

**Приложение 1 к программе практики Б2.В.01(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа, Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль) Менеджмент в образовании**

Форма обучения – очная  
Год набора - 2023

**1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ)**

**Общие сведения**

1.	Кафедра	педагогика
2.	Код и направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль)
3.	Направленность (профиль)	Менеджмент в образовании
4.	Курс, семестр	1 курс – 1-2 семестры, 2 курс – 3-4 семестры
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	<i><b>Вид практики</b></i> – Производственная практика; <i><b>Тип практики</b></i> – научно-исследовательская работа; <i><b>Способ</b></i> – стационарная/выездная <i><b>Форма проведения</b></i> – дискретная
6.	Форма обучения	Очная
7.	Год набора	2023

**2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ<sup>1</sup>.**

Научно-исследовательская работа (НИР) является основным видом самостоятельной работы магистранта в каждом семестре и направлена на развитие способности и практических навыков самостоятельного осуществления научных исследований, связанных с решением актуальных и сложных научных задач по направлению подготовки обучающегося.

Научно-исследовательская работа магистров выполняется на протяжении всего периода обучения в магистратуре. В течение первого года обучения она осуществляется одновременно с учебным процессом.

На 2 курсе обучающийся продолжает работу по избранной на 1 курсе теме выпускной квалификационной работы.

Не позднее второй недели научный руководитель темы выдает студенту задание по НИР магистра, отразив в нем содержание, объем и особенности НИР.

Результат выполнения каждого задания согласуется с руководителем практики. В ходе практики заполняется дневник практики. На консультациях руководитель практик оказывает помощь в выполнении задач практики.

Деятельность обучающихся в период прохождения практик осуществляется на основе индивидуального задания и рабочего графика (плана), которые каждый обучающийся получает на установочной конференции.

---

<sup>1</sup> Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) (Принято на заседании ученого совета Университета Протокол № 5 от 30 января 2019 г.) <http://www.masu.edu.ru/files/umu/doc/polozhenie-o-praktike.pdf>.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Выполнил/а обучающаяся (обучающийся)

**Фамилия Имя Отчество**

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

Инновации в образовании

2 курс Группа

Групповой руководитель:

**Фамилия Имя Отчество,**

**Сведения о руководителе**

Мурманск – 2021

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования**  
**«Мурманский арктический государственный университет»**  
 Психолого-педагогический институт

Кафедра педагогики  
 Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование  
 Направленность (профиль) Инновации в образовании

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на практику Б2.В.01(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа**

для \_\_\_\_\_  
 (ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося \_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

адрес организации: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: формирование и развитие у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций по организации и проведению различных видов научно-исследовательской деятельности.

**Задания на практику:**

- составление 5 рецензий на научные статьи,
- уточнение программы исследования (план-проспект) по теме ВКР
- проведение эксперимента по теме ВКР
- обработка результатов эксперимента - качественная и количественная;
- оформление текста глав ВКР;
- написание 2-х научных статей на основе теоретической и практической глав ВКР;
- подготовка доклада на научно-практическую конференцию;
- подготовка мультимедийной презентации по содержанию доклада на научно-практической конференции.

**Отчетная документация:**

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание.
3. Рабочий график (план) практики.
4. Дневник практики.
5. Отчет обучающегося.
6. Учетная карточка обучающегося.
7. Выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах).
8. Выполненные учебно-исследовательские задания.

Рассмотрено на заседании кафедры педагогики (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной  
 организации

Групповой руководитель практики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
 (подпись обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования**  
**«Мурманский арктический государственный университет»**

Психолого-педагогический институт

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от  
 профильной организации  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Фамилия группового руководителя  
 практики  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**по Б2.В.01(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа**  
*(вид и тип практики)*

Обучающегося \_\_\_ курса обучения учебной группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (ФИО обучающегося полностью)

Направление подготовки Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование  
 Направленность (профиль) Инновации в образовании

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок реализации
1	Вводный этап		
2	Основной этап		
3	Заключительный этап		

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
 (указать сроки)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры педагогики  
 (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ<sup>1</sup>

#### 3.1. Подготовка рецензий на научные статьи<sup>2</sup>

Приступая к подготовке рецензии на научную статью, важно помнить о том, что слово «рецензия» латинского происхождения и уходит корнями во времена Римской империи, когда цензор проводил оценку имущества гражданина, податную перепись, ценз, на основании которого определяли размер налога. Состоит это латинское слово *recensio* из приставки *re*, которая обозначает в данном случае «повторность, возобновление, воспроизведение действия» и слова *censio*, обозначающего «цензовый учёт, податную перепись населения; наложение взыскания (цензором); высказывания своего взгляда; мнение, предложение». В латинско-русских словарях *recensio* переводится как: – рассматривание, ревизия; рассматривание, разбиение, ревизия; рассматривание, ревизия цензора и т.п.

