

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
УЧЕБНАЯ МУЗЕЙНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания для обучающихся по выполнению программы учебной практики

Прохождение Учебной музейной практики обеспечивается кафедрой истории и социально-гуманитарных наук на всех этапах практики – от ее планирования до формирования отчетной документации. Руководитель учебной музейной практики обеспечивает организацию и учет результатов практики, составляет рабочий график (план) проведения практики и определяет индивидуальные задания, выполняемые в период практики. Каждый студент выполняет все виды работ, предусмотренные программой практики, и составляет отчетную документацию.

Для качественного осуществления практики важны методические указания по организации самостоятельной работы студента в рамках практики, основная и дополнительная литература, рекомендованная для изучения, а также информационные электронно-образовательные ресурсы.

Знание основных положений, отраженных в рабочей программе учебной музейной практики, поможет обучающимся ориентироваться в изучаемом материале, осознавать место и роль данной практики в подготовке будущего педагога, строить свою работу в соответствии с требованиями, заложенными в программе практики.

На первом (организационном) этапе практики студенты участвуют в установочной конференции в филиале, знакомятся с рабочей программой практики, изучают методические рекомендации по практике, согласовывают индивидуальные задания с руководителем практики от Филиала.

Методические рекомендации для студентов для успешного прохождения учебной музейной практики

- 1.Познакомьтесь с рабочим графиком (планом) практики и индивидуальным заданием.
- 2.Тщательно изучите программу практики: обратите внимание на то, какие виды работ предстоит выполнить, в какой последовательности их следует выполнять.
- 3.Познакомьтесь с этапами практики и их содержанием.
- 4.Выделите трудные вопросы (возможна предварительная консультация у преподавателя).
5. Особое внимание уделите формам отчетности по результатам практики.
6. Проведите предварительную самостоятельную аналитическую работу и спланируйте свое время.
- 7.Познакомьтесь с правилами оформления документации по практике.

Основной этап работы предусматривает изучение литературы по теории и истории музейного дела, посещение музеев, изучение материалов экспозиций, сбор и обработку практического материала по музееведению. Студенты выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики (реферат, индивидуальный или групповой проект, индивидуальные (творческие) задания, презентация экскурсии).

Рекомендации по написанию реферата

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Тема реферата выбирается в соответствии с интересами студента. Реферат должен основываться на

проработке нескольких источников (научные монографии, статьи). План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы. Все приводимые в реферате факты и заимствования должны сопровождаться ссылками на источник информации. Недопустима простая компиляция. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы. Реферат оформляется в виде текста на листах формата А-4. Работа начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Текст реферата необходимо структурировать: выделить разделы (главы, пункты) и озаглавить их. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении должны быть представлены основные выводы, четко сформулированные в тезисной форме и пронумерованные. Список литературы должен быть составлен в полном соответствии с действующим стандартом (правилами).

Оформление реферата. Важным требованием является *грамотное оформление работы*. На практике выработаны общие требования к оформлению, соблюдение которых следует считать обязательным.

Объем реферата, не считая приложений, должен составлять 15 страниц машинописного текста на листах формата А4. Текст печатается через 1,5 интервала на одной стороне листа с оставленными полями шириной: слева - 3 см, справа - 1,5 см, снизу - 2 см, сверху - 2 см. Все страницы реферата должны быть пронумерованы по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений, начинается нумерация с 3-й страницы (исключая титульный лист и оглавление).

Проект (индивидуальный, групповой) - конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.

По предметно-содержательной области различают монопроекты, которые реализуются в рамках одного учебного предмета или одной области знания и межпредметные проекты, выполняемые в различных областях знаний.

По доминирующей деятельности участников проекта различают практико-ориентированный проект, нацеленный на решение задач, отражающих интересы самих участников проекта, и исследовательский проект, имеющий характер научного исследования.

По количеству участников проекты делят на индивидуальные, парные (между парами участников), групповые (между группами участников).

Учебная музейная практика предполагает выполнение мини-проектов, которые укладываются в одно занятие или часть занятия и краткосрочные проекты (2-3 занятия). Конечным продуктом могут быть: слайд-шоу и компьютерные презентации, текст тематической экскурсии

Работа над проектом начинается с определения типа проекта, состава участников проекта, необходимым материально-техническим и учебно-методическим оснащением. Следующим шагом является разработка плана работы и распределение индивидуальных заданий между участниками проекта. На этом же этапе определяется вид конечного продукта и форма его презентации.

