

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Денисов Николай Григорьевич

Должность: Заведующий кафедрой истории, культурологии и музееведения

Дата подписания: 09.06.2022 11:19

Уникальный программный ключ:

293bcde9258ab6674a72a4b7dec464788ac6701f

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет гуманитарного образования

Кафедра истории, культурологии и музееведения

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

истории,

культурологии и

музееведения

Денисов Н.Г.

«16» июня 2022 г.



## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.О.03(П) ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки 51.03.04 – Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Профиль подготовки – Культурный туризм и экскурсионная деятельность

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

**Краснодар**

2022

Программа предназначена для обучения при прохождении Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 51.03.04 – Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия в 6 семестре.

Программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.04 – Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 года, приказ № 1180 и основной образовательной программой.

**Рецензенты:**

Кандидат исторических наук, доцент кафедры философии и истории ЮИМ

Сивков С.М.

Кандидат исторических наук, доцент кафедры истории, культурологии и музееведения КГИК

Багаева Е.М.

**Составитель:**

кандидат исторических наук, доцент Прохода Павел Викторович

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры истории, культурологии и музееведения «16» июня 2022 г., протокол № 17.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «26» августа 2022 г., протокол № 11.

## Содержание

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Требования к результатам обучения при прохождении практики.....	5
4. Структура и содержание практики.....	6
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации .....	7
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства .....	7
5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	8
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
6.1. Основная литература.....	16
6.2. Дополнительная литература.....	17
6.3. Периодические издания.....	18
6.4. Интернет-ресурсы.....	19
6.5. Программное обеспечение.....	20
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	24
8. Дополнения и изменения к программе практики.....	26
Приложение.....	27

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Целью** практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обеспечение связи между теоретическим обучением и самостоятельной работой студентов в учреждениях культуры, закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**Задачи** практики:

- изучение организационной структуры базы практики как объекта управления, форм, методов работы, перспектив развития; анализ функций учреждения, отдела, выявление функциональной структуры подразделений;
- изучение отраслевых особенностей учреждения;
- изучение конкретных особенностей деятельности коллектива;
- изучение конкретной нормативно-правовой, экономической, производственной и другой деловой документации;
- знакомство с вопросами техники безопасности и охраны окружающей среды.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Дисциплины, на освоении которых базируется данная практика: История, Всеобщая история, Безопасность жизнедеятельности, Археология, История материальной культуры и быта народов России, Основы музеологии (методы, язык, концепции), История музейного дела в России, Основные направления музейной деятельности (часть 1-4), История и культура народов Северного Кавказа, Вспомогательные исторические дисциплины. Ч.1. Архивоведение, Вспомогательные исторические дисциплины. Ч.2. Палеография, Вспомогательные исторические дисциплины. Ч.3. Метрология, хронология, нумизматика, Вспомогательные исторические дисциплины. Ч.4. Археография.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Наименование компетенции	Индикаторы сформированности компетенции		
	знать	уметь	владеть
Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования профессиональной деятельности и социальной практике (ОПК-1)	структуру и принципы формирования социокультурного проекта	разбираться в сущности гуманитарных проектов и их перспективах	способностью к участию в разработке проекта
Способен к учету, атрибуции, хранению, научной	правила учета и научной	осуществлять учет, научную	опытом работы по обеспечению

инвентаризации, наличия, сохранности и контролю движения музейных предметов постоянного хранения, а также принятых на ответственное хранение (ПК-2)	инвентаризации музейных предметов, в том числе с использованием электронных средств	инвентаризацию и обеспечивать контроль за движением музейных предметов	учета (в том числе с помощью электронных записей), охраны музейных предметов и коллекций и их научной инвентаризации
---	---	--	--

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость данной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа). Практика для обучающихся очной и заочной формы обучения осуществляется в КГИАМЗ им. Е.Д. Фелицына, на экскурсионных объектах, в парках города Краснодара. Практика в соответствии с рабочим учебным планом проводится в 5 и 6 семестрах рассредоточено.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов).

Практика для обучающихся очной и заочной форм обучения осуществляется на базе учреждений культуры.

Практика, в соответствии с рабочим учебным планом, проводится в 7 семестре.

Практика в соответствии с учебным планом проводится рассредоточено.

База практики – МБУ «Туристско-информационный центр».