В толковых словарях понятие **РЕЦЕНЗИЯ** определяется неоднозначно и трактуется как:

- письменный разбор, содержащий критическую оценку научного, художественного и т. п. произведения, спектакля, концерта, кинофильма;
- разбор, оценка книги;
- статья, целью которой является критический разбор какого-либо научного или художественного произведения, спектакля, кинофильма и т. д.;
- статья, содержащая критический анализ и оценку научного или художественного произведения, спектакля, концерта и т. п.;
- официальный письменный отзыв, содержащий анализ и оценку какого-либо научного сочинения, произведения искусства;
- критический отзыв о каком-н. сочинении, спектакле, фильме и т.п.

#### **Рецензия на научную статью как жанр.**

Рецензия может быть написана и на статью, и на другие виды научных работ: доклад, книгу, дипломную работу, автореферат, диссертацию, учебную программу, методическое пособие и т. д. На эти же виды научных работ могут быть написаны и отзывы, и критические статьи, и аннотации. Но, поскольку рецензия, отзыв, критическая статья и аннотация — разные жанры научного стиля, то они будут иметь отличия, как по форме, так и по содержанию.

Следует подчеркнуть, если требуется написать рецензию — автор обязан написать рецензию, а не критическую статью или отзыв. *Чаще всего рецензию путают с отзывом.* Главное отличие в том, что **рецензия** — результат глубокого объективного анализа, а **отзыв** — результат сложившегося у специалиста субъективного мнения, впечатления, не требующего строгих доказательств, акцент которого смещён в сторону практической значимости исследования. Технические требования к объёму рецензии — в среднем 1,5 страницы А4, в то время как средний объём научной статьи — 8–14 страниц А4. Для сравнения, объём аннотации (аннотация — информационный жанр, в ней кратко излагается содержание произведения) не должен превышать 0,25 страниц А4.

Текст рецензии на научную статью отличается выраженной **структурированностью**.

---

<sup>1</sup> Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) (Принято на заседании ученого совета Университета Протокол № 5 от 30 января 2019 г.) <http://www.masu.edu.ru/files/umu/doc/polozhenie-o-praktike.pdf>.

<sup>2</sup> Подробнее см.: Погорелова, Д. П. О рецензии на научную статью / Д. П. Погорелова. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2018. — № 38 (224). — С. 197-205. — URL: <https://moluch.ru/archive/224/52677/> (дата обращения: 09.05.2020).

Приступая к анализу статьи, рецензент должен знать, **по каким критериям оценивать научную статью.**

**Критерии оценки научной статьи** это: соответствие заголовка статьи содержанию; чёткость постановки проблемы; актуальность избранной темы исследования; научность; новизна или оригинальность идей, решений, выводов; завершенность; обоснованность; структурированность; логичность изложения материала и выводов; понятность формулировок; выдержанность литературного стиля; гармоничность соотношения формы (объёма) и содержания (необходимой информации), наличие достаточного количества ссылок.

В соответствии с этими критериями в ходе анализа научной статьи рецензент должен ответить на следующие вопросы:

Соответствует ли заголовок статьи содержанию.

Какой проблеме, решению какой задачи посвящена статья, что конкретно в ней отражено: направления развития, способы решения, системный анализ, и т. д.

Актуальна ли тема статьи, то есть, представляет ли она интерес для развития современной науки, техники, производства.

Научными ли методами решается проблема.

Имеется ли новизна или оригинальность в научном отражении явления или предмета действительности, в чём она заключается.

Какова завершенность статьи: все ли задачи, которые автор статьи ставит перед собой, решены, сделаны ли соответствующие выводы.

Обоснованы ли выводы, достаточна ли аргументация, достоверность.

Структурирована ли статья согласно общепринятым для научных публикаций рекомендациям (имеет ли разделы, посвященные: актуальности темы, анализу состояния вопроса, постановке задач, методике исследования, полученным результатам, обсуждению практического использования результатов, выводам, заключению).

Логично ли изложен материал, соблюдены ли законы диалектики и принцип детерминизма.

Чётко ли и ясно сформулированы выводы по результатам научных изысканий.

