

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Основы исследовательской деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)


Закреплена за кафедрой	<b>цикловая комиссия агрономии и технических специальностей</b>	
Учебный план	35.02.16_2021_TM11.plx Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технический	
Квалификация	<b>техник-механик</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	112	Виды контроля в семестрах: зачеты 7
в том числе:		
аудиторные занятия	80	
самостоятельная работа	30	
часов на контроль	2	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
	17		10 3/6			
Неделя						
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	22	22	42	42
Практические	20	20	18	18	38	38
Итого ауд.	40	40	40	40	80	80
Контактная работа	40	40	40	40	80	80
Сам. работа	15	15	15	15	30	30
Часы на контроль			2	2	2	2
Итого	55	55	57	57	112	112

Программу составил(и):

Преод., Попова Ольга Алексеевна



Рабочая программа дисциплины

**Основы исследовательской деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1564)

составлена на основании учебного плана:

Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технический

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2021 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от 13.05.2021 протокол № 11

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: формирование целостного представления о сущности, направленности, содержании и способах исследовательской деятельности в будущей профессиональной деятельности.
1.2	<p>Задачи: - развитие умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>- формирование умения осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>- содействие умению определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>- содействие развитию исследовательского мышления широкого диапазона использования.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>- определять объект исследования, формулировать цель, составлять план выполнения исследования;</p> <p>- осуществлять сбор, изучение и обработку информации по исследуемому объекту;</p> <p>- формулировать выводы и делать обобщения;</p> <p>- работать с компьютерными программами при обработке и оформлении результатов исследования;</p> <p>- подготовить электронное сопровождение исследовательской работы;</p> <p>- представлять публично результаты своего исследования</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>- методику написания исследовательских (курсовой, выпускной квалификационной) работ;</p> <p>- способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов;</p> <p>- методы научного познания;</p> <p>- общую структуру и научный аппарат исследования.</p>

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
2.2.2	Проведение итоговой государственной аттестации (защита выпускной квалификационной работы и выполнение демонстрационного экзамена)

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</b>	
<b>Знать:</b>	
- область профессиональной деятельности;	
- объекты профессиональной деятельности.	
<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</b>	
<b>Уметь:</b>	
- решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий.	
<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</b>	
<b>Владеть:</b>	
- знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.	

**ОК 02:Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности**

<b>Знать:</b>
- поисковые информационные системы; - алгоритм поиска информации.
<b>ОК 02:Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>
<b>Уметь:</b>
- осуществлять поиск необходимой информации; - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
<b>ОК 02:Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>
<b>Владеть:</b>
- быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

<b>ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</b>
<b>Знать:</b>
- задачи профессионального и личностного развития; - понятия самообразования и саморазвития; - цели, задачи и систему повышения квалификации.
<b>ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</b>
<b>Уметь:</b>
- определять задачи профессионального и личностного развития; - заниматься самообразованием; - осознанно планировать повышение квалификации.
<b>ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</b>
<b>Владеть:</b>
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства.

<b>ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>
<b>Знать:</b>
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
<b>ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>
<b>Уметь:</b>
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
<b>ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>
<b>Владеть:</b>
- устной и письменной коммуникацией на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

<b>ОК 09:Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>
---

<b>Знать:</b>
- информационные технологии.
<b>ОК 09:Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>
<b>Уметь:</b>
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
<b>ОК 09:Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>
<b>Владеть:</b>
- знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. 3 курс</b>						
1.1	Тема 1. Наука и научное познание /Лек/	6	8	ОК 01	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Тема 2. Научный аппарат и структура исследования /Лек/	6	4	ОК 02 ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Определение темы исследования, составление научного аппарата исследовательской работы, представление /Пр/	6	4	ОК 02 ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Составление плана исследовательской работы /Ср/	6	5	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Тема 3. Основные методы исследования /Лек/	6	4	ОК 03 ОК 05	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Описание методов и методик исследования /Пр/	6	2	ОК 03 ОК 05	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Тема 4. Технология работы с информационными источниками /Лек/	6	4	ОК 03 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
1.8	Пользование библиотекой, работа с литературой. /Пр/	6	2	ОК 02 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
1.9	Работа с поисковыми системами Интернет /Пр/	6	2	ОК 02 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
1.10	Составление содержания исследовательской работы. Написание теоретической части исследовательской работы, оформление в соответствии с требованиями /Пр/	6	10	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
1.11	Анализ литературных источников по теме исследования /Ср/	6	4	ОК 02 ОК 03 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
1.12	Подбор литературы по теме исследования /Ср/	6	6	ОК 02 ОК 03 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. 4 курс</b>						
2.1	Тема 4. Технология работы с информационными источниками /Лек/	7	2	ОК 03 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Тема 5. Планирование и организация исследовательской деятельности /Лек/	7	6	ОК 01 ОК 03	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Анализ оглавлений исследовательских работ. Анализ введения, заключения, литературного обзора /Пр/	7	2	ОК 03 ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	