#### **Таблица «Структура и содержание практики»**

**(для ОФО и ЗФО аналогично)**

	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов / з.е.
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>				
5	<p><b>Тема 1.1. Вводная лекция.</b></p> <p>Вводная лекция, инструктаж по технике безопасности при проведении экскурсий, подготовка материалов к проведению экскурсий.</p>	<p>Ведомость прохождения инструктажа по технике безопасности. Беседа с преподавателем.</p>	<p>ОПК-1, ПК-2</p>	<p>2/0.05</p>
5	<p><b>Тема 1.2. Подготовка к экскурсионной работе.</b></p> <p>Знакомство с особенностями подготовки и проведения экскурсий, методикой, техникой проведения экскурсий.</p>	<p>Беседа с преподавателем.</p>	<p>ОПК-1, ПК-2</p>	<p>6/0.15</p>
	<p><b>Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося</b></p>	<p><b>Формы текущего контроля и промежуточной аттестации</b></p>	<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p><b>Объем часов / з.е.</b></p>
<b>Раздел 2. Экскурсионный этап</b>				
5	<p><b>Тема 2.1. Проведение тематических экскурсий.</b></p> <p>Методика проведения экскурсий</p>	<p>Проверка дневников и отчетных материалов.</p>	<p>ОПК-1, ПК-2</p>	<p>20/0.56</p>
7	<p>Инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики;</p> <p>Предмет методики проведения экскурсий, ее определение, основа и назначение, требования к ней. Методические приемы как особые способы действий экскурсовода, их задачи, варианты использования. Классификация методических приемов ее проведения, ее значение. Особенности восприятия материала экскурсий, обеспечения интереса и внимания к предмету. Методическое мастерство экскурсовода. Показ в об экскурсионной организации маршрута. Составляющие организационно-структурные особенности, схемы показа. Организация показа экскурсионных объектов: основные методы и приемы.</p>	<p>Соответствующий раздел отчета</p>	<p>ОПК-1, ПК-2</p>	<p>4/0.11</p>
7	<p>Определение спецификой работы с участниками событий, прослушивание звукозаписей, приемы активизации познавательной деятельности экскурсантов; элементы ритуала. Эмоциональное воздействие на участников экскурсии, его приемы. Использование в экскурсии технических средств деятельности, последовательности как особый прием. Отработка усвоение и совершенствование методических приемов проведения экскурсии. Освоение техники проведения экскурсии, ее сущность, выполнение экскурсоводом ряда требований к ней. Контакт экскурсовода с группой. Выход экскурсантов к объекту. Соблюдение времени проведения</p>	<p>Устный отчет перед научным руководителем</p>	<p>ОПК-1, ПК-2</p>	<p>6/0.17</p>
7	<p>Описание принципов организации работы учреждения, основных направлений деятельности, последовательности решения поставленных производственных задач</p>	<p>Устный отчет перед научным руководителем</p>	<p>ОПК-1, ПК-2</p>	<p>12/0.33</p>
<b>Этап работы над реализацией поставленных задач</b>				

7	Осуществление методической работы по проектированию и организации рабочего процесса	Устный отчет перед научным руководителем	ОПК-1, ПК-2	18/0.5
7	Применение навыков и приемов профессионального общения в практической деятельности	Устный отчет перед научным руководителем Проект/ статья	ОПК-1, ПК-2	18/0.5
7	Непосредственное участие студента в процессе деятельности учреждения, выполнение индивидуального задания	Устный отчет перед научным руководителем	ОПК-1, ПК-2	6/0.17
<b>Завершающий и обобщающий этап</b>				
7	Завершение работы по выполнению индивидуальных заданий	Устный отчет перед научным руководителем	ОПК-1, ПК-2	10/0.28
	Описание выполненных производственных задач	Устный отчет перед научным руководителем	ОПК-1, ПК-2	10/0.28
7	Самоанализ качества проделанной работы, оценивает достоинства и недостатки, намечает возможные пути коррекции	Устный отчет перед научным руководителем	ОПК-1, ПК-2	10/0.28
7	Составление и защита отчета по практике	Предоставление отчета	ОПК-1, ПК-2	4/0.11
<b>ВСЕГО:</b>				108/3зе

## **5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства**

*Текущий контроль* прохождения практики производится в следующих формах: устный опрос, индивидуальные практические задания.

#### **Оценочные средства для текущего контроля обучения**

5.1.1. Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики)