Понятен ли язык статьи, соответствует ли академическому подстилю научного стиля.

Соответствует ли объём статьи представленному в ней количеству информации по названной теме, или статья излишне пространна, излишне сжата.

Содержит ли статья достаточное количество ссылок.

Подытоживая, сформулируем основные

### **Требования к рецензии**

- предполагается рассмотрения достоинств и недостатков работы, ее стиля и области применения;
- типом речи при составлении рецензии является рассуждение;
- обязательно приведение аргументации в подтверждение сделанных оценок;
- важна корректность формулировок, используемых в рецензии, уважительное отношение к автору;
- рецензия предполагает небольшой объем – до 6500 знаков с пробелами.

### **3.2. Разработка программы исследования**

Основой для проведения любого научного исследования является разработка программы исследования. При разработке программы можно выделить три основных этапа.

Этап 1. Определение основной цели и задач исследования. Под целью и задачами исследования понимается общее содержательное определение предмета исследований, общая постановка задачи в рамках данного исследования и постановка ряда конкретных задач, отражающих специфику исследуемого контингента (школьники, студенты т.д.). На этом же этапе определяются методологические предпосылки, объект и предмет исследования, описываются основные гипотезы и область всевозможного применения

конечных результатов. Очень важно точно и полностью определить объект и предмет исследования на основе выбранных методологических принципов и результатов ранее проведенных исследований.

Этап 2. Разработка исследовательских гипотез. Проблемы, отобранные в качестве изучаемых, должны иметь предварительный ответ еще до завершения исследования. Для этого и разрабатываются гипотезы, основанные на изучении существующей принятой теории и полученных ранее другими исследователями результатов. Гипотезы должны составлять иерархическую систему по степени обобщения. На основе гипотез с высокой степенью обобщения следует строить гипотезы с меньшим уровнем обобщения и т.д.

Итак, на основе уже проведенных научных исследований по изучаемой проблеме и собственного опыта исследователь дает предварительное объяснение проблемы и выдвигает гипотезы. Гипотезы теоретически обосновывают исследуемую проблему, а в итоге исследования либо подтверждают их, либо отвергают. Гипотезы носят вероятностный характер. Функции гипотез состоят в получении новых научных высказываний и суждений. Гипотезы могут быть основными и частными, главными и побочными и т. д. Выработанные до проведения эмпирического исследования, гипотезы называются рабочими. Рабочие гипотезы должны быть непосредственно связаны с исследуемой проблемой, научно обоснованы с максимальной степенью вероятности подтверждения и возможностью эмпирической проверки в ходе исследования.

Целесообразно выделить центральную гипотезу, придав ей системе образующую функцию для остальных рабочих гипотез. С этапом разработки исследовательских гипотез тесно связана репрезентативность конечных выводов, достичь которой можно лишь при точно и ясно разработанных гипотезах.

Этап 3. Отбор и конструирование эмпирико-аналитических процедур. Исходя из целей исследования на этом этапе отбираются или конструируются конкретные процедуры сбора исходной (первичной) информации, проводится пилотажное исследование.

### **3.3. Разработка диагностического модуля**

В диагностический модуль включают научно обоснованные, валидные, надежные, диагностические методики, имеющие стандартизированные процедуры. При необходимости методики могут быть модифицированы с учетом особенностей выборки.

Вопрос о количестве методик следует согласовать с научным руководителем (как правило, не менее 2 методик).

### **Проведение эмпирического исследования**

Исследование проводится на базе, соответствующей цели и задачам исследования.

### **3.5. Качественная и количественная обработка данных эмпирического исследования.**

Собрав совокупность данных, исследователь приступает к их обработке, получая сведения более высокого уровня, называемые результатами. Он уподобляется портному, который снял мерку (данные) и теперь все зафиксированные размеры соотносит между собой, приводит в целостную систему в виде выкройки и в конечном итоге – в виде той или иной одежды. Параметры фигуры заказчика – это данные, а готовое платье – это результат. На этом этапе могут обнаружиться ошибки в замерах, неясности в согласовании отдельных деталей одежды, что требует новых сведений, и клиент приглашается на примерку, где вносятся необходимые коррективы. Так и в научном исследовании: полученные на предыдущем этапе «сырые» данные путем их обработки приводят в определенную сбалансированную систему, которая становится базой для дальнейшего содержательного анализа, интерпретации, научных выводов и практических рекомендаций. Если по обработке данных выявляются какие-либо ошибки, пробелы, несоответствия, препятствующие построению такой системы, то их можно ликвидировать и восполнить, проведя повторные замеры.