2.4	Составление схемы индивидуального плана подготовки исследовательской работы /Ср/	7	2	ОК 01 ОК 03 ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.5	Тема 6. Требования к оформлению курсовой и выпускной квалификационной работы /Лек/	7	6	ОК 01 ОК 02	Л1.1Л2.1	0	
2.6	Написание статьи по теме исследования, ее публичное представление /Пр/	7	4	ОК 01 ОК 03 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.7	Оформление табличного и графического материала /Пр/	7	4	ОК 01 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.8	Оформление списка литературы /Пр/	7	2	ОК 02 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.9	Оформление приложений /Пр/	7	2	ОК 01 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.10	Оформление ссылок на литературу /Ср/	7	2	ОК 01 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.11	Написание и оформление заключения по теме исследовательской работы /Ср/	7	4	ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.12	Тема 7. Защита курсовой и выпускной квалификационной работы /Лек/	7	4	ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.13	Подготовка к самопрезентации /Ср/	7	4	ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.14	Тема 8. Мультимедийное сопровождение исследовательских работ /Лек/	7	2	ОК 01 ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.15	Создание мультимедийной презентации /Пр/	7	2	ОК 01 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.16	Публичное выступление с мультимедиа сопровождением /Пр/	7	2	ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.17	Составление проекта презентации и доклада для публичной защиты /Ср/	7	3	ОК 01 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	
2.18	Итоговое занятие /Лек/	7	2	ОК 05	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 3. Контроль</b>						
3.1	Контроль /Зачёт/	7	2		Л1.1Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

Темы проверочных работ  
 - Наука и научное познание  
 - Научный аппарат и структура исследования  
 - Основные методы исследования  
 - Технология работы с информационными источниками  
 - Требования к оформлению курсовой и выпускной квалификационной работы

Тестирование проводится по дисциплине по окончании 3 курса

Зачёт проводится в форме представления исследовательской работы в электронном виде.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Зачёт  
 Проверочная работа  
 Тестирование  
 Практическая работа

## Презентация

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Федюнина М. В., Попова О. А.	Основы исследовательской деятельности: учебно-методическое пособие (для студентов, обучающихся по специальностям среднего профессионального образования)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2023	<a href="https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5126:1112&amp;catid=88:nauka-naukovedenie&amp;Itemid=154">https://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=5126:1112&amp;catid=88:nauka-naukovedenie&amp;Itemid=154</a>

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Куриленко Т.К.	Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ: методические рекомендации	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2020	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=4011:988&amp;catid=38:naukovedenie&amp;Itemid=174">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=4011:988&amp;catid=38:naukovedenie&amp;Itemid=174</a>

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Moodle
6.3.1.4	MS Windows

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем****7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

	кейс-метод
	метод проектов
	дискуссия
	презентация

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
510 В1	Кабинет истории и обществознания. Кабинет основ исследовательской деятельности. Кабинет правового регулирования землеустройства. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); ученическая доска, учебно-наглядные средства обучения (тематические плакаты, таблицы, карты), мультимедиапроектор, ноутбук, экран
207 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска. Компьютеры с доступом в Интернет, телевизор

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические рекомендации по написанию статьи исследовательской работы

Статья – это представление результатов какого-либо исследования.

Статья – это произведение, обстоятельно освещающее какую-либо тему, идею, вопрос, содержащее элементы их анализа и предназначенное для периодического, продолжающегося издания или сборника как составная часть его основного текста.



Основные требования к оформлению статьи:

1. Объем – не менее 5 страниц.
2. Параметры страницы: верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 2 см, левое поле – 2 см, правое поле – 2 см; шрифт: Times New Roman, 14 pt; междустрочный интервал – 1.
3. Статья должна содержать:
  - тему исследования;
  - актуальность;
  - цель исследования;
  - основное содержание работы;
  - результаты и выводы;
  - список литературы.
4. Статья может включать таблицы, рисунки и графики.
5. Ссылки на литературу и прочие источники приводятся в конце тезисов в квадратных скобках.

Методические рекомендации по подготовке доклада исследовательской работы

Доклад – это устный текст, значительный по объёму, представляющий собой публичное развёрнутое, глубокое изложение определённой темы.

