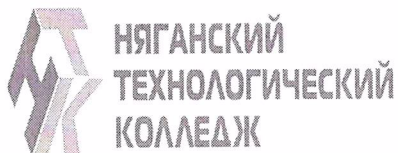


**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»**



бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры
«Няганский технологический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ

(наименование категории документа)

об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

(наименование документа)

(обозначение документа)

П-20-18

Введен в действие протоколом Педагогического Совета № 9 от 19.12.2018 г.

Отменяет действие Положения об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) утвержденное Протоколом Методического совета №2 от 08.10.2014 г.

**г. Нягань
2018 г.**

**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»**

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ).....	4
7. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ.....	5
8. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	5
9. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА РАБОТЫ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ	17
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	27
ЛИСТ РАССЫЛКИ	27
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	27

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение о порядке выполнения и защиты курсовых работ/курсовых проектов регламентирует порядок выполнения, руководства и защиты курсовых работ/курсовых проектов (далее – работа) в БУ «Няганский технологический колледж».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

2.2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (специальности, профессии)

2.3 Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. № 464

2.4 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №31 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464»

2.5 Устав бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский технологический колледж» утвержденный приказом Департамента государственной собственности ХМАО - Югры № 290 от 18.03.2014 г.

2.6 ФЗ от 29 декабря 2010г. №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

2.7 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014г. №1580 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464»

2.8 СТ СМК НТК-06-16 «Учебный процесс».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Колледж	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-мансийского автономного округа – Югры
ПЦК	«Няганский технологический колледж»
ФГОС СПО	предметно-цикловая комиссия
УД	федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования
ПМ	учебная дисциплина
	профессиональный модуль

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Курсовая работа – это вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

Курсовой проект – это самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного года (курса, семестра) студентом под руководством руководителя; состоит из графической части (чертежей) и расчётно-объяснительной записки. Задания для курсового проекта индивидуальные.

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Работа является неотъемлемой частью учебного плана. Она призвана углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученных ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного поиска информации и изучения материала по выбранной теме.

5.2 Основной целью выполнения работы является овладение студентом умениями исследовательской работы в условиях самостоятельного решения проблемы, умениями организации собственной исследовательской работы, элементами научного изложения известных и новых знаний.

5.3 В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- выработка умений применения полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобретение навыков практической деятельности;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

6.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается и ежегодно обновляется преподавателем (преподавателями) дисциплин, междисциплинарных курсов, по которым они предусмотрены, рассматривается и принимается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями (о чем делается соответствующая запись в протоколах заседания), утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

6.2 Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. Курсовая работа (проект), тема которой выбрана студентом произвольно, без согласования, к защите не допускается.

6.3 Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в примерных и рабочих программах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов. Количество предлагаемых студентам тем работ должно превышать число студентов, желающих избрать тему работы по дисциплине, междисциплинарному курсу. Темы работ не должны повторяться.

6.4 Более детальные положения, определяющие требования к содержанию, объему и оформлению работ с учетом специфики конкретных специальностей и направлений подготовки, разрабатываются в виде методических рекомендаций по выполнению курсовых работ/курсовых проектов.

6.5 Тематика курсового проектирования должна быть разнообразной, современной и отражать новейшие достижения и тенденции в развитии технологий, соответствующих направлений науки, техники, производства и моды.

6.6 Курсовая работа (проект) выполняются с использованием современных информационных технологий. Ответственность за принятые в проекте решения, качество исполнения расчетной и графической частей несет автор проекта – студент колледжа, о чем его необходимо известить при выдаче задания.

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

6.7 Руководитель курсового проектирования несет ответственность за организацию и обеспеченность процесса проектирования, полноту решения поставленных перед ним задач, обеспечение контроля ритмичности работы, своевременности завершения ее этапов, соответствие принимаемых решений уровню развития и современному состоянию отрасли.

7. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

7.1 Руководство курсовым проектом или работой начинается с выдачи задания. При этом руководитель курсового проекта или работы должен разъяснить их значение для освоения дисциплины, междисциплинарного курса, указать требования к пояснительной записке и чертежам, установить график выполнения, рекомендовать литературу и программные продукты.

7.2 Курсовое проектирование должно выполняться студентами в соответствии с графиком проектирования, разрабатываемым руководителем.

7.3. Завершив выполнение курсового проекта или работы, сдает их на проверку руководителю. Срок проверки руководителем проекта или работы не должен превышать пяти рабочих дней.

7.4 Ошибки и замечания по оформлению проекта или работы преподаватель отмечает ручкой в тексте пояснительной записки и карандашом – в графической части.

