

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА РУССКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по прохождению учебной практики

Б2.В.01 (У) ФОЛЬКЛОРНАЯ ПРАКТИКА

Для студентов направления подготовки

45.03.01 Филология

Профиль «Отечественная филология. Русский язык и литература»

Магас, 2026

Составитель:

ст. преподаватель кафедры русской литературы П.Х. Нальгиева

Рекомендации одобрены на заседании кафедры русской литературы

Протокол № 11 от «30» июня 2026 г.

ВВЕДЕНИЕ

Фольклорная практика — это не просто обязательный элемент учебного плана, а **уникальная возможность** прикоснуться к живой народной культуре, услышать то, что не записано в книгах, увидеть традицию в её естественном бытовании. Это ваш первый самостоятельный полевой опыт, который закладывает основу для профессиональной деятельности филолога-исследователя.

Данные методические рекомендации призваны помочь студенту на всех этапах практики: от подготовки до защиты. Они содержат не только формальные требования, но и **практические советы**, проверенные опытом предыдущих экспедиций.

РАЗДЕЛ 1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

1.1. Теоретическая подготовка

Прежде чем выехать в поле, вы должны чётко понимать, что такое фольклор, как он классифицируется, каковы особенности разных жанров.

Что необходимо повторить:

- Жанровую систему русского фольклора (обрядовые песни, необрядовая лирика, сказки, несказочная проза, малые жанры, детский фольклор).
- Основные теоретические концепции (В.Я. Пропп, А.Н. Веселовский, М.М. Бахтин, А.И. Лазарев и др.).
- Принципы полевой работы (методы записи, паспортизации, классификации).

Совет: Создайте себе **краткий терминологический словарь** (10–15 ключевых терминов: *информант, быличка, предание, заговор, хронотон, обряд, шифр, паспорт, реестр* и т.д.). Это сэкономит время в поле и поможет при оформлении отчёта.

Литература для обязательного ознакомления:

1. Круглов Ю.Г. Фольклорная практика: Пособие для студентов и преподавателей. — М., 2009.
2. Померанцева Э.В. Собирайте фольклор // О русском фольклоре. — М., 1997.
3. Балашов Д.М. Как собирать фольклор. — М., 2007.

1.2. Составление программы-вопросника

Программа-вопросник — ваш главный инструмент в поле. Это не формальный документ, а **рабочий план**, который направляет беседу и не даёт упустить важные темы.

Как правильно составить программу-вопросник:

Этап	Содержание
1. Определите тему	Какова цель вашего сбора? (например: «Свадебная обрядность»)

Этап	Содержание
	или «Сказочная проза»). Узкая тема даёт глубину, широкая — поверхностные результаты.
2. Изучите уже опубликованное	Посмотрите, что уже записано по вашей теме. Это позволит не дублировать очевидное и выявить «белые пятна».
3. Составьте блоки вопросов	Разбейте тему на логические части: например, для свадьбы — предсвадебный этап, сама свадьба, послесвадебные обряды.
4. Формулируйте вопросы открыто	Вместо «Вы знаете свадебные песни?» спросите: «Какие песни поют на свадьбе? Кто их исполняет? В какой момент?».
5. Добавьте вопросы о контексте	Не только о тексте, но и о ситуации исполнения: где, когда, кем, при каких условиях.
6. Не забывайте об информанте	Включите вопросы о самом информанте: как он узнал эти тексты, кто его учил, исполняет ли сейчас.

Пример программы-вопросника (фрагмент):

Тема: «Календарные обряды осеннего цикла»

Блок 1. Осенние праздники в целом

- Какие осенние праздники вы знаете?
- Как они называются в вашей местности?
- Отмечают ли их сейчас?

Блок 2. Праздник Покрова

- Отмечается ли Покров в вашем селе?
- Какие обряды связаны с этим днём?
- Какие песни поются? Свадебные или календарные?

Блок 3. Окончание полевых работ

- Как праздновали завершение жатвы?
- Какой обряд был связан с последним снопом?
- Сохранились ли эти традиции?

1.3. Техническая подготовка

Необходимое техническое оснащение:

Средство	Назначение	Рекомендации
Диктофон (или смартфон с хорошей записью)	Аудиозапись бесед	Проверьте качество записи заранее. Убедитесь, что хватает памяти. Записывайте в формате WAV или MP3 с высоким битрейтом.