#### 4 семестр

1. Предмет методики проведения экскурсии.
2. Методические приемы проведения экскурсии и их использование.
3. Методическое мастерство экскурсовода.
4. Специфика показа экскурсионных объектов: основные методы и приемы.
5. Экскурсионный рассказ.
6. Техника проведения экскурсии: сущность и основные требования.
7. Использование музейных экспозиций в тематических экскурсиях.
8. Научная классификация музеев.
9. Тематико-экспозиционный план: назначение, составление и содержание.
10. Подготовка экскурсии по музею: основные этапы
11. Подготовка методической разработки тематической экскурсии по музею.
12. Методические приемы проведения экскурсии в музее.
13. Познавательные-воспитательные цели, задачи и краеведческий характер обзорной экскурсии.
14. Типы городских обзорных экскурсий.
15. Типы экскурсионных объектов многоплановой экскурсии и особенности их отбора.
16. Принципы составления маршрута обзорной экскурсии.
17. Создание текста экскурсии и методической разработки.
18. Методические приемы и техника проведения обзорных автобусных экскурсий.
19. Образовательно-воспитательные задачи природоведческих экскурсий.
20. Виды природоведческих экскурсий, их классификация
21. Методика подготовки и проведения природоведческой экскурсии.
22. Техника безопасности в природоведческой экскурсии.
23. Организация отдыха экскурсантов на природоведческих экскурсиях.
24. Классификация исторических экскурсий.
25. Приемы изложения материала в экскурсиях на исторические темы.
26. Классификация военно-исторических экскурсий.
27. Особые методические приемы ведения военно-патриотических экскурсий
28. Экспозиции военно-исторических и других музеев и их включение в экскурсии.
29. Экскурсии с показом произведений искусства: цели и воспитательно-познавательные задачи.
30. Искусствоведческий анализ как основной компонент искусствоведческих экскурсий.
31. Показ экспозиций картинных галерей и художественных музеев в экскурсии.
32. Экскурсии с показом произведений декоративно-прикладного искусства
33. Особенности показа памятников и монументов
34. Театральные экскурсии как часть искусствоведческих экскурсий.
35. Экскурсии на литературные темы, их типы, значение и роль.
36. Использование литературных произведений для раскрытия экскурсионного объекта.
37. Наглядные пособия для экскурсий на литературные темы.
38. Литературно-мемориальные и литературные музеи.
39. Требования к речи экскурсовода при проведении экскурсий на литературные темы.

#### 6 семестр

1. Структура фондов музея
2. Порядок приема музейных предметов в постоянное пользование
3. Научная инвентаризация музейных предметов и музейных коллекций

4. Организация работ по консервации и реставрации музейных предметов
5. Оборудование экспозиционных залов
6. Оборудование фондохранилищ
7. Режимы музейного хранения
8. Организация хранения произведений живописи
9. Организация хранения музейных предметов на бумажных носителях
10. Организация хранения ткани, кожи, кости
11. Организация хранения дерева
12. Организация хранения фарфора, керамики, стекла, известняка, мрамора, гипса
13. Организация хранения металла
14. Составление топоописи предметов выставки или экспозиции
15. Научная концепция комплектования фондов
16. Собирательская работа музеев.
17. Консервация и реставрация дерева.
18. Консервация и реставрация металла.
19. Консервация и реставрация тканей.
20. Консервация и реставрация бумаги.
21. Консервация и реставрация керамики.
22. Организация открытого хранения музейных фондов.
23. Структура фондов музея
24. Порядок приема музейных предметов в постоянное пользование
25. Научная инвентаризация музейных предметов и музейных коллекций
26. Организация работ по консервации и реставрации музейных предметов
27. Оборудование экспозиционных залов
28. Оборудование фондохранилищ
29. Режимы музейного хранения
30. Организация хранения произведений живописи
31. Организация хранения музейных предметов на бумажных носителях
32. Организация хранения ткани, кожи, кости
33. Организация хранения дерева
34. Организация хранения фарфора, керамики, стекла, известняка, мрамора, гипса
35. Организация хранения металла
36. Составление топоописи предметов выставки или экспозиции
37. Научная концепция комплектования фондов
38. Собирательская работа музеев.
39. Консервация и реставрация дерева.
40. Консервация и реставрация металла.
41. Консервация и реставрация тканей.
42. Консервация и реставрация бумаги.
43. Консервация и реставрация керамики.
44. Организация открытого хранения музейных фондов.

#### 5.1.2. Вопросы для собеседования (по этапам практики) 5 семестр

1. Многоконфессиональный город.
1. Вузы города.
2. Обзорная экскурсия по городу.
3. История возникновения города.
4. Театральная жизнь города.

5. Любимые места отдыха жителей и гостей города.
6. Предприятия города.
7. Парки и сады города.
8. Легенды и предания о городе.
9. Природные ресурсы края.
10. Научный потенциал города.
11. Обычаи и традиции.
12. Возможности экстремального и активного отдыха в крае.
13. Развитие музейного дела.
14. История одной или нескольких улиц.
15. Места жизни и творчества известных людей.
16. Направления и стили в искусстве.
17. По местам известных событий.
18. Современные технологии и их применение.