7.5 После устранения всех замечаний проект или работа допускается к защите, о чем руководитель делает надпись с указанием даты на титульном листе пояснительной записки.

8. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

8.1 По структуре курсовая работа (проект) может носить практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20-25 страниц печатного текста, объем графической части - 1-2 листа.

8.2 Работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список сокращений;
- список использованных источников;
- приложения.

8.3 Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей работы.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена работа;
- фамилию, имя, отчество студента, выполнившего работу;
- название работы;
- фамилию, имя, отчество руководителя курсовой работы (ученая степень и ученое звание при наличии);
- место и год написания работы.

8.4 Оформление содержания

Содержание - перечень основных частей работы с указанием страниц, на которые их помещают.

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

Содержание включает в себя введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список сокращений, список источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке.

Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

8.5 Оформление введения для курсовой работы

Во введении необходимо отразить актуальность, цель, задачи, Объект и предмет исследования, методологию, степень изученности проблемы.

Актуальность следует определять как значимость, важность, приоритетность выбранной темы. Актуальность исследования надо подтвердить положениями и доводами в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, обозначенных в курсовой работе (проекте).

Например:

«Состояние производственных компаний тесно связано с результатами экономической деятельности любой организации. При помощи максимальной загрузки производственных мощностей вполне возможно добиться значительного увеличения фондоотдачи, уровня производительности и постепенного снижения себестоимости продукции. Это, в свою очередь приведёт к повышению рентабельности предприятия».

Объект исследования – является тот процесс, событие или явление, которое рассматривается в курсовой работе.

Предмет исследования – это составляющая часть объекта исследования. Именно это является главной отличительной чертой предмета от объекта исследования.

Пример

Объект исследования – производственные процессы инновационной деятельности в высокотехнологических областях.

Предмет исследования – методы и средства автоматизации процессов в высокотехнологических областях.

Цель и задачи исследования определяют направления, по которым раскрывается тема курсовой работы.

Цель исследования, поставленная в работе, это то, к чему стремится студент в своём курсовом проектировании, то есть конечный результат работы. Цель работы обычно созвучна названию темы курсовой работы. Целью работы может быть описание нового явления, изучение его характеристик, выявления закономерностей и т.д.

Формулировка цели обычно начинается со слов: «разработать..», «установить...», «обосновать...», «выявить...» и т.д.

После формулирования цели формируются **задачи** курсовой работы. Задачи определяют основные этапы выполнения курсовой работы для достижения поставленной цели. При формулировании задач необходимо учитывать, что описание решения этих задач составит **содержание глав и разделов работы, названия которых созвучно поставленным задачам.**

Пример

Целью курсовой работы является разработка алгоритма модернизации электроосвещения учебных аудиторий.

В соответствии с целью курсовой работы, поставлены задачи:

**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»**

1. *Раскрыть теоретическую характеристику и сущность изучаемой проблемы;*
2. *Дать характеристику электроснабжения объекта;*
3. *Выполнить расчет электрических нагрузок электроприемников;*
4. *Обосновать выбор энергосберегающих технологий;*

Объем раздела 2 листа.

Степень изученности темы курсовой работы определяет, какое место исследуемый в работе вопрос занимает в системе научных знаний, какова потребность в исследовании и изучении поставленных целей и задач. Степень научной изученности темы, несомненно, является одним из самых главных элементов введения. В работе обязательно необходимо перечислить авторов, которые изучали упомянутые проблемы ранее, косвенно и прямо касающиеся предмета исследования. Причем сноска ставится после перечисления всех инициалов и фамилий авторов, которые легли в основу рассматриваемого исследования со ссылками на их работы. Степень изученности научной проблемы делится на несколько подразделов. Причем начиная от тех исследователей, которые занимались проблемой в прошлом, переходя постепенно к тем, которые занимаются ей в настоящем. Не забудьте о пробелах в степени научной изученности темы. Зарубежных ученых принято выделять в особую группу.

При описании степени изученности темы исследования используются общие фразы типа: «Их работы содержат фундаментальные основы... - Определенное влияние на решение проблемы.... оказали.... В этих работах отражен характер.... В последние годы проблеме... уделяли внимание..... » и подобные.

Методы исследования

Методы эмпирического уровня:

- наблюдение;
- интервью;
- анкетирование;
- опрос;
- собеседование;
- тестирование;
- фотографирование;
- счет;
- измерение;
- сравнение.

С помощью этих методов исследовательской работы изучаются конкретные явления или процессы, на основе которых формируются гипотезы, делается анализ и формулируются выводы.

Методы экспериментально-теоретического уровня:

- эксперимент;
- лабораторный опыт;
- анализ;
- моделирование;
- исторический;
- логический;
- синтез;
- индукция;
- дедукция;

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

– гипотетический.