Средство	Назначение	Рекомендации
Камера (или смартфон)	Видеозапись исполнения	Видео позволяет фиксировать мимику, жесты, обстановку — это очень важно для интерпретации.
Фотоаппарат	Документирование процесса	Фотографируйте информантов (с их согласия), места записи, предметы быта, обрядовые действия.
Блокнот	Быстрые записи	Техника может подвести. Всегда имейте бумажный блокнот и несколько ручек.
Внешний носитель	Резервное копирование	Ежедневно дублируйте записи на флеш-карту или в облако.
Зарядные устройства, пауэрбанк	Бесперебойная работа	В поле может не быть розеток. Заряжайте всё на ночь.

Совет: Делайте резервные копии ежедневно. Потеря записей — одна из самых болезненных ошибок. Дублируйте материал на флешку, в облако (Яндекс Диск, Google Drive) и на ноутбук.

1.4. Организационная подготовка

Чек-лист перед выездом:

- Изучена методическая литература.
- Составлена программа-вопросник (утверждена руководителем).
- Подготовлена техника (диктофон, камера, зарядки, носители).
- Есть бумажный блокнот и ручки.
- Заранее намечены населённые пункты и возможные контакты.
- Оформлен пропуск / разрешение (если требуется).
- Есть аптечка, тёплая одежда, продукты и вода.
- Уточнены сроки и место сбора группы.

РАЗДЕЛ 2. ПОЛЕВОЙ ЭТАП

2.1. Поиск информантов

Это один из самых сложных этапов. Не всегда удаётся найти хороших информантов с первого раза.

Где искать информантов:

Место	Почему	Как действовать
-------	--------	-----------------

Место	Почему	Как действовать
Администрация села	Местная администрация знает старожилов	Обратитесь в сельсовет, объясните цели. Попросите порекомендовать людей, которые знают традиции.
Клуб, библиотека, музей	Там работают местные краеведы	Спросите, есть ли в селе люди, которые поют, рассказывают сказки, знают обряды.
Бабушки на лавочках	Классический источник	Подойдите, познакомьтесь, поговорите о жизни, постепенно переходите к фольклору.
Местный рынок / магазин	Место общения	Иногда продавцы или покупатели могут подсказать.
Личные контакты	Самое эффективное	Если есть знакомые в селе — это идеально. Используйте все возможные связи.
«Сарафанное радио»	Один информант приводит другого	Попросите каждого информанта посоветовать ещё кого-нибудь. Это очень эффективно.

Как понять, что информант хороший:

- Много знает и охотно рассказывает.
- Текст звучит естественно, не заученно.
- Есть индивидуальная манера исполнения.
- Может рассказать о контексте — где, когда, от кого услышал.
- Умеет петь (если это песенный жанр).

2.2. Установление контакта с информантом

Правило 1: Начните с представления.

«Здравствуйте! Меня зовут Иван Иванов. Я студент филологического факультета Ингушского государственного университета. Мы проходим фольклорную практику, записываем народные песни, сказки, обряды. Мне очень нужна ваша помощь. Говорят, вы знаете много старинных песен...»

Правило 2: Объясните цели чётко и просто.

Не используйте сложные термины: «Мы собираем фольклор», «записываем устное народное творчество». Скажите понятно: «Мы записываем старинные песни, сказки,

обряды, которые передавались из поколения в поколение. Это очень важно для сохранения нашей культуры».

Правило 3: Получите согласие на запись.

«Можно я запишу ваш рассказ на диктофон? Это поможет мне ничего не пропустить. Запись останется в университетском архиве, ваши слова не будут использованы без вашего согласия».

Если информант отказывается от записи, можно записывать в блокнот со скоростью речи (излагайте тезисно, потом перепишите).

Правило 4: Проявите уважение.

- Не перебивайте. Дайте рассказать до конца.
- Не поправляйте, если информант «неправильно» говорит. Диалектные особенности — это ценный материал.
- Не торопите. Людям пожилого возраста нужно время, чтобы вспомнить.
- Благодарите после каждой записи.

Правило 5: Создайте комфортную атмосферу.

Часто информанты стесняются, боятся «говорить неправильно». Скажите: *«Вы говорите замечательно. Нам важен именно ваш вариант. Каждый человек рассказывает по-своему, и это очень ценно».*

Предложите чай, поговорите о жизни информанта. Это располагает к себе.