#### 6 семестр

1. Организация открытого хранения музейных фондов.
2. Структура фондов музея
3. Порядок приема музейных предметов в постоянное пользование
4. Научная инвентаризация музейных предметов и музейных коллекций
5. Организация работ по консервации и реставрации музейных предметов
6. Оборудование экспозиционных залов
7. Оборудование фондохранилищ
8. Режимы музейного хранения
9. Организация хранения произведений живописи
10. Организация хранения музейных предметов на бумажных носителях
11. Организация хранения ткани, кожи, кости
12. Организация хранения дерева
13. Организация хранения фарфора, керамики, стекла, известняка, мрамора, гипса
14. Организация хранения металла
15. Составление топоописи предметов выставки или экспозиции
16. Научная концепция комплектования фондов
17. СобираТЕЛЬСкая работа музеев.
18. Консервация и реставрация дерева.
19. Консервация и реставрация металла.
20. Консервация и реставрация тканей.
21. Консервация и реставрация бумаги.
22. Консервация и реставрация керамики.
23. Организация открытого хранения музейных фондов.

#### 7 семестр

*Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики).*

1. Инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики.
2. Изучение документации регламентирующей деятельность учреждения.
3. Определение специфики работы культуролога, применительно к данному виду учреждения.

4. Описание принципов организации работы учреждения, основных направлений деятельности, последовательности решения поставленных производственных задач.

5. Осуществление методической работы по проектированию и организации рабочего процесса.

6. Применение навыков и приемов профессионального общения в практической деятельности.

7. Непосредственное участие студента в процессе деятельности учреждения, выполнение индивидуального задания.

8. Составление и защита отчета по практике

*Вопросы собеседования (по этапам практики)*

1. Отраслевые особенности учреждений культуры.

2. Требования, предъявляемые к руководителю в современных условиях.

3. Специфика деятельности учреждений социокультурной сферы.

4. Особенности креативных решений к выполнению организационных задач.

5. Принципы, методы и формы организации рабочего процесса в учреждениях культуры.

6. Методы контроля и оценки профессионально-значимых качеств работников.

7. Современные подходы к изучению культурных форм и практик и возможности их применения к конкретным областям и социокультурным проектам.

8. Современные методы и способы сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации.

### **5.1.3. Тестовые работы для студентов очной и заочной форм обучения**

Тест №1 на тему: История экскурсионного дела со второй половины 19 века до 1917 г.

1. Вычеркните лишнее. Классиками русского экскурсоведения не являются:

а) Б.Е. Райков;

б) В.А. Герд;

в) И.М. Гревс;

г) А.А. Левандовский.

2. Вычеркните лишнее. Организаторами экскурсионного дела на Кубани в досоветский период не были:

а) А.Н. Дьяков-Тарасов;

б) С.И. Борчевский;

в) В.М. Сысоев;

г) Я.В. Полуян.

3. Историю развития экскурсионного дела, методику подготовки и проведения экскурсии, педагогические и психологические основы экскурсий, особенности обслуживания различных групп населения, подготовку экскурсионных кадров, организацию экскурсионной работы изучает научное направление:

а) психология;

б) педагогика;

в) экскурсоведение;

г) спортивное ориентирование.

4. Рекомендации о проведении школьных экскурсий в природу впервые были опубликованы в:

- а) «Уставе народных училищ»
- б) «Школьном уставе»
- в) Циркуляре министра народного просвещения от 2.08.1900 за №20185

5. Установите соответствие между авторами и их утверждениями:

1. Настойчиво рекомендовал применять экскурсию как активный метод обучения;  
2. Неоднократно высказывался по поводу нецелесообразности проведения прогулок и экскурсий со школьниками;

3. Считал важным средством обучения, на которых должны закрепляться знания, полученные в аудитории;

4. Широко использовал в педагогической практике прогулки и экскурсии в Ялуторовской женской школе.

- а) Н.И. Новиков;
- б) И.Д. Якушин;
- в) К.Д. Ушинский;
- г) Н.П. Захаров.

6. Расположите в хронологической последовательности.

В развитии ученических экскурсий в России важную роль сыграли:

а) Выход в свет книги «Школьные экскурсии, их значение и организация» Б.Е. Райкова и Г.Н. Боча;

б) создание общества «Велосипедистов-туристов»;

в) создание экскурсионных комиссий;

г) введение специального тарифа № 6900 на железной дороге;

д) земства, обеспечивающие экскурсантов финансированием питания, проживания, проезда, экскурсионных билетов;

е) издание «Школьного устава»;

ж) издание «Устава народных училищ»

7. Установите соответствие между названием журнала и местом его издания:

1) «Экскурсионный вестник»;

2) «Русский экскурсант»;

3) «Школьные экскурсии и школьный музей».

а) Ярославль;

б) Бендеры;

в) Москва.