Эти методы исследования помогают не только собрать факты, но и проверить их, систематизировать, выявить неслучайные зависимости и определить причины и следствия.

Методы теоретического уровня:

- изучение и обобщение;
- абстрагирование;
- идеализация;
- формализация;
- анализ и синтез;
- индукция и дедукция;
- аксиоматика.

8.6 Оформление основной части

Курсовая работа состоит из пояснительной записки, которую рекомендуется оформить двумя частями:

Первая глава. Теоретическая. Является теоретической частью курсового проекта, содержит основные сведения определения изучаемой темы, обзор существующих решений по исследуемой проблеме.

Вторая глава. Технологическая (Практическая). Является практической частью, в которой раскрываются все аспекты изучаемого объекта. Разделы основной части должны содержать:

- организационную характеристику предприятия (здания, района), на примере которого написана курсовая работа
- обоснование практической значимости разработки (конкретно по теме работы);
- определение необходимых эксплуатационных свойств объекта, определение требований к системе, выбор перспективных направлений разработки;
- аналитический обзор, на основе которого осуществляется выбор (построение) энергосбережения, выбор (разработка) метода решения;
- оценка преимуществ выбранного метода перед существующими по системе показателей, характерных для разрабатываемого объекта;
- анализ технико-экономической и иной эффективности разработанного объекта.

8.7 Общие требования

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала.

Наименование шрифта – Times New Roman, начертание шрифта – обычный (жирный и курсив не применяются), размер шрифта - 14 пунктов. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см).

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, линии, буквы, цифры и знаки.

Каждую главу начинают с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы - введение, заключение, список литературы, приложения.

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

Основной текст должен быть разделен на главы и разделы, подразделы.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки структурных элементов работы следует печатать ПРОПИСНЫМИ буквами, не подчеркивая и располагать в середине строки без точки в конце. Точка после последней цифры в названии раздела, подраздела не ставится. Переносить слова в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки разделов отделяют от текста сверху и снизу интервалами 6 пт.

Если глава делится на разделы, то не должно быть текста между названием главы и раздела.

Работа должна иметь мягкий или твердый переплет.

9. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА РАБОТЫ

9.1 Текст работы должен быть кратким, чётким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований должны применяться слова «должно», «следует», «необходимо», «требуется», «не допускается», «запрещается», «не следует». Изложение текста приводится в безличной форме. Например: «...измеряется...», «принимается...» или «...относят...».

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-экономические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, например, м, с, следует писать «1 м, 1 с или метр, секунда», за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- сокращение слов и словосочетаний.

Сокращения в тексте допускаются только общепринятые:

- в середине предложений – «см», «т. е.»;
- в конце предложений – «и т. д.», «и др.», «и т. п.»;
- при фамилии или названии учреждения – сокращения ученых степеней и званий, например, д-р экон. наук Иванов К.М.; канд. юрид. наук Петров Ю.С.;
- при наличии цифрового обозначения – «с.» (страница), «г.» (год), «гг.» (годы), например, С. 5, 2018 г.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например».

Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество (или – фамилия, инициалы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку).

9.2 Нумерация

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Порядковый номер страницы печатают на середине нижнего

**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»**

поля страницы. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра "2" и т.д.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Подразделы или пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела или пункта состоит из номеров раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенных точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы. Свободная строка между заголовком пункта и последующим текстом не оставляется. Если пункт делится на подпункты, то не должно быть текста между ними.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

Подпункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы. Свободная строка между заголовком подпункта и последующего текста не оставляется.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если текст работы подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей работы.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Иллюстрации, таблицы, формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, в пределах главы. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица...", например, Таблица 1.2., Таблица 2.9. Номер таблицы обозначает: первая цифра – номер главы, вторая цифра – порядковый номер таблицы в главе.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Ссылки на информацию, содержащуюся в приложении, следует оформлять следующим образом: Приложение 1.

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

9.3 Формулы и единицы величин

Формулы создаются с применением редактора формул, пишутся отдельной строкой и выравниваются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка.

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле.

В формулах в качестве символов физических величин следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой и должны соответствовать типу и размеру шрифта, принятому при написании самой формулы. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле.

Первая строка пояснения должна начинаться с абзачного отступа со слова «где» без двоеточия после него. Знаки «—» (тире) располагаются на одной вертикальной линии.

Например,

$$R = \sum p_i (Y_i + Z_i + W_i) \quad (1.1)$$

где R – величина экологического риска;

\sum – знак суммы;

p_i – вероятность возникновения i -ого опасного фактора, воздействующего на окружающую среду, население;

Y_i – ущерб от воздействия i -ого опасного фактора;

Z_i – утрата или повреждение имущества лица;

W_i – расходы, которые лицо произвело для восстановления права.