Обработка данных направлена на решение следующих задач:

- упорядочивание исходного материала, преобразование множества данных в целостную систему сведений, на основе которой и возможно дальнейшее описание, и объяснение изучаемых объекта и предмета;
- обнаружение и ликвидация ошибок, недочетов, пробелов в сведениях;
- выявление скрытых от непосредственного восприятия тенденций, закономерностей и связей;
- обнаружение новых фактов, которые не ожидались и не были замечены в ходе эмпирического процесса,
- выяснение уровня достоверности, надежности и точности собранных данных, получение на их базе научно обоснованных результатов.

Если на предыдущих этапах происходит процесс увеличения разнообразных сведений (числа параметров, единичных измерений, источников и т.п.), то теперь наблюдается обратный процесс – ограничение разнообразия, приведение данных к общим знаменателям, позволяющим делать обобщения и прогнозировать развитие тех или иных психических явлений.

Качественная обработка – это способ предварительного проникновения в сущность объекта путем выявления его не измеряемых свойств на базе количественных данных. Количественная обработка направлена в основном на формальное, внешнее изучение объекта, качественная – преимущественно на содержательное, внутреннее его изучение.

Качественная обработка естественным образом выливается в описание и объяснение изучаемых явлений, что составляет уже следующий уровень их изучения, осуществляемый на стадии интерпретации результатов.

Этапы количественной обработки данных:

1. Обработка эмпирических данных на уровне методики.
2. Составление таблицы первичных эмпирических данных.
3. «Оцифровка». Шкалирование.
4. Применение первичных статистик. Проверка распределения на нормальность.
5. Применение вторичных статистик: выбор критерия проверки; формулирование статистических гипотез; применение критерия и определение уровня статистической достоверности; принятие нулевой либо альтернативной гипотезы.

Далее производится интерпретация результатов исследования и формулируются выводы.

### **3.6. Написание научной статьи**

Научная статья – это законченное и логически цельное произведение, освещающее какую-либо тему, входящую в круг научных проблем.

Научная статья преследует одновременно две цели:

- донести основные идеи автора до широкой аудитории таким образом, чтобы читатель смог понять ключевые выводы исследователя, затратив на это минимум времени;
- представить детальное изложение полученных результатов таким образом, чтобы специалисты и профессионалы смогли их понять, перепроверить, развить и применить.

**Структура** научной статьи включает: заглавие, аннотацию, ключевые слова, основной текст статьи (его компоненты представлены ниже), список литературы.

Над **заглавием**, очень важным элементом статьи, обычно работают дважды: в начале, приступая к написанию статьи, определяя ее замысел, и затем – после завершения статьи, чтобы точнее передать в названии информацию о предмете исследования.

**Аннотация** должна быть:

компактной, но не короткой (150-200 слов). Объем текста реферата определяется содержанием документа (объемом сведений, их научной ценностью и/или практическим значением);

информативной (не содержать общих слов);

содержательной (отражать основное содержание статьи и результаты исследований);

структурированной (следовать логике описания результатов в статье).

#### **Содержание аннотации:**

актуальность, тема, цель работы, постановка проблемы (если они не ясны из заглавия статьи);

метод или методология проведения исследования;

результаты работы;

область применения результатов;

выводы.

Сведения, содержащиеся в заглавии статьи, не должны повторяться в тексте аннотации. Ссылки, исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения в аннотации не приводятся. В тексте аннотации следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных документов, избегать сложных грамматических конструкций. Язык аннотации должен быть простым и понятным широкому кругу специалистов в конкретной области знания. При написании аннотации рекомендуется использовать известные общепринятые термины; для четкости выражения мысли – устойчивые обороты, такие как «В работе рассмотрены / изучены / представлены / проанализированы / обобщены / проверены / предложено / обосновано...» В аннотации необходимо избегать лишних деталей и конкретных цифр.

**Ключевые слова** или словосочетания (5–7) отделяются друг от друга запятой (приводятся на русском и английском языках). Ключевые слова являются своеобразными ярлыками и подчёркивают научную ценность исследования. В интересах автора указать чётко наибольшее количество ключевых слов – терминов (в рамках оговоренного лимита) для увеличения шансов нахождения статьи через поисковые системы.

