

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ СПО**

XI Межрегиональная студенческая научно – исследовательская конференция

**«Междисциплинарные проекты цифрового будущего:
сфера услуг, информационные технологии и строительство»**

10 декабря 2026 года

**Методические рекомендации
по организации исследовательской работы студентов
профессиональных образовательных учреждений Санкт-Петербурга**

Исследовательская деятельность - это деятельность, связанная с поиском ответа на творческую, исследовательскую задачу с заранее неизвестным решением и предполагающая наличие основных этапов, характерных для исследования в научной сфере.

I. ЭТАПЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

- выявление и постановка проблемы исследования;
- формулирование гипотезы;
- планирование и разработка исследовательских действий;
- сбор данных (накопление фактов, наблюдений, доказательств), их анализ и синтез;
- сопоставление (соотношение) данных и умозаключений, их проверка;
- подготовка выводов, заключений;
- подготовка и написание (оформление) доклада;
- выступление с докладом сопровождаемое презентацией (3-5 мин.);
- ответы на вопросы.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Оформление слайдов	
Стиль	• необходимо соблюдать единый стиль оформления; • нужно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; • вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	• для фона желательно выбирать пастельные тона в едином стиле.
Использование цвета	• на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста; • для фона и текста используются контрастные цвета; • особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования); • неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.
Анимационные эффекты	• нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; • избыток анимационных эффектов не должен отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Графические изображения	• в процессе доклада на Конференции презентация показывается на большом экране, в связи с этим изображения на слайдах должны быть качественными. Размер исходного изображения не менее 500 Кб
Представление информации	
Содержание	• следует использовать словосочетания и короткие предложения;

информации	• на одном слайде не более 3-х предложений; • время глаголов должно быть везде одинаковым; • следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных; • заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	• предпочтительно горизонтальное расположение информации; • наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; • если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	• для заголовков не менее 30; • для остальной информации не менее 28; • шрифты без засечек легче читать с большого расстояния; • нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; • для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа; • особенность восприятия - прописных букв не должно быть много, они читаются хуже, чем строчные.
Способы выделения информации	Следует использовать: • рамки, границы, заливку • разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки • рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	• не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений • наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.
Количество слайдов в презентации	• для выступления на конференции желательно не более 20; • каждый слайд должен иметь Заголовок.

III. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕЗЕНТАЦИИ

- Презентация должна быть выполнена в программе Microsoft Office PowerPoint или альтернативный офис.
- Разрешается подготовка презентаций по технологии Flash, с условием сохранения презентации в виде исполняемого файла EXE. Клавиши управления Flash презентацией должны быть стандартными для Microsoft PowerPoint или альтернативный офис, в том числе управление мышью или презентером.
- Если в презентации есть видеоролики, они должны быть сохранены в формате AVI с помощью кодека DivX.
- Если в видеоролике присутствует звуковое сопровождение – необходимо обязательно предупредить об этом ответственного за техническое обеспечение конференции заранее.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

В презентации обязательно должны быть отражены следующие данные о научном исследовании:

1. Цель
2. Гипотеза
3. Методы исследования (анкетирование, эксперимент...)
4. Результаты
5. Выводы
6. Источники (литература, сайты)

V. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРЕЗЕНТАЦИИ

На первом слайде обязательно должна присутствовать следующая информация:

1. Наименование образовательного учреждения.
2. Название мероприятия.
3. Название исследовательской работы.
4. Автор исследовательской работы Ф.И.О. (полностью).
5. Ф.И.О. преподавателя-консультанта/научного руководителя (полностью)
6. Город
7. Месяц, год

Пример оформления первого слайда

XI Межрегиональная студенческая научно – исследовательская конференция «Междисциплинарные проекты цифрового будущего: сфера услуг, информационные технологии и строительство»	
Регион ____ Город (название)	
Лого	Название учебного заведения
Тема исследовательской работы: _____	
Работу выполнил: Иванов Петр Сергеевич Научный руководитель: Семенова Татьяна Ивановна	
Санкт-Петербург, декабрь 2026г	

VI. ТРЕБОВАНИЯ К УСТНОМУ ВЫСТУПЛЕНИЮ

- Текст на слайдах презентации и текст выступления не дублируют друг друга, а дополняют.
- Продолжительность устного выступления не должна превышать **3-5 минут**.
- Рекомендуются начинать выступление с приветствия участникам конференции: («Уважаемые слушатели (преподаватели, студенты, участники студенческой конференции» и т.д.).
- Во время устного выступления, оценивается:
 - ✓ Актуальность и новизна исследования.
 - ✓ Оригинальность и обоснованность методов решения проблемы.
 - ✓ Соответствие содержания заявленной теме.
 - ✓ Уровень (глубина) и проработанности исследовательской работы.
 - ✓ Последовательность и логичность изложения.
 - ✓ Ораторское искусство, свободное владение материалом.
 - ✓ Наглядность и эстетичность оформления демонстрационного материала.
 - ✓ Соблюдение регламента.
 - ✓ Ответы на вопросы экспертов.
- В конце выступления необходимо подвести итоги, сделать выводы.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЬИ.