Знаки препинания перед формулой и после нее ставятся по смыслу. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в государственных стандартах.

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин.

Единица физической величины от числа указывается через пробел, включая проценты, например, 5 м, 99,4 %.

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через тире без пробелов. Например, 8-11 % или с. 5-7 и т.д.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний.

9.4 Иллюстрации

Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к работе. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера.

**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»**

Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 2.1 - Детали прибора.

При ссылок на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала, в котором указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и страницу, на которой она расположена. Наличие списка указывают в оглавлении работы. Список располагают после списка литературы.

Пример оформления рисунка с подрисовочной подписью приведен ниже.

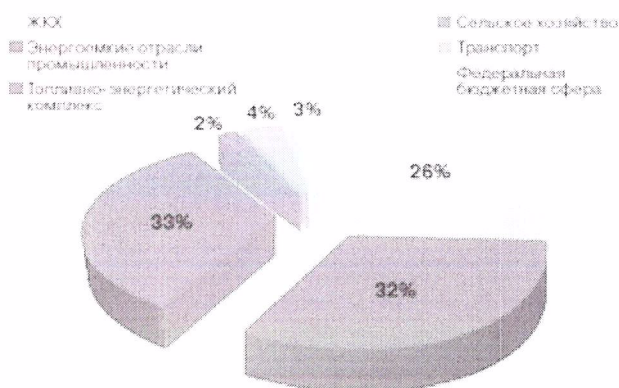


Рисунок 1.2 - Потенциал энергопотребления в российской экономике, %

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами. **Фотографии следует отнести к приложениям. Раздел, подраздел не должен заканчиваться рисунком.**

9.5 Таблицы

Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц. Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовый материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линиями.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, боковины, заголовков вертикальных граф (шапка таблицы), горизонтальных и вертикальных граф.

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не умещается на одной странице, то она переносится на другие, при этом заголовок таблицы помещается на первой странице, а на следующих страницах следует повторить шапку таблицы и под ней поместить надпись: «Продолжение таблицы 1.2». Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующих страницах. Заголовок таблицы не повторяют.

**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»**

В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире.

Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа (альбомный вид листа).

В заголовках таблиц не допустимы нестандартные сокращения. В названиях граф надписи пишут в именительном падеже, единственном числе.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один над другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки. Внизу под таблицей (а не внизу страницы!) необходимо указать источник.

Таким образом, имеющиеся в тексте статистические таблицы и рисунки должны быть правильно оформлены. Общее требование таково: если таблицу, диаграмму или график изъять из текста, то их смысл и источник данных должны быть совершенно понятны. Следовательно, необходимо дать точное название таблицы, правильно изложить подлежащее и сказуемое, размерность единиц, период времени, к которому относятся данные таблицы. Например:

Таблица 1.2

Основные показатели объекта

Наименование показателей	Единица измерения	Значение
1. Напряжение	В	380/220
2. Расчетная мощность:	кВт	500.0
3. Годовое потребление электроэнергии	тыс. кВт.час.	1574.0

Продолжение таблицы 1.2

4. Категория электроснабжения		I, особая II
-------------------------------	--	--------------

Раздел, подраздел не должен заканчиваться таблицей. После таблицы обязательно пишется вывод по табличному материалу.

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

9.6 Дата

При написании дат не допускается отделение от цифр переносом на другую строку обозначений «г.», «вв.» и т. д.

Учебный, хозяйственный, бюджетный, операционный год пишут через косую линейку: в учебном 1983/84 г., в зиму 1983/84 г. В остальных случаях между годами ставится тире: в 1984 – 1985 гг.

Века следует писать римскими цифрами, используя принятые при этом условные сокращения (VI – IX вв.). Тысячелетия принято записывать арабскими цифрами, например, во 2-м тысячелетии н.э., 70 – 80-е гг. XX в.

9.7 Библиографические ссылки

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе.

Библиографические ссылки употребляют:

- при цитировании;
- при заимствовании положений, таблиц, формул;
- при необходимости отсылки к другому изданию, где более подробно изложен вопрос;
- при анализе в тексте опубликованных работ.

В работе рекомендуется использовать затекстовые библиографические ссылки. Они размещаются сразу после текста документа или его составной части и оформляются при помощи квадратных скобок с указанием порядкового номера и страницы источника, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

При ссылках на стандарты указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

9.8 Оформление заключения

В заключении излагают итоги выполненного исследования рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

Заключение строится по итогам достижения задач, указанных во введении работы.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам работы или отдельных ее этапов;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов работы;
- результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения;
- результаты оценки научно-технического уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

9.9 Оформление списка сокращений

Структурный элемент «Список сокращений» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данной работе.

