

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

VIII Межрегиональная студенческая
научно – исследовательская конференция
«Развитие сферы сервиса, услуг и строительной индустрии, в условиях цифровой
трансформации в развитии бизнеса и предпринимательства:
стратегии, инновации, компетенции»
23 ноября 2023 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	<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;• особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования);• неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">• нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

III. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕЗЕНТАЦИИ

- Презентация должна быть выполнена в программе Microsoft Office PowerPoint
- 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 кода 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 работы
4. Автор (авторы) работы Ф.И.О. (полностью)
5. Ф.И.О. преподавателя-консультанта/научного руководителя (полностью)
6. Город
7. Месяц, год

Пример оформления первого слайда

 <p>КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА</p>	<p>VIII Межрегиональная студенческая научно – исследовательская конференция «Развитие сферы сервиса, услуг и строительной индустрии, в условиях цифровой трансформации в развитии бизнеса и предпринимательства: стратегии, инновации, компетенции»</p>
Лого	Название учебного заведения
Тема доклада: _____	
Работу выполнил: Иванов Петр Сергеевич	
Преподаватель-консультант: Семенова Татьяна Ивановна	
Санкт-Петербург, ноябрь 2023г	

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.).

- В конце выступления необходимо подвести итоги, сделать выводы.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕЗИСАМ

1. В тексте тезисов должно быть отражено следующее:
 - Цель публикации, основополагающий вопрос, научная гипотеза.
 - Проведенное исследование и его результаты.
2. Объем тезисов не должен превышать 2-3 страниц (включая рисунки, таблицы и ссылки на литературу).
3. Необходимо указать название работы, Ф.И.О. автора (полностью), Ф.И.О. преподавателя-консультанта (полностью).
4. Работа должна содержать основные направления научного исследования, анализ, оценку, сравнение, объяснение, факты. В публикации помещаются фотографии, иллюстрации, графики и диаграммы. Обязателен список используемой литературы, ссылка на сайты.
5. Тезисы должны быть оформлены в текстовом редакторе Word (все поля – 20 мм, абзацный отступ – 1 см, шрифт – Times New Roman размером 14 пт. через полуторный междустрочный интервал).
6. Тезисы докладов, буклет и презентация предоставляются на электронном носителе.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БУКЛЕТА

Требования к содержанию:

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

Требования к оформлению:

Общий дизайн

- Дизайн не противоречит содержанию публикации;
- Разметка публикации, и ее оформление логичны и отвечают эстетическим требованиям.

Диаграммы и рисунки

- Изображения в публикации привлекательны, интересны и соответствуют содержанию;
- Изображения не накладываются на текст (если это не специальные эффекты).

Цвет текста и фон

- Цвет фона и цвет текста гармонично сочетаются.

Размер шрифта текста

- Текст должен легко читаться.

Списки и таблицы

- Списки в публикации выстроены в соответствии с правилами форматирования.

В буклете обязательно должны быть указаны:

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

IX. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЬИ.

1. Материалы статьи предоставляются в **текстовом редакторе Microsoft Office Word**
2. В названии файла со статьей обязательно указываются Ф.И.О автора (полностью).
3. Максимальный объем статьи 5 полных страниц; минимальный – 3 полных страницы.
4. Параметры страницы:
 - 4.1. Размер бумаги – А4 ,
 - 4.2. Ориентация страницы – книжная;
 - 4.3. Поля страницы: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 2 см, левое – 2,5 см.
5. **Материал статьи должен быть изложен в следующей последовательности:**
 - 5.1. **Параметры Заголовка (названия статьи)**

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

Пример:

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ КАК ИМПУЛЬС ПОВЫШЕНИЯ
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ.**

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:

*Преподаватель профессиональных дисциплин Петрова Ирина Петровна
Колледж туризма Санкт-Петербурга*
 - 5.2. **Параметры текста статьи:** шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 пт.
 - 5.3. **Параметры абзацев**
 - 5.3.1. междустрочный интервал – 1,5, красная строка – Отступ - 1,25 см.
 - 5.3.2. Форматирование выравниванием по ширине.
 - 5.3.3. Стилизовое оформление – обычное.
 - 5.4. При наборе текста не следует делать жесткий перенос слов с проставлением знака переноса.
 - 5.5. Встречающиеся в тексте условные обозначения и сокращения должны быть раскрыты при первом появлении их в тексте.
6. **Таблицы** (Если в статье содержатся таблицы).
 - 6.1. Таблицы в тексте должны быть выполнены в редакторе **Microsoft Office Word** (не отсканированные и не в виде рисунка).
 - 6.2. Таблицы должны располагаться в пределах рабочего поля.
 - 6.3. Форматирование номера таблицы и ее названия: шрифт обычный, размер 12 пт, выравнивание по центру.
 - 6.4. Содержимое таблицы – шрифт обычный, размер 12 пт, интервал – 1,15.
7. **Иллюстрации**
 - 7.1. Рисунки размещаются в рамках рабочего поля.
 - 7.2. Допускается использование рисунков в форматах JPEG и GIF.
 - 7.3. Рисунки должны допускать перемещение в тексте и возможность изменения размеров.
 - 7.4. **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!
8. **Нумерация страниц и колонтитулы**

Не используйте колонтитулы!
Нумерация страниц производится внизу справа, начиная с 1–ой страницы.
9. **Ссылки**

В тексте ссылки на литературу и источники оформляются следующим образом:
Текст статьи [1, с. 256]. Текст статьи ... [2, с. 5] и т.п.
10. **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, 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>