8. Выберите правильный ответ. Опубликовал классификацию экскурсий для учащихся журнал:

а) «Отечественные записки»;

б) «Русский экскурсант»;

в) «Известия ОЛИКО»;

г) «Экскурсионный вестник».

9. Установите соответствие между названием организации и годом ее основания:

1) Крымско-горный клуб;

2) Общество ОЛИКО;

3) Российское общество туристов;

4) Комиссия «Образовательные экскурсии по России»;

5) Тульское общество взаимопомощи учащихся и учивших.

а) 1898;

б) 1895;

в) 1890;

г) 1912;

д) 1907.

10. Выберите правильный ответ. Весомый вклад в развитие поездок за рубеж российских граждан внесли:

- а) Российское общество туристов;
- б) Общество распространения технических знаний;
- в) Крымско-кавказский горный клуб.

Тест № 2 на тему: История экскурсионного дела в первые годы советской власти

1. Выберите правильный ответ. Этот документ способствовал развитию экскурсионного дела в России в первые годы советской власти:

а) Декрет СНК РСФСР «О снятии памятников, воздвигнутых в честь царей и их слуг, и выработке проектов памятников Российской социалистической революции» от 12.04.1918 г.

б) Декрет СНК РСФСР «О земле», 1917 г.

в) Декрет СНК РСФСР «Об охране научных ценностей» от 5.12 1918 г.

2. Вычеркните лишнее: Летом 1919 г. были созданы экскурсионные станции в следующих населённых пунктах:

- а) Сестрорецк;
- б) на Лахте;
- в) Петергоф;
- г) Детское (Царское) село;
- д) Павловск;
- е) Лосево;
- ж) Репино;
- з) при Каменноостровском сельскохозяйственном институте.

3. Руководителем главного политико-просветительского комитета РСФСР, занимавшегося работой по привлечению взрослого населения к экскурсиям был:

- а) А.В. Луначарский;
- б) Н.К. Крупская;
- в) Н.А. Бердяев.

4. Укажите автора цитаты:

«Экскурсии могут носить самый разнообразный характер... Насколько разнообразны явления, настолько же могут быть разнообразны и экскурсии, имеющие целью изучение этих явлений»

- а) М.П. Анциферов;
- б) И.М. Гревс;
- в) Н.К. Крупская.

5. Установите соответствие между названием института и местом его нахождения:

- 1) Центральный музейно-экскурсионный институт;
- 2) Институт методов внешкольной работы;
- 3) Научно-исследовательский экскурсионный институт.

- а) Петроград;
- б) Москва;
- в) Москва.

6. Вопрос об охране природы во время проведения экскурсий впервые был поднят:

- а) на конференции в Петрограде по проблемам экскурсоведения в 1927 г.;
- б) на экскурсионной конференции в Петрограде в марте 1923 г.;
- в) в журнале «Известия» Центрального бюро краеведения в 1927 г.

7. Установите соответствие между названием организации и годом ее основания:

- 1 Общество пролетарского туризма и экскурсий;
- 2 Главный политико-просветительский комитет Республики;

3 Центральное туристско-экскурсионное управление.

- а) 1936;
- б) 1930;
- в) 1920.

8. Автором слов «Пролетарский туризм для нас, прежде всего, есть один из методов социалистического строительства» является:

- а) Н.К. Крупская;
- б) Н.В. Крыленко;
- в) Л. Гурвич .

9. Установите хронологическую последовательность событий:

а) Постановление Совета Министра СССР и ВЦСПС «О мерах по дальнейшему развитию туризма и экскурсий в стране»;

б) Постановление ЦК КПСС, Совет Министров СССР и ВЦСПС «О дальнейшем развитии и совершенствовании туристско-экскурсионного дела в стране»;

в) Решение ВЦСПС «О возобновлении туристско-экскурсионной деятельности в стране»;

г) Специальное постановление Президиума ВЦСПС и ЦК ВЛКСМ «О мерах по дальнейшему развитию экскурсионной работы»;

д) Постановление ЦК КПСС, Совета Министров СССР, ВЦСПС и ЦК ВЛКСМ «О мерах по развитию экскурсионной работы».

10. Отличительной чертой экскурсионного дела в РФ на современном этапе является:

- а) идеологизация;
- б) коммерциализация;
- в) государственное развитие.

## **5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства**

1. Проверка выполнения практических заданий.

2. Контрольный опрос по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляются в форме зачета на основании отчета обучающегося о фондовой практике и отзыва руководителя практика.

Отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является отчетным документом о ее прохождении. Отчет составляется на основании рабочей программы, индивидуального плана практики, дневника практики обучающегося.