2.3. Проведение беседы и запись материала

Техника записи:

1. **Поставьте диктофон на стол рядом с информантом.** Если он движется (поёт, жестикулирует), лучше использовать петличный микрофон.
2. **Начинайте запись ДО разговора.** Не пропустите начало.
3. **Фиксируйте невербальные компоненты:** мимику, жесты, интонацию, обстановку — в блокноте или камерой.
4. **Записывайте дословно.** Даже если слова кажутся неправильными или странными. Диалектизмы и оговорки — это научная ценность.

Как задавать вопросы:

- **Открытые вопросы:** *«Что вы знаете о свадьбе?»*, *«Как раньше праздновали Масленицу?»* — они дают развёрнутые ответы.
- **Закрытые вопросы:** *«Вы знаете эту песню?»* — только для уточнения.
- **Уточняющие вопросы:** *«А в какой момент это пелось?»*, *«Кто обычно исполнял?»*, *«Как вы думаете, почему так делали?»*

Не задавайте вопросы, которые «подсказывают» ответ:

- ☐ «Мать невесты плакала на свадьбе?»
- ☐ «Как реагировала мать невесты? Что она делала?»

2.4. Фиксация контекста исполнения

Фольклорный текст вне контекста — это неполный материал. Записывайте:

Что фиксировать	Зачем
Где происходила запись	Дома, на улице, в клубе — это влияет на характер исполнения
Кто присутствовал	Информант может вести себя иначе в одиночестве и в компании
Время записи	Утром, днём, вечером — влияет на самочувствие информанта
Повод для исполнения	Специально для вас или к случаю (праздник, встреча)
Настроение информанта	Весёлое, грустное, смущённое, задумчивое
Особенности исполнения	Темп, интонация, жесты, мимика, паузы, повторы
Реакция окружающих	Смеются, подпевают, плачут, комментируют

Пример записи контекста в дневнике:

«Запись проходила 12 июля 2024 года в доме информанта Мдины Хаджи-Муратовны. Начали разговор в 14:00, в гостиной, за столом с чаем. Информант сначала стеснялась, но после разговора о детях расслабилась. Песни исполняла с закрытыми глазами, слегка покачиваясь, дважды повторила припев, который, по её словам, "самый важный". Присутствовала дочь информанта, которая иногда помогала вспомнить слова, но основное исполнение — от матери».

2.5. Ведение полевого дневника

Дневник — ваш основной рабочий документ в поле. **Заполняйте его ежедневно, не откладывая.**

Структура ежедневной записи:

Поле	Что писать
Дата	Число, месяц, год
Место	Село, район, точный адрес (если есть)
Информанты	ФИО, год рождения, профессия, краткая характеристика

Поле	Что писать
Содержание встречи	Что обсуждали, какие жанры записали, основные темы
Наблюдения	Манера речи, диалектные особенности, эмоциональный фон
Трудности	Что не получалось, кто отказался, технические проблемы
Впечатления	Ваша рефлексия: что удивило, что показалось важным
План на завтра	Кого планируете посетить, что уточнить

Образец записи:

10.07.2026. с. Октябрьское.

Информант: Дударова Мадина Хаджи-Муратовна, 1952 г.р., уроженка села, проживает там же, 6 внуков, в прошлом — учительница.

Встреча: Договорились через её дочь, соседку моей бабушки. Пришёл в 11:00, застал за домашними делами. Представился, объяснил цели. Информант согласилась, пригласила в комнату.

Записано: Сказка «Кукушка» (в её версии отличается от стандартной: нет превращения матери в птицу, появляется мотив наказания за непослушание). Также записал две колыбельные, которые она помнит с детства от своей бабушки.

Наблюдения: Рассказывает сказку с большим количеством жестов, меняет голос в зависимости от персонажа. Использует местные слова: «годаты» (большой), «пхара» (плохо).

Впечатления: Информант очень открытая и знающая. Сказала, что может вспомнить ещё много песен. Нужно вернуться завтра. Записала на диктофон, сделала фото. Всё сохранено на флешку.

План на завтра: Вернуться к Мадине Хаджи-Муратовне, взять её соседку — говорят, она хорошо поёт обрядовые песни.

2.6. Общение в группе

Фольклорная практика — это **групповая работа**. Вам предстоит взаимодействовать с другими студентами, и от этого зависит успех всего дела.

Что делать	Чего избегать
Распределяйте роли: один ведёт беседу, другой записывает, третий — фотографирует/снимает.	Не «перебивайте» друг друга во время беседы. Установите, кто главный в конкретный момент.
Обсуждайте итоги дня в группе, делитесь	Не критикуйте друг друга публично.

