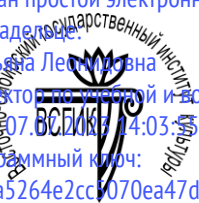


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Редько Татьяна Леонидовна  
Должность: проректор по учебной и воспитательной работе  
Дата подписания: 07.06.2023 14:03  
Уникальный программный ключ:  
16391fa6890476a5264e2cc9070ea47dec97c41184600f5cab6c622de0a14e4b



Министерство культуры Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
(Восточно-Сибирский государственный институт культуры)




**Б2.О.05(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))/ ЭКСКУРСИОННАЯ**  
*(индекс и наименование практики)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальность)	51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия <i>шифр и наименование направления подготовки (специальности)</i>
Направленность (профиль) подготовки:	Культурный туризм и экскурсионная деятельность <i>(наименование направленности (профиля) подготовки/специализации)</i>
Уровень основной профессиональной образовательной программы	Бакалавриат <i>(бакалавриат, специалитет, магистратура)</i>
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки:	2023 г.

Улан-Удэ  
2023 г.

Утверждено на заседании кафедры музеологии и наследия,  
протокол № 5 от « 23 » мая 20 23 г.

Заведующий кафедрой Цыремпилова И.С., д.и.н., профессор /   
(Ф.И.О., ученая степень, должность/подпись)

Утверждено на заседании Методического совета факультета социально-культурной  
деятельности, наследия и туризма,  
протокол № 6 от « 15 » июня 20 23 г.

Разработчик (и): Аханянов Ч.А., к.и.н, доцент кафедры музеологии и наследия  
Мурзинцева А.Е., к. культурологии, хранитель фонда музея  
БНЦ СО РАН

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Практика:** производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)/ экскурсионная является обязательной составляющей образовательной программы «Культурный туризм и экскурсионная деятельность» по направлению подготовки: 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Практика выполняется полностью в форме практической подготовки.

**Период проведения практики:** 7 семестр.

**Форма проведения практики:** непрерывная.

**Способ проведения практики:** стационарная, выездная.

**Целью** закрепление теоретических знаний, овладение основами профессиональной культуры экскурсовода во время работы с группой экскурсантов или одиночным посетителем, а также универсальной, общепрофессиональной и профессиональной компетенциями в соответствии с культурно-просветительским видом деятельности.

**Задачи практики:**

- знакомство обучающихся с современными технологиями в экскурсионной деятельности;
- научить разрабатывать разные виды экскурсий;
- научить группировать и руководить экскурсионной группой;
- научить осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- научить соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики;
- привить навыки к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1. Практика имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с учебными дисциплинами: «Экскурсионная работа в музее», «Психология и педагогика», «Профессиональное мастерство экскурсовода», «Техника и методика ведения экскурсии», «Практикум по проектированию экскурсионного маршрута», «Культурный туризм», «Конфликтология/ Экскурсоведение».

2.2. Трудоемкость практики в соответствии с учебным планом:

индекс в учебном плане	наименование практики	курс	семестр	трудоемкость (в з.ед./неделях, в академ. часах)				
				форма контроля (зачет, зачет с оценкой)	объем практики в з.ед. /количество недель	всего часов	контактные часы	СРС
Б2.О.05(П)	производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)	4	7	зачет	3 / 2 нед.	108	0,2	107,8

	практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)/ экскурсионная							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции:

код компетенции	наименование компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-3	Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики
ПК-7	Способен к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Основные виды работ, предусмотренные рабочей программой практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Основные виды работ, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Организационный	1. организационное собрание (установочная конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, 2. инструктаж по охране труда, по технике безопасности, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего распорядка дня, 3. разработка индивидуального задания и рабочего графика (плана).	Протокол установочной конференции, записи в тетради, Журнал проведения инструктажа по технике безопасности для студентов ФГБОУ ВО ВСГИК, направляемых на практику.
2.	Основной	1. знакомство с базой практики; 2. сбор информации и материалов по заданию в рамках практики; 3. выполнение заданий на основе индивидуального задания и рабочего графика (плана); 4. обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	Дневник практики
3	Заключительный	1. составление отчета о практике; 2. защита отчета о практике.	Протокол итоговой конференции, дневник практики, отчет по практике с приложениями.