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

Наличие списка не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

Список помещают после основного текста. Список следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку.

Наличие списка указывают в оглавлении работы.

9.10 Оформление списка источников

Список источников должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой.

Список должен быть размещен в конце основного текста, после списка сокращений.

Все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Библиографическое описание на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам. Оно содержит библиографические сведения о документе, приведенные в определенном порядке, позволяющие идентифицировать документ и дать его общую характеристику.

Описание состоит из обязательных элементов и схематично может быть представлено так:

Пример: Райзберг, Б. А. Психологическая экономика: учеб.пособие / Б. А. Райзберг. – 2-е изд. – М. : Инфра-М, 2015. – 432 с.

В списке литературы используется сквозная нумерация.

Количественное требование к оформлению списка литературы предполагает наличие:

- 10 и более источников при написании реферата,
- 20 и более источников при написании курсовой работы,
- 40 и более источников при написании дипломной работы (ВКР).

Помимо алфавитного порядка размещения источников стоит учесть нюансы распределения литературы в списке по типовой принадлежности. Первыми указываются нормативно-правовые акты. Затем вносятся научные источники, учебные пособия и ссылки на Интернет-ресурсы.

9.11 Оформление приложений

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- акты внедрения результатов работы и др.

**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»**

Материал, дополняющий основной текст работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложения обозначают арабскими цифрами (1,2,3 и т.д.). После слова "Приложение" следует цифра, обозначающая его последовательность (Приложение 1).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по правому краю относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

9.12 Более подробная структура курсовой работы (проекта) должна быть прописана в методических указаниях по курсовому проектированию по соответствующим дисциплинам.

9.13 Графическая часть курсовой работы (проекта) должна выполняться в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

Приложение 1

Примеры библиографических записей

Для внесения законодательных материалов в список литературы

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М. : Дашков и К, 2011. – 40 с.
2. Семейный кодекс Российской Федерации: по состоянию на 25 февр. 2014 г. – М. : Проспект, 2014. – 64 с.

Для внесения стандартов в список литературы

3. ГОСТ Р 7.0.53-2007. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. – М.: Стандартинформ, 2007. – 5 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Для внесения учебных пособий, монографий в список литературы

4. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учеб.для студ. вузов / Г. В. Бороздина. – 2-е изд. – М. : Инфра-М, 2009. – 295 с.
5. Гайдаенко, Т. А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т. А. Гайдаенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Эксмо : МИРБИС, 2008. – 508 с.
6. Лазутина, Д. В. Налогообложение предприятий : учеб.пособие / Д. В. Лазутина ; Тюм. гос. ун-т. – Тюмень : Изд-во ТюмГУ, 2012. – 284 с.
7. Маркетинговые исследования в строительстве : учеб.пособие для студентов специальности "Менеджмент организаций" / О. В. Михненко, И. З. Коготкова, Е. В. Генкин [и др.]. – М.: Гос. ун-т упр., 2005. – 59 с.
8. Соколов, А. Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты) : монография / А. Н. Соколов, К. С. Сердобинцев ; под общ.ред. В. М. Бочарова. – Калининград :Калинингр. ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.
9. Сычев, М. С. История Астраханского казачьего войска : учеб.пособие / М. С. Сычев. – Астрахань : Волга, 2009. – 231 с.
10. Управление бизнесом : сб. ст. – Нижний Новгород : Изд-во Нижегород. ун-та, 2009. – 243 с.

Для внесения статей в список литературы

11. Бердашкевич, А. П. О региональной компоненте национального законодательства в области образования / А. П. Бердашкевич, Н. А. Воронина. – (Образование и общество) // Образовательные технологии. – 2013. – № 2. – С. 3–9.
12. Берестова, Т. Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т. Ф. Берестова // Библиография. – 2006. – № 6. – С. 19.

Для внесения электронных ресурсов в список литературы

19. Деньги. Кредит. Банки. Ценные бумаги. [Электронный ресурс] : практикум : учеб.пособие для студентов вузов, обуч. по спец. эконом. и управления / ред. Е. Ф. Жуков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. – Москва :Юнити-Дана, 2011. – 1 эл. опт.диск (CD-ROM). – (Электронный учебник).
20. Насырова, Г. А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г. А. Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – № 4. – Режим доступа : [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html) (дата обращения: 12.01.2015).

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

21. Рыбина, З. В. Экономика [Электронный ресурс] / З. В. Рыбина. – М. : Директ-Медиа, 2012. – 497 с. – URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117866> (дата обращения: 12.01.2015).