Что делать	Чего избегать
находками.	Обсуждайте конструктивно.
Помогайте друг другу с техникой, настройкой оборудования.	Не оставляйте информанта одного, если кто-то ушёл. Группа должна быть едина.
Ведите общий реестр записей, чтобы не дублироваться.	Не делайте дублирующие записи у одного информанта — это пустая трата времени.

РАЗДЕЛ 3. КАМЕРАЛЬНЫЙ ЭТАП

Этот этап не менее важен, чем полевой. Именно здесь вы превращаете сырые записи в научный материал.

3.1. Расшифровка аудиозаписей

Расшифровка — это дословная, максимально точная запись аудио в письменный текст.

Правила расшифровки:

1. Записывайте текст **точно так, как он прозвучал**. Не исправляйте диалектные особенности, оговорки, повторы, вставные слова («ну», «вот», «значит»).
2. Обозначайте паузы, смех, вздохи, особенности интонации в квадратных скобках: [пауза 3 сек.], [смеётся].
3. Если слово неразборчиво, поставьте [неразб.] или [???].
4. Отделяйте реплики собирателя и информанта (например, «Собиратель: ...», «Информант: ...»).
5. Для песен указывайте особенности исполнения: темп, повтор, мелодические особенности (если есть нотная запись — ещё лучше).

Пример расшифровки:

Информант: ...Ну, а свадьба-то раньше по-другому была. Сейчас всё быстро, по-городскому. А раньше гуляли неделю. Свадьба — это же не просто застолье, это... ну, как бы... целый обряд. И каждый день — своё. Вот, например, в первый день — девичник. У невесты подруги собираются, поют... плачут, конечно, потому что она уходит из дома. [пауза] Какие песни? Ну, вот, например, я помню одну... «Ой, да ты, ноченька тёмная...» [начинает напевать]...

Собиратель: А кто исполнял эту песню? Кто обычно пел?

Информант: Подруги невесты... Или старшие женщины, тётки. Они и плакали, и пели. Это не разделялось, знаешь, плач — он и есть песня...

3.2. Паспортизация

Каждое записанное произведение должно получить **паспорт**.

Порядок действий:

1. Присвойте шифр (например, *Ф-01/01*, где «Ф» — фольклор, «01» — номер информанта, «01» — номер записи).
2. Заполните все поля паспорта.
3. Впишите шифр на каждой странице расшифровки (вверху или внизу).
4. Составьте опись всех паспортов (реестр).

На что обратить особое внимание:

- **Жанр** определяйте максимально точно. Если сомневаетесь, напишите «лирическая песня (предположительно)» и отметьте свои сомнения.
- **Дата записи и место записи** — это обязательные поля.
- В «**Примечаниях**» пишите всё, что не вошло в основные поля: особенности исполнения, невербальные компоненты, комментарии информанта о самом произведении.

3.3. Систематизация и классификация

Порядок работы:

1. **Соберите все записи** от всех информантов.
2. **Разложите по жанрам.** Используйте общепринятую классификацию:
 - Обрядовая поэзия (календарная, семейная);
 - Необрядовая лирика (любовные, семейные, солдатские, исторические песни);
 - Эпические жанры (былины, сказки);
 - Несказочная проза (предания, легенды, былички, бывальщины);
 - Малые жанры (пословицы, поговорки, загадки, частушки);
 - Детский фольклор (колыбельные, потешки, считалки, дразнилки, страшилки);
 - Заговоры, приметы, поверья.
3. **Составьте реестры:**
 - **Жанровый реестр:** жанр → количество записей → шифры.
 - **Реестр информантов:** ФИО → год рождения → место → количество записей.
 - **Реестр аудиозаписей:** шифр → формат → длительность → краткое описание.

Пример жанрового реестра:

Жанр	Количество	Шифры
Сказки волшебные	3	Ф-01/01, Ф-03/02, Ф-04/01
Сказки бытовые	2	Ф-02/01, Ф-05/03
Былички	5	Ф-01/02, Ф-02/03, Ф-03/04, Ф-04/05, Ф-06/01

Жанр	Количество	Шифры
Лирические песни	7	Ф-01/03, Ф-02/04, Ф-03/05, Ф-04/02, Ф-05/01, Ф-06/02, Ф-07/01
Загадки	12	Ф-01/04, Ф-03/06, Ф-04/03, Ф-06/03
Пословицы и поговорки	15	Ф-01/05, Ф-02/05, Ф-03/07, Ф-05/02, Ф-07/02

3.4. Написание отчёта

Отчёт — это ваш итоговый документ, который подводит итоги практики.