### **КОМПОНЕНТЫ ОСНОВНОГО ТЕКСТА СТАТЬИ**

#### **1. Введение.**

- обоснование актуальности исследования, его новизны. Указание на степень разработанности темы. Теоретико-практическое обоснование исследования с использованием ссылок: значение исследуемых научных фактов в теории и практике;

- формулирование цели и задач исследования, а также возможности его практического применения;

- введение минимума терминов, необходимых для понимания постановки задачи.

**2. Методология и методы исследования.** Излагается гипотеза и способы, научный инструментарий ее исследования. Отмечается, какие методы, подходы, алгоритмы предлагаются автором впервые. Сообщение о сложностях, возникших в ходе проведения исследования.

**3. Результаты исследования** – представление и описание результатов проведенного исследования, систематизация собранного статистического материала, подтвержденного наглядными материалами: таблицы, графики, схемы, диаграммы, структурированная эмпирическая база и др.

**4. Обсуждение результатов исследования** – интерпретация и аналитическое осмысление полученных данных, обобщение и разъяснение материала. Сравнение и обоснование теорий. Формулирование основных результатов, полученных автором. Анализ противоречий в результатах, полученных до настоящего момента. В отдельных случаях, учитывая научную отрасль, цель и проблематику исследования, разделы «Результаты исследования» и «Обсуждение результатов» могут быть объединены.

**5. Заключение** – выводы и рекомендации. Статья обязательно должна содержать ответы на вопросы, поставленные в вводной части, демонстрировать конкретные выводы, перспективы дальнейших исследований.

### **ПРИНЦИПЫ НАПИСАНИЯ СТАТЬИ:**

**1. Краткость.** Необходимо дойти до раскрытия основной мысли кратчайшим путём. Важно использовать минимальный набор средств (понятий, обозначений, пояснений), достаточный для того, чтобы вас поняли.

**2. Простота и постоянство обозначений.** Система обозначений должна быть проста (не перегружена) и не должна меняться по ходу изложения.

**3. Логичная последовательность изложения.** Соблюдение причинно-следственных связей. Каждая следующая фраза должна логично вытекать непосредственно из предыдущей (или нескольких предыдущих). Смысловая последовательность является неперенным условием научной статьи. В статье не должно быть необоснованных повторов, неясных и неточных выражений, неопределенностей и бездоказательных суждений. Изложение материала и структура статьи подчиняются логике реализации основной целевой установки исследования. Необходимо, чтобы чётко прослеживалась основная доказательная линия, композиционно текст не должен содержать никаких лишних элементов, уводящих от основного смысла изложения.

**4. Точность передачи смысла.** От автора требуется хорошее владение как научным, так и литературным языком. Автор имеет полную свободу выбора – какие понятия и определения ввести, чтобы дальнейшее изложение было максимально удобным и понятным.

**5. Адекватное использование ссылок.** В статье не допускается простой пересказ источников без ссылок на их авторов. При включении в текст цитат, использовании заимствованных из литературных источников цифр и фактов, изложении точек зрения различных ученых, применении описанных в литературе методов и т.д. необходимо вводить корректные ссылки на источники. Важно также учитывать, что изложение не должно быть перегружено цитатами – это говорит о несамостоятельности работы. Целесообразное включение материала, почерпнутого из методологической и теоретической литературы, говорит о компетентности автора научной работы, умеющего соблюдать баланс между цитированием и собственными мыслями и рассуждениями.

**Список литературы** – обязательная часть любой научной работы – должен содержать все источники, использованные в статье. Такой список помещается обычно за текстом. Список литературы позволяет определить базу исследования и составить представление о научных позициях автора. Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Согласно нему отсылки на источники в статье могут оформляться тремя способами: 1) в круглых скобках внутри самого текста; 2) в квадратных скобках номер источника и страницу из списка литературы и 3) в виде сносок внизу страницы.

Последовательность формирования списка литературы может быть различной (в соответствии с требованиями редакции конкретного издания):

- в алфавитном порядке;
- по мере появления сносок;

- по значимости документов (нормативные акты, документальные источники, монографии, статьи, другая литература);
- по хронологии издания документов и т.п.

Следует помнить, список литературы должен ограничиваться как временными рамками (публикации за последние 5–8 лет, и лишь в случае необходимости допускаются ссылки на более ранние работы), так и их количеством (в оригинальных статьях желательно цитировать не более 15–20 источников).

### 3.7. Подготовка научного доклада

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Работа по подготовке научного доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует умения провести анализ изучаемых процессов, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования.

Успешное выступление во многом зависит от правильной организации самого процесса подготовки научного доклада.