## **5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Оценка знаний, умений и навыков практикантов производится на основе анализа знания ими теоретического материала, проявляемого в результате письменного опроса и проявляемых в ходе практики сформировавшихся умений и навыков в ходе выполнения практических занятий.

### **5.3.1 Перечень теоретических вопросов для оценки знаний студентов:**

5 семестр

- 1. Сущность экскурсии.
- 2. Экскурсионный объект, его сущность.
- 3. Методика подготовки и проведения экскурсии.
- 4. Первые экскурсии в России.
- 5. Учебные экскурсии.

6. Производственные экскурсии.
7. Исторические экскурсии.
8. Природоведческие экскурсии.
9. Искусствоведческие экскурсии.
10. Литературные экскурсии.
11. Классификация экскурсий по составу участников.
12. Классификация экскурсий по месту проведения.
13. Классификация экскурсий по формам проведения.
14. Дифференцированный подход к экскурсионному обслуживанию, его сущность.
15. Становление экскурсионного дела в России.
16. Экскурсионное дело в современной России.
17. Мастерство экскурсовода.
18. Экскурсионная работа в туризме.
19. Экскурсия как форма культурно-образовательной деятельности музея.
20. Специфика музейной экскурсии.
21. Использование экскурсий в образовании.

#### 6 семестр

1. Структура фондов музея
2. Порядок приема музейных предметов в постоянное пользование
3. Научная инвентаризация музейных предметов и музейных коллекций
4. Организация работ по консервации и реставрации музейных предметов
5. Оборудование экспозиционных залов
6. Оборудование фондохранилищ
7. Режимы музейного хранения
8. Организация хранения произведений живописи
9. Организация хранения музейных предметов на бумажных носителях
10. Организация хранения ткани, кожи, кости
11. Организация хранения дерева
12. Организация хранения фарфора, керамики, стекла, известняка, мрамора, гипса
13. Организация хранения металла
14. Составление топоописи предметов выставки или экспозиции
15. Научная концепция комплектования фондов
16. СобираТЕЛЬСкая работа музеев.
17. Консервация и реставрация дерева.
18. Консервация и реставрация металла.
19. Консервация и реставрация тканей.
20. Консервация и реставрация бумаги.
21. Консервация и реставрация керамики.
22. Организация открытого хранения музейных фондов.
23. Структура фондов музея
24. Порядок приема музейных предметов в постоянное пользование
25. Научная инвентаризация музейных предметов и музейных коллекций
26. Организация работ по консервации и реставрации музейных предметов
27. Оборудование экспозиционных залов
28. Оборудование фондохранилищ
29. Режимы музейного хранения
30. Организация хранения произведений живописи
31. Организация хранения музейных предметов на бумажных носителях
32. Организация хранения ткани, кожи, кости
33. Организация хранения дерева
34. Организация хранения фарфора, керамики, стекла, известняка, мрамора, гипса

35. Организация хранения металла
36. Составление топоописи предметов выставки или экспозиции
37. Научная концепция комплектования фондов
38. СобираТЕЛЬСкая работа музеев.
39. Консервация и реставрация дерева.
40. Консервация и реставрация металла.
41. Консервация и реставрация тканей.
42. Консервация и реставрация бумаги.
43. Консервация и реставрация керамики.
44. Организация открытого хранения музейных фондов.

7 семестр

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме зачета оценкой на основании отчета обучающегося о практике, отзыва руководителя и характеристики руководителя от организации, на базе которой проходила практика.

Отчет о практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального задания, дневника практики.

### 5.3.2. Перечень практических заданий

5 семестр

1. Разработка обзорной экскурсии по залам КГИАМЗ им. Е.Д. Фелицына.
2. Разработка обзорной экскурсии по залам Художественного музея им. Ф.А. Коваленко.
3. Разработка обзорной экскурсии по залам Таманского филиала КГИАМЗ им. Е.Д. Фелицына
4. Разработка тематической экскурсии «Природа и население Краснодарского края»
5. Разработка тематической экскурсии «Древняя история Кубани»
6. Разработка тематической экскурсии «Древнее золото Кубани»
7. Разработка тематической экскурсии «Кубанское казачество»
8. Разработка тематической экскурсии «Коренное население Кубани в XVIII-XIX в.»
9. Разработка тематической экскурсии «Наш край в XVIII – начале XX вв.»
10. Разработка тематической экскурсии «Войсковой град Екатеринодар»
11. Разработка тематической экскурсии «Революция и гражданская война на Кубани»
12. Разработка тематической экскурсии «Кубань в 1920-30е годы»
13. Разработка тематической экскурсии «Кубань в годы Великой Отечественной войны»
14. Разработка тематической экскурсии «Собрание изваяний КГИАМЗ»
15. Разработка тематической экскурсии «Таманское городище»
16. Разработка тематической экскурсии «Лapidарий Таманского филиала КГИАМЗ»
17. Разработка тематической экскурсии «Русское искусство XVI - начала XX веков»
18. Разработка тематической экскурсии «Развитие русского искусства от иконописи до авангарда»

