

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кущёвский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края
(ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж»)

Утверждаю
заместитель директора
по учебной работе
И. П. Руденко
«22» сентября 2020 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

Специальность: 34.02.01 – Сестринское дело
31.02.01 – Лечебное дело

Разработаны:
зам. директора по УР
И. П. Руденко
Методистом колледжа
Л.В. Судиной
Преподавателем
А.Н. Копыловой

ст-ца Кущёвская

2020 г.

Методические указания по выполнению курсовой работы являются приложением к Положению «Об организации выполнения и защиты курсовой работы» в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж». Указания предназначены для студентов, работающих над курсовой работой. При оформлении курсовой работы студенту рекомендуется использовать электронную версию указания, так как приложения к ним являются готовой структурой, которую следует наполнить собственным содержанием.

1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

1.1. Курсовая работа является одним из основных видов учебной работы студентов и формой её контроля. Курсовая работа как один из видов самостоятельной деятельности студентов, представляет собой творческое решение учебной и реальной профессиональной задачи, под руководством преподавателя и является обязательным элементом процесса подготовки специалистов. Системой курсовых работ студент готовится к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.2. Выполнение студентами колледжа курсовой работы осуществляется на протяжении изучения профессионального модуля (ПМ) с учетом общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.3. Выполнение студентами курсовых работ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных общих и профессиональных компетенций;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

1.4. Количество курсовых работ, наименование профессиональных модулей профессионального цикла, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части Требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ.

1.5. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности, по которым осуществляется подготовка в колледже.

1.6. Студент самостоятельно выполняет курсовую работу и оформляет всю необходимую документацию. Ответственность за теоретически и методически правильную разработку, и освещение темы курсовой работы, ее качество, достоверность, содержащихся в ней сведений, целиком и полностью лежит на студенте.

1.7. Окончательно оформленная курсовая работа должна быть представлена руководителю не позднее, чем за две недели до защиты (график выполнения курсовой работы – Приложение А).

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Курсовая работа имеет следующую структуру:

- Титульный лист (Приложение Б, В);
- СОДЕРЖАНИЕ (Приложение Г, Д);
- ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ (Приложение Е);
- ВВЕДЕНИЕ;
- Основная часть:

ГЛАВА 1.(Название)

ГЛАВА 2.(Название)

- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЕ (Приложение Ж);

Содержание размещается после титульного листа. В нем содержится название глав (разделов) с указанием страниц. Название главы (раздела) не должно дублировать название темы. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы (раздела).

Структурный элемент **ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ** содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в курсовой работе. Этот структурный элемент не является обязательным и может отсутствовать в работе. Используемые в работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы, медицинские термины и медицинская аббревиатура должны быть представлены в виде отдельного списка на отдельном листе перед структурным элементом **ВВЕДЕНИЕ**. Список сокращений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы, термины и аббревиатура, справа - их детальную расшифровку (Приложение Е).

Введение составляет примерно 10% от общего объема работы (2 страницы). Введение содержит следующие элементы:

- Обоснование выбора темы, актуальность, характеристика состояния исследуемого вопроса.

- Чёткую формулировку:

- **Цель исследования**
- **Задачи исследования**
- **Объект исследования**
- **Предмет исследования**
- **Практическая значимость работы**

Первая глава содержит описание объекта и предмета исследования, различные концепции, принятые понятия и их классификации, описание теоретических подходов, выявленных закономерностей, проблем и тенденций

развития объекта и предмета исследования, изучение литературы. Вторая глава представлена анализом практической деятельности среднего медицинского работника. Содержание каждого из разделов должно раскрывать отдельную проблему или одну из ее сторон, а изложение материала логически переходить из раздела в раздел.

Каждая страница текста основной части курсовой работы должна содержать 2-3 ссылки на источники. Монтаж работы путем выписки фраз из литературных источников не допустим. В конце каждой главы следует формулировать выводы по существу изложенного материала.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ содержит логически последовательно изложенные теоретические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования, обобщение основных теоретических положений, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывается значимость рассмотренных вопросов; излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы.

Объем ЗАКЛЮЧЕНИЯ составляет около 10% всего содержания курсовой работы (2 страницы).