Структура отчёта:

Раздел	Содержание	Объём
1. Титульный лист	По образцу	1 страница
2. Пояснительная записка	Цель и задачи практики, сроки, маршрут, состав группы	1–2 страницы
3. Характеристика информантов	Количество, возраст, социальный статус, степень владения традицией	1–2 страницы
4. Жанровый состав материала	Перечень жанров, количество записей, наиболее ценные находки	1–2 страницы
5. Анализ записей	Разбор 2–3 наиболее интересных произведений (с комментариями)	2–3 страницы
6. Трудности и находки	Что не получилось, что удалось сверх плана	1 страница
7. Выводы	Оценка состояния фольклорной традиции в регионе	1–2 страницы
8. Библиографический список	Использованная литература	1 страница
Приложения	Полевой дневник, реестры, фотографии (выборочно)	по желанию

Рекомендации по написанию:

- Пишите **научным, но доступным** стилем. Избегайте излишне сложных конструкций, но не скатывайтесь в разговорность.
- В разделе «Анализ записей» приводите **цитаты** из расшифровок с указанием шифра.

- Сравнивайте ваши записи с уже опубликованными материалами. Это покажет, что вы понимаете место своих находок в общем корпусе фольклора.
- **Будьте честными** о своих трудностях. Это нормально — что-то не получилось. Главное — проанализировать почему.

РАЗДЕЛ 4. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ

4.1. Подготовка доклада

Структура доклада (5–7 минут):

Часть	Время	Содержание
Вступление	1 мин	Тема практики, цели, задачи, география (где работали).
Основная часть	3–4 мин	Характеристика информантов, жанровый состав, 2–3 самые интересные записи (с примерами).
Заключение	1–2 мин	Выводы о состоянии традиции, трудности, перспективы.

Советы:

- **Не читайте с листа.** Говорите свободно, опираясь на тезисы. Это показывает, что вы владеете материалом.
- **Используйте живой язык.** Вставьте цитаты из записей, упомяните забавные моменты.
- **Соотносите время с регламентом.** 7 минут — это примерно 1,5–2 страницы текста (12 кегль, 1,5 интервал).
- **Подготовьтесь к вопросам.** Прочитайте банк вопросов (см. ФОС) и продумайте ответы.

4.2. Ответы на вопросы

Как подготовиться к вопросам:

1. Прочитайте банк вопросов (в ФОС).
2. Для каждого вопроса напишите **тезис ответа** (3–5 предложений).
3. Вспомните конкретные примеры из ваших записей, которые можно привести.
4. Потренируйтесь отвечать вслух — это поможет снять волнение.

Советы для устных ответов:

- **Слушайте вопрос до конца.** Не перебивайте.
- Если не поняли вопрос — переспросите: *«Правильно ли я понял, что вы спрашиваете о...?»*

- **Отвечайте по существу.** Не уходите в общие рассуждения, если вас спросили о конкретике.
- **Не бойтесь признаться**, если чего-то не знаете: *«К сожалению, я не встретил(а) такого материала», «Этот вопрос остался за рамками моего исследования».*
- Приводите **примеры** из своих записей — это лучший способ подтвердить ответ.

РАЗДЕЛ 5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1. Титульный лист (образец)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

КАФЕДРА РУССКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ОТЧЁТ

по учебной фольклорной практике
Б2.В.01 (У)

Студента 1 курса, группы РЛ-1

Иванова Ивана Ивановича

Тема: «Запись и систематизация сказочной прозы в Пригородном районе РСО-Алания»

Руководитель практики: ст. преподаватель Нальгиева П.Х.

Сроки практики: 16.06.2026 – 29.06.2026

Магас, 2026

5.2. Оформление паспорта (образец)

ПАСПОРТ ФОЛЬКЛОРНОГО ПРОИЗВЕДЕНИЯ

Шифр	Ф-И-01/01
Жанр	Быличка
Название	«Как домовый хозяйничал»
Информант	Иванова Екатерина Петровна
Год рождения	1947
Место рождения	с. Октябрьское, Пригородный район
Место проживания	г. Магас, ул. Московская, д. 15, кв. 7
От кого узнала	от матери, Анны Фёдоровны
Место записи	г. Магас, ул. Московская, д. 15, кв. 7
Дата записи	15.07.2026
Собиратель	Иванов Иван Иванович, группа РЛ-1
Коммуникативная ситуация	Дома, в присутствии дочери. Информант спокойна, охотно рассказывает.
Примечания	Исполнение с характерной интонацией. Встречаются диалектизмы: «пойтить», «скорешенько».