#### **Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:**

**I. Выбор темы научного доклада.** Подготовка к научному докладу начинается с выбора темы будущего выступления. Практика показывает, что правильно выбрать тему – это значит наполовину обеспечить успешное выступление. Определяющую роль в этом вопросе играют интересы, увлечения и личные склонности студента, непосредственная связь темы доклада с будущей или настоящей практической работой.

При выборе темы и ее формулировке необходимо учитывать следующие требования:

1. Не следует выбирать слишком широкую тему научного доклада. Это связано с ограниченностью докладчика во времени, доклад должен быть рассчитан на 10 минут. За такой промежуток времени докладчик способен достаточно полно и глубоко рассмотреть не более одного – двух вопросов.
2. Научный доклад должен вызвать интерес у слушателей. Он может содержать какую-либо новую для них информацию, или изложение спорных точек зрения различных авторов по освещаемой проблеме.

Приступающий к подготовке научного доклада, должен четко определить цель будущего выступления. Конкретная целевая установка дает направление, в котором будет работать докладчик, помогает осознано и целенаправленно подбирать необходимый материал.

Известно, что критерием успешного выступления является наличие контакта, возникающего между докладчиком и аудиторией. Любой контакт предполагает включенность обеих сторон – и докладчика, и слушателей – в мыслительную деятельность. Чтобы вызвать интерес, необходимо в начале выступления сформулировать цель научного доклада.

Определив и обозначив цель доклада, в дальнейшем следует приступить к подбору материалов.

**II. Подбор материалов.** Работа по подбору материалов для доклада связана с изучением литературы. Изучение литературы по выбранной теме желательно начинать с просмотра нескольких учебников. Это позволит получить общее представление о вопросах исследования. Дальнейший поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников. Первая группа – это официальные документы российского Правительства. Вторая группа включает монографии, научные сборники, справочники. К третьей группе относятся материалы периодической печати – журнальные и газетные статьи. Именно в этой группе в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние данные.

**III. Работа над текстом доклада.** После того, как работа по подбору источников завершена и имеется определенное представление об избранной теме, можно составить *предварительный план*. При этом необходимо учесть, что предварительно

составленный план будет изменяться и корректироваться в процессе дальнейшего изучения темы. И хотя этот план не имеет конкретно обозначенных границ, его составление позволит сформировать основу создаваемого доклада и уже на этом этапе обозначить контуры будущего выступления. В дальнейшем, по мере овладения изучаемым материалом, начальный план можно будет дополнять, совершенствовать и конкретизировать.

Работу над текстом будущего выступления можно отнести к наиболее сложному и ответственному этапу подготовки научного доклада. Именно на этом этапе необходимо произвести анализ и оценку собранного материала, сформулировать окончательный план.

Приступая к работе над текстом доклада, следует учитывать структуру его построения. Научный доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.

**Вступление** представляет собой краткое знакомство слушателей с обсуждаемой в докладе проблемой. Необходимо начать с главной мысли, которая затем займет центральное место. Удачно сформулированные во вступлении несколько фраз способны обеспечить успех всего доклада. Начать доклад нужно с обращения к аудитории. Следующие фразы должны быть предельно просты и лаконичны.

**Основная часть** является логическим продолжением вопросов, обозначенных автором во введении. Именно в этой части доклада предстоит раскрыть тему выступления, привести необходимые доказательства (аргументы).

Для того чтобы правильно построить основную часть своего доклада, необходимо составить ее подробный план. Важность составления такого плана связана с основной задачей автора. Он должен в течение 10 минут, отведенных на основную часть, суметь представить и изложить авторскую точку зрения по обозначенной в теме доклада проблеме.

Наличие подробного плана позволяет выполнить эту задачу, дает возможность автору в сжатой форме донести свои идеи до аудитории и уложиться в установленный регламент.

Каким образом следует излагать материал в основной части доклада?

Текст научной работы отличается от всякого другого своей логичностью. Поэтому выделение вопросов в основной части должно соответствовать логике проблемы, обозначенной в докладе. Существуют также наиболее общие принципы представления материала:

1. *От частного к общему.* Данный принцип изложения материала предполагает следующее его представление. В начале доклада приводятся примеры, на основании которых делается обобщение. Примеры, приводимые в докладе, должны быть красочными, запоминающимися, тщательно отобранными. Автору не следует использовать в докладе случайные факты и делать на их основе далеко идущие выводы. При изложении материала необходимо также учесть, что для анализа проблемы нужно использовать больший объем сведений и фактов, чем непосредственно требуется для написания текста выступления. Резервный материал делает доклад более ярким и убедительным. Резервный материал может быть также использован для ответа на возможные вопросы аудитории.