После ЗАКЛЮЧЕНИЯ необходимо сделать выводы к поставленным в начале работы задачам. Выводы должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости и эффективности выполненной работы. Количество и очередность выводов должны соответствовать количеству и очередности поставленных задач. Выводы – это то, на чём настаивает автор, его убеждения, которые он готов отстаивать. В ЗАКЛЮЧЕНИИ и выводах не должно быть ссылок на литературные источники, таблиц, рисунков, диаграмм. ЗАКЛЮЧЕНИЕ лежит в основе доклада студента на защите.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспеченное орфографической, синтаксической и стилистической грамотностью в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной работы должны трактоваться однозначно.

По объему курсовая работа должна быть 20 - 25 страниц печатного текста. Приложения в объем курсовой работы не входят.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ на оценку «удовлетворительно» содержит не менее 8 различных источников, на оценку «хорошо» - не менее 11 источников, на оценку «отлично» - 15 и более источников.

ПРИЛОЖЕНИЕ — это часть текста, которая имеет дополнительное (справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Приложений может быть несколько. В приложение могут быть вынесены копии подлинных документов, отдельные пункты из приказов, инструкций, статистические данные по заболеваемости, полная информация о лекарственных средствах и т.д. Приложения оформляются как продолжение курсовой работы. Порядок приложений должен соответствовать порядку появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность, например - «Приложение А». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

- 3.1. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями.
- 3.2. По содержанию курсовая работа может носить реферативный или практический характер.
- 3.3. Курсовая работа должна быть напечатана на листах бумаги формата А4. Размер полей должен составлять: левого – 3см, правого – 1 см, верхнего и нижнего – 2см.

3.4. Текст курсовой работы должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта (кегель) – 14, междустрочный интервал – 1,5, абзацный отступ («красная строка») – 1,25 см., переносы слов не используются. Для наименования темы курсовой работы используют размер шрифта – 16. Шрифт принтера должен быть четким, черного цвета. Выравнивание заголовков – по центру. Выравнивания основного текста – по ширине поля. Обязательные структурные элементы выделены прописными буквами. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1,5 интервала. Наименования глав (разделов и подразделов) записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной), например:

ГЛАВА 1. Уровень рождаемости в России

Если название главы (раздела или подраздела) состоит из 2-х предложений, то в конце первого ставится точка, а в конце второго нет. Если название главы требуется написать в две строки, то межстрочный интервал между ними должен быть – 1,5, например:

ГЛАВА 1. Ишемическая болезнь сердца: нарушение ритма по типу пароксизмальной формы фибрилляции предсердий.

Гипертоническая болезнь III стадии

3.5. Основной текст работы, раскрывающий содержание темы, делится на главы (разделы). Курсовая работа включает не более 4-х глав. Если глава имеет разделы, то их должно быть не менее 2-х. Разделы посвящены более узким вопросам темы. Разделы, подразделы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие содержание. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (ВВЕДЕНИЮ, СОДЕРЖАНИЮ, ЗАКЛЮЧЕНИЮ, СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯМ).

3.6. Обязательным условием курсовой работы должно быть дословное заимствование из литературных (печатных или электронных) научных источников, оформляться должно в качестве цитат со ссылкой на источник.

3.7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ строится по следующему принципу: сначала нормативные документы, затем книги, статьи из периодики,

Интернета и т.п. Иностранные источники помещаются в конце списка, после перечня всех источников на языке научной работы.

3.8. ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ (разделы) основной части, и ЗАКЛЮЧЕНИЕ нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы. Если курсовая работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3. _____

3.1. _____

3.1.1 _____

3.1.2 _____

3.2. _____

3.2.1 _____

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

3) _____

в) _____

3.9. Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в курсовой работе должны быть даны ссылки. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Например:



Рисунок 1. Симптомы инсульта

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквы приложения. Например, Рисунок А.3. При сквозной нумерации, ссылаясь на иллюстрацию, следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

3.10. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 2 – Заболеваемость туберкулезом

Годы	Краснодарский край	ст-ца Кущёвская
2018		
2019		

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквы приложения. Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в Приложении В. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но

не менее кегля 10. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. В курсовой работетаблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в курсовой работе должны быть. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

3.11. Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами, начиная с третьей (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки, используется шрифт– Times New Roman, размер шрифта (кегель) – 11. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию, но номера страниц на них не ставятся. Иллюстрации и таблицы включаются в общую нумерацию страниц.