На основном этапе осуществляется сбор и обработка информации, формирование продукта проектной деятельности. Заключительный этап предполагает презентацию конечного продукта и самооценку проектной деятельности.

Индивидуальное (творческое) задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Выполняется в индивидуальном порядке (презентация приветствуется).

По окончании практики студент представляет руководителю практики от организации (Филиала) следующие документы:

- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание обучающегося, выполняемое в период практики;
- дневник учебной практики (с необходимой отчетной документацией);
- отчёт студента об итогах практики.

По итогам практики выставляется зачет с оценкой.

Для оценивания результатов обучения при промежуточной аттестации обучающихся по практике используются следующие показатели:

- выполнение индивидуального задания в соответствии с утвержденным совместным рабочим графиком (планом) проведения практики;
- уровень профессионализма, демонстрируемый обучающимся – практикантом (профессиональные качества, знания, умения, навыки); степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности;
- готовность применить на практике знания и умения, полученные при изучении теоретических и профессиональных дисциплин учебного плана профиля;
- своевременная подготовка и представление методической и отчетной документации;
- качество представленных материалов отчетной документации.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

_____ факультет

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ МУЗЕЙНОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ __ курса заочной формы
обучения, обучающегося по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое
образование профиль подготовки Историческое образование

№	Этапы практики	Сроки выполнения	Виды деятельности обучающегося	Отметка о выполнении
1	Организационный		<i>Участие в установочной конференции в филиале; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителем практики от организации (Филиала); усвоение правил техники безопасности и охраны труда.</i>	
2	Основной		<i>Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника по практике</i>	
3	Заключительный		<i>Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление дневника, отчета, публичная защита отчета по практике на заключительной конференции.</i>	

Обучающийся

Подпись

расшифровка подписи

Руководитель учебной практики
от организации (Филиала)

Подпись

расшифровка подписи

Дата

Форма индивидуального задания обучающегося
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

_____ факультет

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Студент _____ курса заочной формы обучения, обучающийся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование профиль подготовки Историческое образование в период с _____ по _____ г. выполняет следующие задания учебной музейной практики

№	Перечень индивидуальных заданий	Форма отчетной документации
1	Задание 1. Ознакомиться с историей и структурой фондов школьного музея (с указанием конкретной школы)	Например, характеристика школьного музея в отчете об итогах практики
2	Задание 2	
	

Обучающийся

Подпись

расшифровка подписи

Руководитель учебной практики
от организации (Филиала)

Подпись

расшифровка подписи

Дата

**Примерная схема отчета о выполнении программы практики
(с анализом собственной деятельности)**

ОТЧЕТ

студента _____ курса _____
группы заочной формы обучения, обучающегося в Борисоглебском филиале
ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет» по направлению
подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль подготовки
Историческое образование об итогах учебной музейной практики

В отчете должны быть отражены:

1. Фамилия, имя, отчество методиста.
2. Сроки прохождения.
3. Краткая характеристика выбранного для изучения музея и его ресурсов.
4. Характеристика видов деятельности студента во время прохождения учебной практики.
5. Выполнение индивидуального задания, полученного во время практики.
6. Самооценка деятельности: что из задуманного Вам удалось реализовать, от каких ошибок Вы хотели бы избавиться в дальнейшем?
7. Ваши пожелания и предложения по практике

Подпись обучающегося _____

Дата _____

Примерная схема отзыва руководителя практики о студенте

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О СТУДЕНТЕ С ОБЪЕКТА УЧЕБНОЙ МУЗЕЙНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
_____ курса заочной формы обучения _____ факультета
Борисоглебского филиала ФГБОУ ВО «Воронежский государственный
университет», обучающийся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое
образование, профиль подготовки Историческое образование проходил учебную
музейную практику в период с _____ по _____ 20__ г.

1. Описание результатов деятельности студента, характеристика отношения студента к работе и степень его дисциплинированности.
2. Характеристика уровней сформированности компетенций, определенных во ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.
3. Положительные стороны и основные проблемы, возникшие в ходе практики у студента-практиканта.
4. Оценка за весь период практики.
5. Пожелания в адрес вуза (при необходимости).

Руководитель

Дата

подпись

расшифровка подписи