

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж туризма и гостиничного сервиса»
Ресурсный центр
Ресурсный центр подготовки специалистов Санкт-Петербурга
«Формирование модели образовательно-производственного кластера,
в рамках сетевого взаимодействия (на примере сферы сервиса)»

VII Межрегиональная студенческая
научно – исследовательская конференция
**«Расширение информационного пространства и повышение научного потенциала
в подготовке высококвалифицированных специалистов
среднего профессионального образования: оптимизация, рационализация, инновации»**
07 декабря 2022 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 (5-7 мин.);
- ответы на вопросы.

II. 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)

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРЕЗЕНТАЦИИ

На первом слайде обязательно должна присутствовать следующая информация:

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

Пример оформления первого слайда

Название мероприятия (конференция, тема) Название учебного заведения
Тема: _____ _____
Работу выполнил: Ф.И. Преподаватель-консультант: Ф.И.О.
Санкт-Петербург, месяц, год

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Оформление слайдов	
Стиль	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> для фона желательно выбирать пастельные тона в едином стиле.
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> 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;
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; избыток анимационных эффектов не должен отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Графические изображения	<ul style="list-style-type: none"> 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 информации	<ul style="list-style-type: none"> следует использовать словосочетания и короткие предложения; 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	<ul style="list-style-type: none"> предпочтительно горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> рамки, границы, заливку разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> с текстом; с таблицами; с диаграммами.
Количество слайдов в презентации	<ul style="list-style-type: none"> для выступления на конференции желательно не более 20; каждый слайд должен иметь Заголовок.

IV. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕЗЕНТАЦИИ

- Презентация должна быть выполнена в программе **Microsoft Office PowerPoint** или **Мой офис «Презентация»**.
- 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, в том числе управление мышью.
- Если в презентации есть видеоролики, они должны быть сохранены в формате AVI с помощью кодека DivX.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К УСТНОМУ ВЫСТУПЛЕНИЮ

- *Текст на слайдах* презентации и *текст выступления* не дублируют друг друга, а дополняют.
- Продолжительность устного выступления не должна превышать **5-7 минут**.
- Рекомендуется начинать выступление с приветствия участникам конференции: («Уважаемые слушатели (преподаватели, студенты, участники студенческой конференции» и т.д.).
- В конце выступления необходимо подвести итоги, сделать выводы.

VII ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БУКЛЕТА

В буклете обязательно должны быть указаны:

- Наименование образовательного учреждения
- Название конференции
- Название доклада
- Автор (авторы) работы
- Ф.И.О. преподавателя-консультанта (научного руководителя)
- Город, месяц, год.
- Гипотеза, цель и задачи исследования
- Фотографии, изображения и текстовая информация
- Источники (литература, ссылки на страницы сайтов).

Требования к содержанию:

- Научность;
- Лаконичность
- Актуальность
- Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Требования к оформлению:

- Изображения в публикации привлекательны, интересны и соответствуют содержанию.
- Изображения не накладываются на текст.
- Цвет фона и цвет текста гармонично сочетаются.
- Текст должен легко читаться.

VIII ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЬИ.

1. Материалы статьи предоставляются в текстовом редакторе **Microsoft Office Word**
2. В названии файла со статьей обязательно указываются Фамилия и Имя автора.
3. Максимальный объем статьи 5 полных страниц; минимальный – 3 полных страницы.
 - 3.1. Поля страницы: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 2 см, левое – 2 см.
4. Материал статьи должен быть изложен в следующей последовательности:
 - 4.1. Заголовок должен быть набран прописными буквами полужирным шрифтом (размер шрифта – 12 пт) и выравнивается по центру.

Пример:

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ КАК ИМПУЛЬС ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ.

4.1.1. Фамилия и инициалы автора, должность, название образовательного учреждения
Шрифт – курсив, размер шрифта – 12 пт, выравнивание по правому краю. Пример:

*Студент: Семенов Андрей.
Преподаватель-консультант
Петрова Виктория Евгеньевна.
Колледж туризма Санкт-Петербурга*

- 4.2. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 пт.
 - 4.3. Параметры абзацев
 - 4.3.1. междустрочный интервал – 1,5, красная строка – Отступ - 1,25 см.
 - 4.3.2. Форматирование выравниванием по ширине.
 - 4.3.3. Стилевое оформление – обычное.
 - 4.4. При наборе текста не следует делать жесткий перенос слов с проставлением знака переноса.
 - 4.5. Встречающиеся в тексте условные обозначения и сокращения должны быть раскрыты при первом появлении их в тексте.
5. Таблицы (Если в статье содержатся таблицы).
 - 5.1. Таблицы в тексте должны быть выполнены в редакторе **Microsoft Office Word** (не отсканированные и не в виде рисунка).
 - 5.2. Таблицы должны располагаться в пределах рабочего поля.
 - 5.3. Форматирование номера таблицы и ее названия: шрифт обычный, размер 12 пт, выравнивание по центру.
 - 5.4. Содержимое таблицы – шрифт обычный, размер 12 пт, интервал – 1,15.
 6. Иллюстрации
 - 6.1. Рисунки размещаются в рамках рабочего поля.
 - 6.2. Допускается использование рисунков в форматах JPEG и GIF.
 - 6.3. Рисунки должны допускать перемещение в тексте и возможность изменения размеров.
 - 6.4. 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!

7. Нумерация страниц производится внизу справа, начиная с 1–ой страницы.
8. В тексте ссылки на литературу и источники оформляются следующим образом:
Текст статьи [1, с. 256]. Текст статьи ... [2, с. 5] и т.п.
9. 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, 2003.

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>