2. *От общего к частному.* Данный принцип предполагает изложение общих теоретических положений, которые затем конкретизируются и разъясняются.

3. *Принцип историзма.* Обычно данный принцип изложения материала используется при анализе истории излагаемой проблемы.

Часто отдельные моменты доклада излагаются по принципу от общего к частному, другие – с использованием принципа историзма, или восхождения от частных примеров к общему выводу. Работая над основной частью, автор должен знать, что общим правилом для любого научного доклада является доказательность высказываемых утверждений. Каждый тезис (тезис – концентрированное выражение отдельной мысли доклада), приводимый в докладе, необходимо обосновать, привести в качестве доказательства несколько цифр, фактов, или цитат.

**Заключение** имеет целью обобщить основные мысли и идеи выступления. В заключении можно кратко повторить основные выводы и утверждения, прозвучавшие в

основной части доклада. На заключение можно возложить также функцию обобщения всего представленного докладчиком материала.

Теперь, когда доклад написан, следует приступить к его оформлению.

#### **IV. Оформление материалов выступления.**

Подготовленный Вами доклад и Ваше будущее выступление в аудитории направлено на его слуховое восприятие. Устная речь предоставляет оратору дополнительные средства воздействия на слушателей: голос, интонация, мимика, жесты. Однако одновременно следует успешно использовать способность слушателей видеть.

Автор научного доклада может прекрасно дополнить свое выступление, используя диаграммы, иллюстрации, графики, изображения на доске, чертежи, плакаты. Однако, чтобы использование наглядных пособий произвело предполагаемый эффект, необходимо учитывать следующие правила:

1. Целесообразно использовать наглядный материал. Если же необходимость в его демонстрации отсутствует, применение будет только отвлекать внимание слушателей.

2. Графики, плакаты и диаграммы готовятся заранее.

3. Изображения должны быть видны всем. Сложным статистическим таблицам следует придать доступную форму диаграмм или графиков.

4. Наглядные материалы необходимо демонстрировать аудитории, а не самому себе.

5. Тезисы доклада должны быть тесно связаны с изображением наглядных материалов.

6. Чтобы не отвлекать внимание аудитории, нужно своевременно их убирать и переходить к демонстрации других материалов.

7. Необходимо делать паузу в Вашем выступлении, если аудитория занята рассматриванием наглядных материалов.

#### **V. Подготовка к выступлению.**

Подготовив материал для доклада, следует решить вопрос о записях к выступлению: готовить полный текст доклада, составить подробные тезисы выступления или приготовить краткие рабочие записи.

### **3.8. Разработка мультимедийной презентации**

Основной задачей мультимедийной презентации является визуализация излагаемой информации, иллюстрирование доклада, сообщения, представление кратких данных по теме.

Презентация составляется в редакторе Power Point.

### **3.9. Выступление с научным докладом**

Представление доклада должно быть рассчитано на 10-15 минут (до 5 страниц печатного текста). В докладе необходимо выделить такие структурные части:

- введение, содержащее формулировку проблемы, обоснование ее актуальности, теоретической и практической значимости;

- основная часть - содержит структурированное изложение основных фактов, теорий, концепций, позиций исследователей по представляемой теме;

- заключительная часть - включает основные выводы по содержанию доклада.

- список литературы (оформляется согласно требованиям ГОСТ Р.7.0.5. – 2008).

В докладе должны быть выделены центральные, основные, идеи, которые должны быть усвоены/ зафиксированы слушающими.

Выступление с докладом включает две части:

- сообщение, в конце сообщения выступающий формулирует краткое резюме, высказывает свое мнение по поводу изученного материала (до 10 минут);

- дискуссия по содержанию доклада, ответы на вопросы слушателей (до 5-8 минут).

К секретам хорошего выступления можно отнести следующие моменты:

- до и после важных мыслей следует делать паузу;

- для большего акцента сказанного необходимо менять тон голоса и тембр речи, это сделает Вашу речь более выразительной;
- необходимо иметь контакт с аудиторией.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ<sup>1</sup>**

##### **Рецензия на научные статьи**

##### *Примерная структура рецензии*

1. Название работы.
2. Фамилия, имя отчество автора (полностью).
3. Выходные данные работы.
4. Актуальность заявленной проблематики.
5. Оценка структуры и содержания работа.
6. Соответствие работы современным научным и прикладным подходам
7. Степень освещения теоретических и/или практических подходов
8. Новизна содержания, оригинальность работы.
9. Степень соблюдения требований к содержанию, структуре и оформлению в соответствии с жанром работы.
10. Область применения, целесообразность применения,
11. Основные сильные стороны работы, критические замечания.
12. Аргументированные личное впечатления во время прочтения работы.

