгие, темные) и может также работать на ваше выступление.

Эффекты в презентации

- Не увлекайтесь анимациями! Развивайте чувство меры и уместности. Большое количество анимации отвлекает внимание от сути изложения.
- Помните: вход – движение открытия (открываем книгу, дверь), а уход – движение закрытия (закрываем дверь, книгу).
- Накладывая анимацию на текст, выберите оптимальный вариант скорости: средний, медленный. Движение букв не должно утомлять глаза читающего.
- Любая анимация должна *«работать»* – облегчать понимание материала, вносить что-то новое.
- Рекомендуется последовательное появление элементов (по мере рассказа)
- Анимация ради анимации не нужна!

Грамматика

- Подписи к фотографиям и рисункам, а также тезисы должны быть краткими, отражать самое важное, написаны грамотно. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление и портят впечатление от вашего блестящего доклада и оригинального решения презентации.
- Точки в названиях, подписях под картинками не ставятся (вспомните оформление газет, журналов).

Советы

- Настройка презентации по щелчку облегчает показ нужных слайдов в нужном месте выступления при условии, что показывает презентацию другой человек.
- Автоматическая настройка презентации дает возможность показа самим выступающим, но может вызвать сложности рассказа (задержка или спешка в смене слайдов).
- Музыка целесообразно накладывать, если презентация идет без словесного сопровождения. Музыка также подбирается в соответствии с темой презентации, дополняя ее, создавая определенный эмоциональный настрой