19. Разработка тематической экскурсии «Жемчужины коллекции музея им. Ф.А. Коваленко»
20. Разработка тематической экскурсии «Зарубежная живопись и графика в собрании художественного музея им. Ф.А. Коваленко»
21. Проведение обзорной экскурсии по залам КГИАМЗ им. Е.Д. Фелицына.
22. Проведение обзорной экскурсии по залам Художественного музея им. Ф.А. Коваленко.
23. Проведение обзорной экскурсии по залам Таманского филиала КГИАМЗ им. Е.Д. Фелицына
24. Проведение тематической экскурсии «Природа и население Краснодарского края»
25. Проведение тематической экскурсии «Древняя история Кубани»
26. Проведение тематической экскурсии «Древнее золото Кубани»
27. Проведение тематической экскурсии «Кубанское казачество»
28. Проведение тематической экскурсии «Коренное население Кубани в XVIII-XIX в.»
29. Проведение тематической экскурсии «Наш край в XVIII – начале XX вв.»
30. Проведение тематической экскурсии «Войсковой град Екатеринодар»
31. Проведение тематической экскурсии «Революция и гражданская война на Кубани»
32. Проведение тематической экскурсии «Кубань в 1920-30-е годы»
33. Проведение тематической экскурсии «Кубань в годы Великой Отечественной войны»
34. Проведение тематической экскурсии «Собрание изваяний КГИАМЗ»
35. Проведение тематической экскурсии «Таманское городище»
36. Проведение тематической экскурсии «Лапидарий Таманского филиала КГИАМЗ»
37. Проведение тематической экскурсии «Русское искусство XVI - начала XX веков»
38. Проведение тематической экскурсии «Развитие русского искусства от иконописи до авангарда»
39. Проведение тематической экскурсии «Жемчужины коллекции музея им. Ф.А. Коваленко»
40. Проведение тематической экскурсии «Зарубежная живопись и графика в собрании художественного музея им. Ф.А. Коваленко»

#### 6 семестр

Студентам предлагается самостоятельно оформить коллекцию материалов по определенной теме. В качестве пособия необходимо воспользоваться «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей...». Особое внимание следует уделить изучению классификатора по истории и этнографии.

1. Определение музейной и информационной ценности предмета.
2. Определить формы комплектования.
3. Указать источники комплектования.
4. Описать основные этапы организации и проведения полевых исследований.
5. Произвести первичную регистрацию музейного предмета.
6. Дать определение понятию «инвентаризация».
7. Определить каталожные данные.
8. Определить температурно-влажностный режим.
9. Привести примеры открытого хранения фондов в КГИАМЗ им. Е.Д. Фелицына.
10. Перечислить и показать типы упаковочной тары для разных видов музейных предметов.

11. Произвести оформление учетной карточки единицы хранения.
12. Работа с каталогом в системе АС «Музей-3».

7 семестр

1. Участие в фестивалях.
2. Волонтерская деятельность.
3. Описание принципов организации работы учреждения.
4. Выполнение индивидуальных заданий.

#### **Критерии сдачи зачета**

Зачет считается сданным в том случае, если студент в течение всей практики успешно выполняет порученные ему практические задания, демонстрирует в ходе текущих опросов знание теории и подтверждает полученные знания, умения и навыки уверенными ответами и выполнением предложенных заданий в ходе итогового зачета.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **6.1.Основная литература:**

1. Баумгартен Л.В. Стандарты качества проведения экскурсии. М., 2016.
2. Дорохов, В.Г. Краеведение / В.Г. Дорохов. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 152 с. - ISBN 978-5-8353-1551-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=23233>
3. Жернакова, М.Б. Деловые коммуникации : теория и практика [ Текст ] : учеб. Для бакалавров: [ гриф УМО ] / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева. – М.: Юрайт, 2014.- 370 с. – (Бакалавр. Базовый курс). – ISBN 978-5-9916-3189-1: 515.00.
4. Музейное дело России. Под ред. М.С. Каулен. М., 2010. С. 280 – 307.
5. Муртузова З.Д. Экскурсионная работа. Краснодар. КГИК, 2015
6. Основы музееведения: Учебное пособие под ред. Е.А. Шулеповой. М., 2015.
7. Скобельницкая А.С., Шарухан А.П. Технология и организация экскурсионных услуг. М., 2013
8. Хуусконен И.М. Практика экскурсионной деятельности/ И.М. Хуусконен, Т.М. Глушанок. – М.; СПб., 2006.
9. Шекова, Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях [ Текст ] : учеб.пособие / Е.Л Шекова. – СПб. : Лань: Планета музыки, 2014. – 412 с. – (Учебники для вузов. Специальная литература). – ISBN 978-5-8114-1426-0 (Изд-во «Лань»). – ISBN 978-5-91938-076-4 (Изд-во «Планета музыки») : 428.00.