##### **Программа исследования.**

##### *Примерная структура программы (план-проспект) исследования*

- Тема.
- Актуальность.
- Проблема исследования.
- Цель исследования
- Объект
- Предмет
- Гипотеза
- Задачи исследования.
- Методологическая основа.
- Понятийный аппарат.
- Диагностический инструментарий.
- Выборка.
- База исследования.
- Предполагаемая новизна исследования.
- Предполагаемая структура глав, соотношенная с задачами исследования, (главы и параграфы).

---

<sup>1</sup> Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) (Принято на заседании ученого совета Университета Протокол № 5 от 30 января 2019 г.) <http://www.masu.edu.ru/files/umu/doc/polozhenie-o-praktike.pdf>.

## **Качественные и количественные результаты исследования**

См. п. 3.5

## **Научная статья**

См. п. 3.6

## **Доклад по результатам исследования**

См. п. 3.7

## **Мультимедийная презентация**

### *Структура презентации*

Структура презентации отражает структуру доклада или сообщения и включает следующие части:

- титульный слайд - содержит название темы доклада (сообщения); сведения об авторе доклада (сообщения);
- слайд с содержанием презентации;
- слайды основной части презентации - содержат иллюстративные материалы, краткие ключевые записи, основные понятия в соответствии с содержанием доклада (сообщения);
- заключительный слайд включает основные выводы по докладу (сообщению).

### *Рекомендации к оформлению мультимедийной презентации*

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации оформляется в строгой цветовой гамме (используется официальный шаблон презентации МАГУ). Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах выполняются в одном цвете.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние  $\frac{3}{4}$  площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд содержит заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

## **Дневник практики**

Дневник практики заполняется ежедневно. В нем подробно отражается содержание работы, фиксируются наблюдения, мнения суждения, вопросы, возникающие в процессе прохождения практики, отмечается то, что заинтересовало, заставило задуматься, изучить.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
Психолого-педагогический институт  
Кафедра педагогики

ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_ практики  
(вид, тип практики)

Сроки практики «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Обучающийся  
ФИО \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Групповой руководитель практики:  
Степень, звание \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель от профильной организации  
Должность \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Мурманск  
20\_\_ г.

Место проведения \_\_\_\_\_

(название профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес профильной организации)

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненных работ</i>	<i>Отметка о выполнении (примечание)</i>	<i>Подпись руководителя практики от профильной организации</i>

\_\_\_\_\_/ФИО/  
Уполномоченное лицо от  
профильной организации (подпись)

\_\_\_\_\_/ФИО/  
Групповой руководитель (подпись)

### Отчет по практике

Примерная структура отчета по практике.

1. Название практики и сроки ее прохождения.
2. База практики.
3. Самоанализ деятельности в ходе практики:
  - в какой степени удалось решить задачи практики;
  - изучение каких дисциплин оказалось наиболее полезным для решения задач практики,
  - достаточны ли полученные знания, умения и владения для выполнения заданий на практике;
  - что интересного полезного в профессиональном смысле удалось узнать, чему научиться,
  - что хотелось бы узнать и чему научиться в дальнейшем;
  - какие были трудности в процессе прохождения практики и как они преодолевались,
  - изменилась ли и каким образом мотивация к будущей профессиональной деятельности,
  - что удалось понять о социальной значимости своей будущей профессиональной деятельности.
4. Вывод.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(вид, тип практики)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения  
направление подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Групповой руководитель практики: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия обучающегося)

(подпись)

**Учетная карточка и характеристика руководителя от профильной организации**

По итогам прохождения практики руководителем практики от организации на обучающегося составляется характеристика. В характеристике отражается выполнение заданий на практику, содержание практики и достигнутые результаты практики. Характеристика вписывается в учётную карточку.

Структура характеристики

В течение практики \_\_\_\_\_ проявил...

Способен...

В отношениях с коллегами ...

Особенно хочется отметить...

В ходе практики ...(что было выполнено)

## УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Институт/факультет \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование организации \_\_\_\_\_

Адрес организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. группового руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. факультетского руководителя \_\_\_\_\_

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Вводный этап			
2	Основной этап			
3	Заключительный этап			