БУ «Няганский технологический колледж»
 «Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
 (проекта)»

Приложение 2

Образец титульного листа курсовой работы
 бюджетное учреждение профессионального образования
 Ханты - Мансийского автономного округа – Югры
 «Няганский технологический колледж»

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

На тему: _____
 (название темы)

По дисциплине _____

Выполнил: студент

 ФИО студента

группы _____

Специальность 13.02.11 «Техническая
 эксплуатация и обслуживание электрического и
 электромеханического оборудования (по
 отраслям)»

Руководитель: ученая степень, ученое звание,
 должность БУ «Няганский технологический
 колледж»

_____/_____
 Ф.И.О.

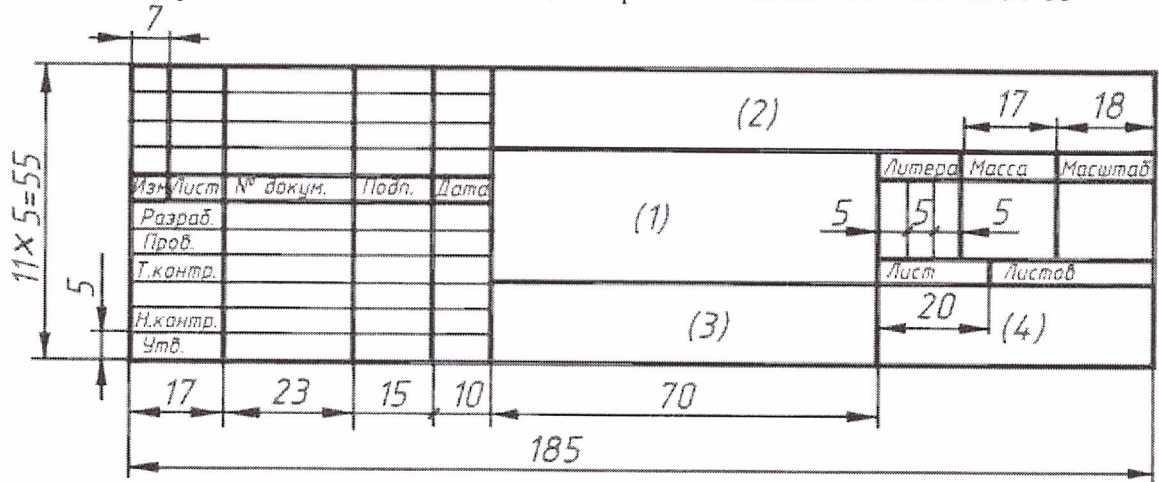
" ____ " _____ 20__ г.

г.Нягань, 20____

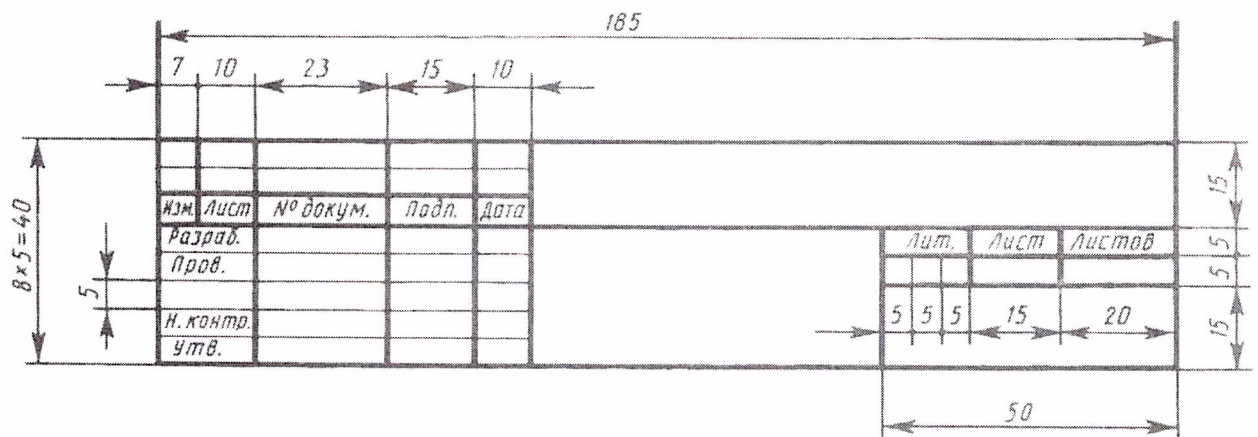
БУ «Няганский технологический колледж»
 «Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
 (проекта)»