При представлении исследовательской работы студент должен показать, что хорошо владеет теоретическим материалом, научным методом мышления, умеет самостоятельно проводить анализ поставленных задач, способен подготовить научный труд и ясно изложить результаты и выводы проделанной работы. Выступление должно показать важность и ценность проделанной работы, выразить собственное понимание актуальности выбранной темы и отразить личный вклад в решение поставленных задач.

Рекомендуется структура доклада, состоящая из следующих разделов:

- вступление и постановка проблемы;
- методы научного исследования;
- результаты проделанной работы, их интерпретация;
- выводы.

Предлагаемая структура доклада является примерной и может конкретизироваться и изменяться в зависимости от особенностей и содержания работы, полученных результатов и представляемых демонстрационных материалов.

Рекомендуемая продолжительность доклада на практическом занятии составляет 10-15 минут. После выступления докладчика предусматривается время (до 5 минут) для ответов на вопросы аудитории, для дополнений студентов по вопросу семинара (до 10 минут) и для резюме преподавателя.

Доклад начинают с приветствия. Затем - Вашему вниманию представляется работа на тему (полное название)». Далее нужно сформулировать практическую потребность или теоретическое противоречие, обосновывающие необходимость проведения исследования по теме работы, указать степень актуальности работы, указать основную цель и разделить эту цель на задачи. Указать предмет и объект исследования.

Перед тем как перейти к результатам и их обсуждению, необходимо остановиться на методах и методиках или теоретическом аппарате исследования. Подробно рассказать о новых авторских методиках, если они используются в работе. Ни в коем случае нельзя подробно и в большом объеме пересказывать содержание теоретической части. Достаточно ограничиться 3-5 предложениями.

Далее необходимо перейти к результатам проделанной работы. Кратко рассказать о полученных результатах исследования, используя сводные таблицы, графики, схемы и т. п. Необходимо не только представить полученные результаты, но и объяснить их. Шаблонных фраз лучше избегать, формулировать данную часть доклада в соответствии с собственными предпочтениями, главное, чтобы четко были отражены результаты и было удобно о них говорить.

Основные результаты и выводы в докладе не озвучиваются, а выводятся на экран. В конце выступления нужно поблагодарить слушателей.

Методические рекомендации по составлению презентации

Электронная презентация должна отражать и иллюстрировать основные положения выбранной студентом темы.

Презентация должна включать не менее 12 и не более 20 слайдов. Прежде чем приступить к созданию презентации, следует четко представить, какой материал Вы собираетесь донести до аудитории. Необходимо просмотреть как можно больше литературы по теме, составить план предполагаемого доклада, а также список необходимых материалов и иллюстраций.

Структура презентации. На первом (титальном) слайде следует представить тему работы, а также фамилию, инициалы автора и его учебную группу. На следующих слайдах, кроме прочего, необходимо кратко указать раскрываемые проблемы, источники используемой информации (литературу, электронные ресурсы), отметить выводы по теме презентации.

Помимо краткого текстового материала в презентации следует активно использовать иллюстрации, фотографии, схемы, исторические карты, таблицы, диаграммы. Возможны музыкальные и звуковые эффекты, анимация и видеофрагменты.

Однако звуковые и визуальные эффекты не должны отвлекать от основной информации. Анимация не должна быть слишком активной. Нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д.

Презентация не должна быть пестрой, содержать яркие, ядовитые цвета. Цветовая гамма слайда должна состоять не более чем из двух-трех цветов и ее не следует менять от слайда к слайду.

Текстовый материал. Помните, что презентация – это визуальное, а не текстовое произведение, она должна смотреться, а не читаться. Избегайте лишнего и сплошного текста, не включайте в презентацию выдержки из работы. Текст презентации не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух: лучше ограничиться краткими тезисами, датами, цифрами и содержанием понятий. Фразы нужно переформулировать, убрать все вводные слова, причастные и деепричастные обороты.

Шрифт и кегль должны служить максимально простому визуальному восприятию. Размер шрифта – не меньше 24, шрифт

– из классических (Times New Roman, Arial, Tahoma, Verdana). Курсив, подчеркивания, прописные буквы следует использовать только для смыслового выделения фрагмента текста. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать. Следует помнить, что белый текст на черном фоне читается плохо.

Графическая информация. На одном слайде должно быть не более 2-3 фотографий или рисунка. Вся графическая информация должна быть высокого качества и хорошо видна с самого дальнего места аудитории. Избегайте в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки. Все иллюстрации следует сопровождать кратким пояснительным текстом.