3.12. Титульный лист оформляется по установленному образцу (ПриложенияБ, В). Размер шрифта (кегель) для наименования темы курсовой работы – 16. Если название темы состоит из 2-х предложений, то в конце первого ставится точка, а в конце второго нет. Если название темы требуется написать в две строки, то межстрочный интервал между ними – 1.

Например:

**ИШЕМИЧЕСКАЯ БОЛЕЗНЬ СЕРДЦА: СИМПТОМЫ, ВИДЫ,
ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ МЕРЫ, ЛЕЧЕНИЕ
И ПРОФИЛАКТИКА ОСЛОЖНЕНИЙ**

Межстрочный интервал – 1 должен быть и для обозначения населенного пункта и года внизу титульного листа. Титульный лист курсовой работы подписывается студентом.

3.13. Содержание оформляется по установленному образцу (Приложение Г, Д).

3.14. Список использованныхисточников приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003, которые изложены в методических указаниях Оформление библиографического списка.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

4.1. Подготовка к курсовой работе проводится в сроки, определенные графиком учебного процесса. В начале каждого семестра заместитель директора по учебной работе определяет сроки защиты курсовых работ.

4.2. На основании приказа директора по колледжу за студентами закрепляется тема курсовой работы и руководитель курсовой работы.

4.3. Продолжительность подготовки курсовой работы составляет не менее 1 месяца в течение семестра.

4.4. Выполнение курсовой работы осуществляется в форме самостоятельной работы. Руководитель курсовой работы проводит со студентами консультации. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, рекомендуется основная литература, даются дополнительные пояснения по выполнению отдельных частей курсовой работы, ответы на вопросы студентов.

По завершении студентом курсовой работы, руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Курсовая работа завершается защитой за счет времени, отведенного в учебном плане на курсовую работу. Защита курсовых работ может проводиться в виде открытого занятия.

5.2. Для защиты курсовой работы студент должен подготовить презентацию.

Презентация должна быть выполнена студентом в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении И.

5.3. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. В случае неявки на защиту курсовой работы по неуважительной причине студенту выставляется неудовлетворительная оценка.

5.4. Студенты, не предъявившие работу к защите до начала очередной экзаменационной сессии или получившие на защите неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

5.5. Повторная защита курсовой работы допускается не более двух раз. График повторных защит утверждается заместителем директора по учебной работе.

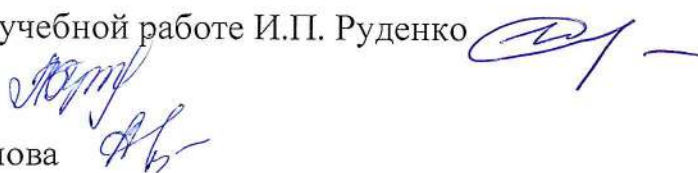
5.6. Положительная оценка по профессиональному модулю, по которому предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Составители:

заместитель директора по учебной работе И.П. Руденко

методист Л.В. Судина

преподаватель А.Н. Копылова



Рассмотрено и одобрено на заседании

методического совета колледжа

Протокол № 1 от 22 сентября 2020г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Примерный вариант оформления задания на курсовую работу

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Кущёвский медицинский колледж»

министерства здравоохранения Краснодарского края

Специальность _____

Задание на курсовую работу студента _____
(фамилия, имя, отчество)

по профессиональному модулю _____

1. Тема курсовой работы

2. Срок сдачи студентом законченной работы «___» _____ 20__ г.

3. План курсовой работы:

Введение

Гл. 1.

Гл. 2.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

4. График выполнения курсовой работы

Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1. Составление плана работы, определение ее примерной структуры, содержания, методики выполнения		
2. Составление библиографии, утверждение руководителем списка необходимой для изучения литературы		
3. Изучение литературы по теме		
4. Литературное и редакционное оформление текста		
5. Представление завершенной курсовой работы руководителю		
6. Доработка, устранение отмеченных руководителем недостатков		
7. Окончательный просмотр курсовой работы руководителем, принятие решения о допуске ее к защите		
8. Изучение отзыва руководителя и подготовка к защите курсовой работы		
9. Защита курсовой работы		

Приложение Б

Шаблон оформления титульного листа курсовой работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кущёвский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края
ЦК №__ профессиональных циклов

Группа _____ Работу защитил с оценкой _____
Специальность _____
ПМ (МДК) _____

(подпись руководителя)
«__» _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по теме:

Выполнил: Иванова Ирина Сергеевна

«__» _____ 20__ г.