Приложение 3

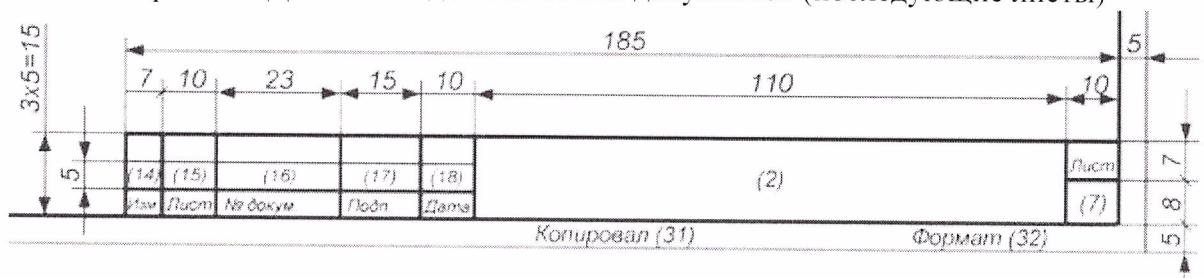
Форма 1 –Основная надпись для чертежей и схем по ГОСТ 2.104-68



Форма 2 - Основная надпись для листа содержание по ГОСТ 2.104-68



Форма 2а - Для всех видов текстовых документов (последующие листы)



Здесь в графе 7 — порядковый номер листа или страницы текстового документа

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

Приложение 4

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«НЯГАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
на курсовой проект (работу)

Студента _____ группы _____
Тема курсового проекта (работы) _____

Качественный уровень курсового проекта (работы)

1. Ритмичность выполнения проекта

низкий уровень					высокий уровень				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Правильность выполнения расчетов

низкий уровень					высокий уровень				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. Правильность и качество выполнения графической части

низкий уровень					высокий уровень				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. Полнота и качество оформления пояснительной записки

низкий уровень					высокий уровень				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. Степень самостоятельности при проектировании

низкий уровень					высокий уровень				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Замечания _____

Общая оценка работы _____

Руководитель курсового проекта (работы) _____

Приложение 5

**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«НЯГАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ЗАДАНИЕ № _____
по курсовому проектированию

Студент группы _____
Специальность _____
ФИО _____
Руководитель курсового проектирования _____

Срок выполнения с _____ по _____

1. Тема курсового проекта (работы) _____

2. Содержание проекта/работы (какие графические работы и расчеты должны быть выполнены) _____

3. Особые дополнительные сведения _____

4. План выполнения курсового проекта (работы)

Наименование элементов курсовой работы (проекта)	Сроки	Примечание	Отметка о выполнении

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

--	--	--	--

5. Курсовое проектирование закончено _____

6. Оценка проекта (работы) _____

Руководитель проекта (работы) _____
подпись

Принял к выполнению _____
подпись студента

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы
(проекта)»

Приложение 6

Рекомендации по составлению текста выступления на защите выпускной
квалификационной работы

Для подготовки к защите рекомендуется подготовить тезисы своего доклада.

В тексте выступления обучающейся должен обосновать актуальность выбранной темы, показать практическую значимость исследования, дать краткий обзор глав выпускной квалификационной работы и, самое главное, представить полученные в процессе работы результаты, которые не должны расходиться с поставленной целью.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту курсовой работы, поэтому основу выступления составляют введение и заключение, которые используются в выступлении практически полностью. Также практически полностью используются выводы в конце разделов.

В выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в выпускной квалификационной (дипломной) работе. Использование в выступлении данных, не использованных в работе, недопустимо.

Обучающийся должен не излагать, а защищать свои предложения. Предпочтительнее излагать не содержание работы по разделам (вопросам), а логику получения самых значимых результатов.

Структуру текста выступления при защите курсовой работы можно представить в виде следующих последовательных элементов текста:

- приветственное обращение, представление себя и темы работы;
- краткие аргументы по актуальности и практической значимости предмета исследования;
- формулировка цели и основных задач;
- краткая характеристика объекта исследования;
- содержание теоретических вопросов и результатов проведенного анализа;
- основные выводы и практические рекомендации.

Критерии оценивания курсовой работы студента

Курсовая работа будет оценена педагогом на «отлично», если во введении приводится обоснование выбора конкретной темы, полностью раскрыта актуальность её в научной отрасли, чётко определены грамотно поставлены задачи и цель курсовой работы. Основная часть работы демонстрирует большое количество прочитанных автором работ. В ней содержатся основные термины и они адекватно использованы. Критически прочитаны источники: вся необходимая информация проанализирована, вычленена, логически структурирована. Присутствуют выводы и грамотные обобщения. В заключении сделаны логичные выводы, а собственное отношение выражено чётко. Автор **курсовой работы** грамотно демонстрирует осознание возможности применения исследуемых теорий, методов на практике. Приложение содержит цитаты и таблицы, иллюстрации и диаграммы: все необходимые материалы. **Курсовая работа** написана в стиле академического письма (использован научный стиль изложения материала). Автор адекватно применял терминологию, правильно оформил ссылки. Оформление работы соответствует требованиям ГОСТ, библиография, приложения оформлены на отличном уровне. Объём работы заключается в пределах от 25 до 30 страниц.