### **6.2.Дополнительная литература:**

1. Актуальные проблемы социокультурных исследований. Межрегиональный сборник научных статей. Вып. 3. Издатель: КемГУКИ, 2007
2. Актуальные проблемы социокультурных исследований. Межрегиональный сборник научных статей. Вып. 4. Издатель: КемГУКИ, 2008
3. Герчикова, И.Н. Менеджмент: учебник для студентов вузов [ гриф МО ]. – 4-е изд., перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ, 2009.
4. Карапетян Л.А., Серова М.И. Музееведение и охрана памятников: Учебное пособие. Краснодар, КГИКИ, 2003. С. 126 – 150.
5. Новаторов, В.Е. Социально-культурный маркетинг: история, теория, технология [Текст] : учеб.пособие / В.Е. Новаторов. – СПб.: Лань: Планета музыки, 2015. – 382 с. –

(Учебники для вузов. Специальная литература). – ISBN 978-5-8114-1771-1 (Изд-во «Лань»). – ISBN 978-5-91938-170-9 (Изд-во «Планета музыки») : 450.00.

6. Райков Б. Психология экскурсий [Текст] / Б. Райков // Museum. 2013. № 11.

### **6.3. Периодические издания**

1. Вокруг света
2. «Культурная жизнь Юга России».
3. Музеум
4. «Общественные науки и современность».
5. «Теория и практика общественного развития».
6. Турист
7. «Управление проектами»: информационно-аналитический журнал.

### **6.4. Интернет-ресурсы**

1. Российское музееведение: Информационно-образовательный портал. -  
URL: <http://www.museumstudy.ru>
2. [www.narod.ru](http://www.narod.ru)
3. [www.adygi.ru](http://www.adygi.ru)
4. [www.kavkazonline.ru](http://www.kavkazonline.ru)
5. [www.history-kuban.ru](http://www.history-kuban.ru)
6. [www.lib.convdocs.ru](http://www.lib.convdocs.ru)

### **6.5. Программное обеспечение**

Пакеты графических программ (Adobe Photoshop, Corel Draw etc.), средства Microsoft Office, системы АС «Музей-3», КАМИС.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:**

1. Технические средства: компьютерное оборудование.
2. Программное обеспечение: автоматизированные информационные системы и электронные базы данных.

Канцелярские принадлежности – бумага писчая, миллиметровая, чертежная, карандаши, ручки, в том числе цветные, тушь, линейки, папки, зип-пакеты, тетради.

**8. Дополнения и изменения  
к программе ФОНДОВОЙ ПРАКТИКИ**

на 20\_\_-20\_\_ уч. год

В программу \_\_\_\_\_ практики вносятся следующие изменения:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;

Дополнения и изменения к программе \_\_\_\_\_ практики рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование)  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель(и):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
(дата)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О.)  
(дата)

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ »**

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**Дневник**

\_\_\_\_\_ (вид) практики  
сроки прохождения практики – с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(ФИО в родительном падеже) \_\_\_\_\_

студент (а/ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_

профильной направленности/специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
очной/заочной формы обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации<sup>1</sup>

(должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(ФИО)

Руководитель практики от вуза

(должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(ФИО)

Краснодар

20\_\_

<sup>1</sup> Указывается в случае прохождения студентом практики вне учебного заведения

## 1. Календарный план работы студента на период практики

Дата начала практики: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№п/ п	Наименование работ	План (дата начала выполнения работы)	Фактически выполнено (дата завершения работы)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Руководитель практики от организации<sup>2</sup>  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(ФИО)

Руководитель практики от вуза  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(ФИО)

<sup>2</sup> Указывается в случае прохождения студентом практики вне учебного заведения

**2. Содержание и результаты работы**  
**(ежедневные записи)**

Дата выполнения работы	Содержание работы, выполненной студентом	Количество часов, отработанных за день <sup>3</sup>	Замечания и подпись руководителя практики от организации
Итог	<i>(Краткое содержание практики от первого лица: вид практики, сроки практики, название организации, на базе которой проходила практика, цели практики и их достижение)</i>	<i>(Общее количество часов)</i>	<i>(Подпись руководителя практики от организации, печать организации)</i>

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО студента)*

<sup>3</sup> Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях и учреждениях составляет для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).