1. Материалы статьи предоставляются в текстовом редакторе Microsoft Office Word.

1.1. Преподаватель, осуществляющий руководство научно-исследовательской работой, готовит статью для публикации в Сборнике материалов Конференции.

1.2. В названии файла со статьей обязательно указываются **Ф.И.О автора-преподавателя (полностью)**.

Объем статьи 3-5 полных страниц.

2. Параметры страницы:

2.1. Размер бумаги – А4 ,

2.2. Ориентация страницы – книжная;

2.3. Поля страницы: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 2 см, левое – 2,5 см.

3. **Материал статьи должен быть изложен в следующей последовательности:**

3.1. **Параметры Заголовка (названия статьи)**

Заголовок должен быть набран прописными буквами полужирным шрифтом (размер шрифта – 12 пт) и выравнивается по центру.

Пример:

**АВТОМАТИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ В СОВРЕМЕННЫХ
БИЗНЕС-УСЛОВИЯХ, КАК ФАКТОР ФОРМИРОВАНИЯ КУЛЬТУРЫ
КОРПОРАТИВНОЙ РАБОТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.**

Фамилия и инициалы автора, должность, название образовательного учреждения

Ф.И.О. автора (полностью), должность, название образовательного учреждения должны быть набраны строчными буквами.

Шрифт – курсив, размер шрифта – 12 пт, выравнивание по правому краю.

Пример:

*Петрова Ирина Петровна, преподаватель
Колледж туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга*

3.2. **Параметры текста статьи:** шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 пт.

3.3. **Параметры абзацев**

3.3.1. междустрочный интервал – 1,5, красная строка – Отступ - 1,25 см.

3.3.2. Форматирование выравниванием по ширине.

3.3.3. Стилевое оформление – обычное.

3.4. При наборе текста не следует делать жесткий перенос слов с проставлением знака переноса.

3.5. Встречающиеся в тексте условные обозначения и сокращения должны быть раскрыты при первом появлении их в тексте.

4. **Таблицы** (Если в статье содержатся таблицы).

4.1. Таблицы в тексте должны быть выполнены в редакторе **Microsoft Office Word** (не отсканированные и не в виде рисунка).

4.2. Таблицы должны располагаться в пределах рабочего поля.

4.3. Форматирование номера таблицы и ее названия: шрифт обычный, размер 12 пт, выравнивание по центру.

4.4. Содержимое таблицы – шрифт обычный, размер 12 пт, интервал – 1,15.

5. **Иллюстрации**

5.1. Рисунки размещаются в рамках рабочего поля.

5.2. Допускается использование рисунков в форматах JPEG и GIF.

5.3. Рисунки должны допускать перемещение в тексте и возможность изменения размеров.

5.4. **Подписи под рисунком.** Форматирование названия и номера рисунка – шрифт обычный, размер - 12 пт, выравнивание по центру, интервал – одинарный. Обратите внимание, что в конце названия рисунка точка не ставится!

6. **Нумерация страниц и колонтитулы**

Не используйте колонтитулы!

Нумерация страниц производится внизу справа, начиная с 1–ой страницы.

7. **Ссылки**

В тексте ссылки на литературу и источники оформляются следующим образом:

Текст статьи [1, с. 256]. Текст статьи ... [2, с. 5] и т.п.

8. **Список литературы**

Список литературы размещается в конце статьи. Размер шрифта 12 пт., форматирование выравниванием по ширине страницы.

[1] Фамилия и инициалы автора/авторов (выделяется курсивом), название, выходные данные, включая название издательства и т.д.

Примеры оформления списка литературы:

Для книг:

[1] *Балашова Е.Т.*, Гостиничный бизнес: как достичь безупречного сервиса. М.: Университетский лицей, 2020.

Для статей в журналах, сборниках трудов и других коллективных публикациях:

[2] *Маринко Г.И.*, Культура организации и управление знаниями // Философия науки и научно-технической цивилизации: Юбилейный сборник / Отв. ред. С.Л. Катречко. М.: Полиграф-Информ, 2005. С. 322–338.

Для материалов из INTERNET:

[3] *Сурин А.В.*, 10 лет подготовки управленческих кадров в Московском университете: опыт и проблемы. – <http://e-journal.spa.msu.ru/images/File/2003/surin.pdf>