Курсовая работа на «хорошо» во введении содержит некоторую нечёткость формулировок. В основной её части не всегда проводится критический анализ, отсутствует авторское отношение к изученному материалу. В заключении неадекватно использована терминология, наблюдаются незначительные ошибки в стиле, многие цитаты грамотно оформлены. Допущены незначительные неточности в оформлении библиографии, приложений.

Курсовая работа на «удовлетворительно» во введении содержит лишь попытку обоснования выбора темы и актуальности, отсутствуют чёткие формулировки. Расплывчато определены задачи и цели. Основное содержание - пересказ чужих идей, нарушена логика изложения, автор попытался сформулировать выводы. В заключении автор попытался сделать обобщения, собственного отношения к работе практически не проявил. В приложении допущено несколько грубых ошибок. Не выдержан стиль требуемого академического письма по проекту в целом, часто неверно употребляются научные термины, ссылки оформлены неграмотно, наблюдается плагиат.

При оценивании такой курсовой работы, ее недостатки видны сразу. **Курсовая работа** на «неудовлетворительно» во введении не содержит обоснования темы, нет актуализации темы. Не обозначены и цели, задачи проекта. Скупое основное содержание указывает на недостаточное число прочитанной литературы. Внутренняя логика всего изложения проекта слабая. Нет критического осмысления прочитанного, как и собственного мнения. Нет обобщений, выводов. Заключение таковым не является. В нём не приведены грамотные выводы. Приложения либо вовсе нет, либо оно недостаточно. В работе наблюдается отсутствие ссылок, плагиат, не выдержан стиль, неадекватное использование терминологии. По оформлению наблюдается ряд недочётов: не соблюдены основные требования ГОСТ, а библиография с приложениями содержат много ошибок. Менее 20 страниц объём всей работы.

Приложение 8

Требования к презентации для защиты курсовой работы

1. Количество слайдов определяется регламентом выступления – 7-8 минут, не более 10-15 слайдов.

2. Первый слайд презентации должен дублировать титульный лист курсовой работы. В завершении презентации повторение первого слайда, что позволит членам комиссии напомнить тему курсовой работы, имя докладчика и перейти к вопросам. На них указывается полное наименование учебного заведения; тема дипломной работы; фамилия, имя отчество студента; наименование получаемой специальности; фамилия, имя, отчество научного руководителя; город; год защиты.

Слайды, расположенные после первого, могут быть распределены следующим образом. На нескольких указывается актуальность, объект, предмет, цель, задачи исследования в соответствии с текстом защиты.

На слайдах располагаются основные понятия, на которые опирается исследователь с обязательным указанием, откуда взята цитата и кто ее автор. Затем на слайдах представляются графики, таблицы, иллюстрирующие данные проведенного исследования или ход эксперимента. Следует обратить внимание на то, что каждый такой слайд должен иметь заголовок.

3. Презентация должна быть выполнена с использованием пакета MS Power Point.

4. Объем и структурирование информации на слайде:

- Текст презентации не должен служить конспектом для докладчика.
- Текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения допускаются только при необходимости цитирования.
- В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов.
- Гистограммы не должны включать более 4 категорий, а организационные диаграммы — более 5 элементов.
- Информация, которая плохо воспринимается на слух — даты, имена, новые термины, понятия — должна быть обязательно представлена на слайдах.
- При графическом представлении информации должны использоваться адекватные средства визуализации (графики, диаграммы, иллюстрации, таблицы).
- Средства динамического представления информации должны использоваться в исключительных случаях.

5. Информация на слайдах должна хорошо читаться. Цветовое решение презентации. Оптимальным для электронной презентации является светлый фон слайдов и темный цвет текста.

6. Размер и тип шрифта.

Используйте размер шрифта, позволяющий сделать текст приемлемым для чтения на экране (16-20 пт), поэтому имеет смысл размещать на слайде такой объем текста, который бы не приводил к автоматическому уменьшению размера шрифта.

На экране лучше воспринимаются шрифты без засечек (такие как, например, Tahoma, Verdana, Arial), поэтому использовать привычный для печатных текстов шрифт Times New Roman в презентациях не рекомендуется, также, как не рекомендуется использовать курсивное начертание.