подпись _____

Проверила: Петрова Н.К.

преподаватель _____

(наименование ПМ)

«__» _____ 20__ г.

ст-ца Кушевская

20__ г.

Приложение В

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кущёвский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края
ЦК №2 профессиональных циклов

Группа 311

Работу защитил с оценкой 4 (хорошо)

Специальность 31.02.01.

Лечебное дело

(подпись руководителя)

ПМ.02. Лечебная деятельность

«26» апреля 2019г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по теме:

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДИАГНОСТИКИ
И КОМПОНЕНТЫ ЛЕЧЕНИЯ ГЕСТОЗОВ

Выполнил: Иванова Ирина Сергеевна

«12» апреля 2019 г.

подпись _____

Проверила: Петрова Н.К.

преподаватель

ПМ .02. Лечебная деятельность
(наименование ПМ)

«12» апреля 2019 г.

ст-ца Кущевская
2019г.

Приложение Г

Шаблон оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. _____.....	4
1.1. _____.....	7
1.1.1 _____.....	9
1.1.2 _____.....	11
1.2. _____.....	12
1.3. _____.....	14
ГЛАВА 2. _____.....	16
2.1. _____.....	18
2.2. _____.....	19
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	20
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	24
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26
Приложение А. _____.....	27
Приложение Б. _____.....	28

Приложение Д

Образец оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. Уровень рождаемости в России.....	4
1.1. Рождаемость в городской местности.....	7
1.2. Рождаемость в сельской местности.....	9
1.3. Внебрачная рождаемость.....	11
ГЛАВА 2. Внутрисемейное регулирование рождаемости.....	12
2.1. Прерывание беременности.....	14
2.1.1 Аборты по социальным показаниям.....	16
2.2. Предупреждение беременности.....	18
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	19
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24
Приложение А. Карта рождаемости в мире в 2019 году.....	26
Приложение Б. Карта рождаемости в России в 2019 году.....	27

Приложение Е

Образец оформления обозначений и сокращений

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- ВОЗ – Всемирная организация здравоохранения
- ИБС – ишемическая болезнь сердца
- МГК – медико-генетическое консультирование
- СМИ – средства массовой информации
- СОШ – средняя образовательная школа
- ФКУ – фенилкетонурия

Приложение Ж

Образец оформления листа Приложения

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение И

Общие требования к презентации курсовой работы

Количество слайдов не менее 5.

В состав презентации входят следующие части:

1. Слайд № 1. Титульный лист, содержит следующую информацию:
 - Название образовательного учреждения и специальности (размер шрифта – не менее 18);
 - Название доклада (размер шрифта – не менее 28, полужирный Times New Roman);
 - Фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта – не менее 24);
 - Фамилия, имя, отчество руководителя (размер шрифта – не менее 24).
 - Название станицы и год.
2. Слайд № 2 – актуальность темы.
3. Слайды № 3-4 - должны описывать цели и задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы.
4. Слайд № 5 — Объект, предмет, практическая значимость КР.
5. Слайд № 6 и последующие - основное содержание работы.
6. В конце, презентация должна содержать: выводы (по задачам) и рекомендации по проведению санпросвет работы (фотоотчет, буклет, листовка, памятка, постер и др.).
7. Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом нижнем углу.
8. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24.
9. Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».
10. Допускаемый размер шрифта – не менее 18 для текста.
11. Рекомендуемый размер шрифта для заголовков ≥ 24 .
12. Максимальное количество текстовой информации на одном слайде – 15 строк текста, набранных Times New Roman.

13. Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 логически связанных рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).
14. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля.
15. Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации нежелательны.
16. Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint 97, 2000, 2002(XP), 2003, 2007, 2010 либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS PowerPoint, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ. В последнем случае файл должен позволять получать доступ к *любому* из слайдов презентации в произвольном порядке.
17. Файл презентации должен быть записан на Flash-накопителе.
18. Файл презентации должен иметь в названии Ф.И.О. докладчика и год (ИвановА.И. 2020).