

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 практики

Прохождение Учебной музейной практики обеспечивается кафедрой филологических дисциплин и методики их преподавания 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 музейных 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 установочных конференциях в филиале и профильной организации, знакомятся с рабочей программой практики, изучают методические рекомендации по практике, согласовывают индивидуальные задания с руководителями и методистами.

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 посещение лекций и практических занятий, на которых отрабатываются темы, заявленные в программе практики; 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, презентация экскурсии).

В ходе лекционных занятий следует не только слушать излагаемый материал и кратко его конспектировать, но и участвовать в анализе примеров, предлагаемых преподавателем, в рассмотрении и решении проблемных вопросов, выносимых на обсуждение. Необходимо критически осмысливать предлагаемый материал, задавать вопросы как уточняющего характера, помогающие уяснить отдельные излагаемые положения, так и вопросы продуктивного типа, направленные на расширение и углубление сведений по

изучаемой теме, на выявление недостаточно освещенных вопросов, слабых мест в аргументации и т.п.

Работа с конспектами лекций

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента, конспектирование лекций помогает студенту усвоить материал. Перед очередной лекцией необходимо прочитать по конспекту материал предыдущей лекции, а также ознакомиться с содержанием очередной лекции по основным источникам литературы в соответствии с рабочей программой дисциплины. В процессе конспектирования лекционного материала лучше использовать одну сторону тетрадного разворота (например, левую), оставив другую (правую) для внесения вопросов, замечаний, дополнительной информации, которая может появиться при изучении учебной или научной литературы во время подготовки к практическим занятиям. Не следует дословно записать лекцию, лучше попытаться понять логику изложения и выделить наиболее важные положения лекции в виде опорного конспекта или ментальной карты (для составления ментальной карты или опорного конспекта можно использовать разворот тетради или отдельный чистый лист А4, который затем можно вклеить в тетрадь для конспектов). Основные определения важнейших понятий, особенно при отсутствии единства в трактовке тех или иных понятий среди ученых, лучше записать. Не следует пренебрегать примерами, зачастую именно записанные примеры помогают наполнить опорный конспект живым содержанием и облегчают его понимание.

Рекомендуется использовать различные формы выделения наиболее сложного, нового, непонятного материала, который требует дополнительной проработки: можно пометить его знаком вопроса (или записать на полях сам вопрос), цветом, размером букв и т.п. – это поможет быстро найти материал, вызвавший трудности, и в конце лекции (или сразу же, попутно) задать вопрос преподавателю (не следует оставлять непонятый материал без дополнительной проработки, без него иногда бывает невозможно понять последующие темы). Материал уже знакомый или понятный нуждается в меньшей детализации – это поможет сэкономить усилия во время конспектирования.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке к практическому занятию студент должен обратить особое внимание на формулировки вопросов по теме занятия и рекомендованный список литературы. Обратившись к конспекту лекции, основной и дополнительной литературе, информационным электронно-образовательным ресурсам по данной теме, студент должен выделить имеющуюся в них информацию по каждому вопросу, включённому в план практического занятия, и на этой основе составить самостоятельный развернутый ответ по каждому пункту плана. Конспект может быть полным или кратким, в виде тезисов. Учебная литература используется в той мере, в какой она может дополнить или уточнить положения, содержащиеся в конспекте лекции. Подготовка к практическим занятиям ведется на основе планов практических занятий, разработанных преподавателем.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям

1. Тщательно изучите план занятия:

- уясните его тему и предлагаемый перечень вопросов
- выделите трудные вопросы (возможна предварительная консультация у преподавателя)

- по вопросам плана необходимо отработать терминологию к теме по доступным словарям литературоведческих терминов и/или авторитетным справочникам.
2. Познакомьтесь с научной литературой по теме занятия, указанной в плане (не исключается и самостоятельный библиографический поиск), уясните её основные положения, составьте конспект или сделайте необходимые выписки для использования на занятии.
3. Проведите предварительную самостоятельную аналитическую работу: на основе читательского восприятия и знакомства со специальной литературой по теме сформулируйте (в свободной форме) собственное понимание особенностей композиции (построения) и идейно-художественного смысла анализируемого произведения.
5. Кратко запишите результаты самостоятельного анализа.
6. В ходе совместной аналитической работы на занятии эти формулировки будут уточняться, углубляться, возможно, опровергаться - на основе доказательной базы (текста произведения).

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 самооценка проектной деятельности.

По окончании практики студенты составляют отчет, в котором систематизируют и анализируют собственную деятельность во время практики

При составлении отчёта следует обратить внимание на предлагаемую форму.

Форма отчёта

1. Сроки прохождения.
2. Образовательная организация, где проходили практику.
3. Виды выполняемых работ.
4. Краткий анализ достигнутых результатов.
5. Какими профессиональными знаниями, умениями, представлениями, как показал Ваш первый опыт, Вы владеете?
6. Профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики.
7. Проблемы, возникшие в ходе практики (организационные, содержательные, другие).
8. Как менялось Ваше эмоциональное состояние в период практики?
9. Довольны ли Вы своей работой на практике, чувствуете ли готовность работать в качестве экскурсовода?
10. Каковы Ваши «точки профессионального роста»? Что Вам необходимо еще узнать, осмыслить, чему научиться, чтобы Ваша деятельность в качестве экскурсовода была более успешной и эффективной?
11. Пожелания по организации и содержанию практики.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации (зачет с оценкой) студент может воспользоваться консультациями руководителя практики. По окончании

практики сдаётся отчётная документация и готовится доклад для выступления на заключительной конференции

Доклад (сообщение) - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Основные этапы подготовки доклада: выбор темы; консультация преподавателя; разработка плана доклада; изучение источников и литературы, сбор материала; написание текста доклада; оформление текста доклада и предоставление его преподавателю до начала занятия, что определяет готовность студента к выступлению; выступление с докладом, ответы на вопросы.

На заключительном этапе проводится публичная защита материалов учебной музейной практики.