ТЕКСТ:

(полная расшифровка аудиозаписи)

5.3. Чек-лист перед сдачей

Перед тем, как сдавать материалы, проверьте себя:

- Собрано не менее 40 фольклорных единиц.
- Все записи расшифрованы и оформлены в печатном виде.
- Каждое произведение снабжено паспортом по установленной форме.
- Полевой дневник заполнен за все дни практики (ежедневно, без пропусков).
- Составлены реестры: жанровый, исполнительский, аудио/видео.
- Написана пояснительная записка (1–2 страницы).
- Подготовлен отчёт (5–7 страниц).
- Сделана презентация (7–10 слайдов).
- Подготовлен доклад (5–7 минут, тезисно).
- Аудио/видео материалы сданы на внешнем носителе (флеш-карта).

- Сдана ссылка на облачное хранилище со всеми материалами.
- Все документы подписаны руководителем.

РАЗДЕЛ 6. ЧАСТЫЕ ОШИБКИ И КАК ИХ ИЗБЕЖАТЬ

Ошибка	Последствие	Как избежать
Нет резервной копии записей	Потеря уникального материала	Дублируйте записи ежедневно на флешку и в облако
Отсутствие паспортов	Записи невозможно использовать в науке	Заполняйте паспорт сразу после записи
Пересказ вместо цитирования в отчёте	Снижение научной ценности	Приводите точные цитаты с шифрами
Слабое знание теории	Неправильная жанровая атрибуция	Повторите курс «Устное народное творчество» до практики
Невнимание к контексту	Потеря важной информации	Записывайте всё: обстановку, мимику, жесты
Неполный полевой дневник	Нет материала для анализа	Пишите дневник ежедневно, не откладывая
Излишне длинный доклад	Нехватка времени, потеря внимания	Тренируйтесь укладываться в 5–7 минут
Презентация с большим текстом	Комиссия читает, а не слушает	Минимум текста на слайдах, максимум — в речи
Неготовность к вопросам	Растерянность на защите	Прочитайте банк вопросов заранее, продумайте ответы

РАЗДЕЛ 7. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

7.1. Подготовительный этап

1. Проведите установочное занятие за 1–2 недели до выезда.
2. Проверьте программы-вопросники и дайте обратную связь.
3. Проведите инструктаж по технике безопасности.
4. Проверьте техническую готовность студентов (диктофоны, камеры, носители).
5. Обсудите маршрут и логистику.

7.2. Полевой этап

1. Проводите ежедневные групповые обсуждения (итоги дня).

2. Проверяйте полевые дневники (хотя бы выборочно).
3. Помогайте студентам в сложных ситуациях (отказы, технические проблемы).
4. Следите за соблюдением этических норм и техники безопасности.
5. Фиксируйте посещаемость и активность студентов.

7.3. Камеральный этап

1. Установите промежуточные сроки (расшифровка, паспортизация, отчёт).
2. Проверяйте черновики и давайте рекомендации.
3. Обратите внимание на:
 - полноту паспортов;
 - правильность жанровой атрибуции;
 - наличие реестров;
 - аналитическую часть отчёта (не просто перечень, а анализ).
4. Проведите предзащиту за 2–3 дня до итоговой конференции.

7.4. Оценивание

1. Используйте критерии из ФОС.
2. Оценивайте не только количество, но и качество записей.
3. Поощряйте инициативу и самостоятельность (дополнительные баллы).
4. При спорных ситуациях руководствуйтесь чек-листом и объективными критериями.
5. Обязательно дайте развёрнутый отзыв каждому студенту (устно или письменно).

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ СЛОВО

Фольклорная практика — это не просто обязательный пункт учебного плана, а уникальная возможность увидеть живую народную культуру, пообщаться с её носителями и сохранить для науки то, что может исчезнуть навсегда. От вас, от вашего внимания, терпения и уважения зависит, что именно останется в записях.

Помните:

- **Не бывает плохих информантов.** Каждый человек — уникальный носитель традиции, даже если он помнит всего одну песню.
- **Не бывает плохих записей.** Даже неудачная запись — это опыт.
- **Ваша работа важна.** То, что вы запишете сегодня, завтра может стать единственным свидетельством уходящей традиции.