4.2. Перечень индивидуальных заданий на практику:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Индивидуальные задания, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
2	Основной	После организационного этапа и получения задания, обучающиеся должны самостоятельно прослушать несколько экскурсий в музеях, заполнить карточку прослушивания одной из экскурсий, разработать проектную документацию («методическая разработка экскурсии») и провести экскурсию, получить	Дневник практики

		рецензию на проведенную экскурсию; на заключительном этапе обучающиеся анализируют этапы проделанной работы, составляют необходимую отчетную документацию, готовятся к отчетной конференции.	
--	--	--	--

#### 4.3. Виды работ, выполняемые в форме практической подготовки.

Все виды работ (основные виды работ и индивидуальные задания на практику), предусмотренные программой практики, выполняются в форме практической подготовки.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Рабочей программой практики предусмотрен текущий контроль результатов освоения компетенций в форме проверки руководителем практики качества выполнения практикантом индивидуальных заданий в сроки, установленные рабочим графиком (планом) и ведения дневника практики.

Промежуточная аттестация: зачет.

Итоговая конференция по практике проходит в форме публичной защиты отчета по практике на итоговой конференции.

Оценка результатов освоения практики производится в соответствии с установленной шкалой оценивания. Оценочные материалы по практике представлены в фонде оценочных средств, оформленном в качестве приложения к рабочей программе практики.

### 6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Список литературы:

##### Учебники, учебные и учебно-методические пособия

1. Долженко Г. П. Экскурсионное дело : учеб. пособие / Г. П. Долженко ; отв. ред. О.И. Костюкова. - Изд. 3-е, испр. и доп. – Москва ; Ростов н/Д : МарТ, 2008. - 272 с.
2. Емельянов Б. В. Экскурсоведение : учебник / Б. В. Емельянов ; Рос. междунар. акад. туризма. - 6-е изд. – Москва : Сов. спорт, 2007. - 216 с.
3. Культурология и экскурсоведение. Конспекты лекций / Сост. К. В. Кулаев. – Москва : Советский спорт : РМАТ, 1998 - 106,[2] с.
4. Маслюкова Т. А. Экскурсоведение : Методика подготовки и проведения экскурсии: Учеб. пособие. – Шахты, 2003. – 66 с.
5. Матюхина Ю. А. Экскурсионная деятельность : учеб. пособие / Ю. А. Матюхина, Е. Ю. Мигунова. – Москва : Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 224 с.
6. Основы музееведения : учеб. пособие / М-во культуры и массовых коммуникаций РФ ; Рос. ин-т культурологи ; отв. ред. Э. А. Шулепова. – Изд. 2-е, испр. – Москва : Кн. дом ЛИБРОКОМ, 2010. – 432 с.
7. Шляхтина Л. М. Основы музейного дела: теория и практика : учебное пособие / Л. М. Шляхтина. – Изд. 3-е, доп. – Санкт-Петербург [и др.] : Лань: Планета музыки, 2016. – 246, [2] с.

##### Справочные издания

1. Зорин И. В. Энциклопедия туризма/ И. В. Зорин, В. А. Квартальнов. – Москва : Финансы и статистика, 2004. - 358 с.: ил.
2. ГОСТ 28681.0-90 Стандартизация в сфере туристско-экскурсионного обслуживания. Основные положения.
3. ГОСТ Р 50644-94 Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов.
4. Российская музейная энциклопедия : в 2 т. / Министерство культуры Российской Федерации; Российский институт культурологии; пред. ред. коллегии В. Л. Янин. – Москва : Прогресс : РИПОЛ классик, 2001.
5. ГОСТ 28681.1-95/ГОСТ Р 50681-94 Туристско-экскурсионное обслуживание. Проектирование туристских услуг.

6. О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации : Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ // Справочно-правовая система Консультант Плюс: официальный сайт. – URL : [www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10496/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10496/)

### Учебные издания и методические разработки автора-разработчика РПД/кафедры

1. Нагайцева Н. Д. Экскурсионное дело. Технологии подготовки новой экскурсии : учебное пособие. Ч. 2 / Н. Д. Нагайцева. - Улан-Удэ : Издательско-полиграфический комплекс ФГБОУ ВПО ВСГАКИ, 2013. - 152 с.
2. Нагайцева Н. Д. Экскурсионная работа: методические рекомендации по изучению курса для студентов очного и заочного обучения по специальности 052800 Музейное дело и охрана памятников. – Улан-Удэ : Издательско-полиграфический комплекс ВСГАКИ, 2004. - 40 с.

### 6.2. Перечень электронных ресурсов

№	Электронный адрес ресурса	Наименование электронного ресурса
<b>Электронные библиотечные системы</b>		
1.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	ЭБС «Лань»
2	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>	ЭБС Elibrary/ ООО «РУНЭБ»
3	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	Национальная электронная библиотека (НЭБ)
<b>Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>		
1	<a href="http://www.museum.ru">http://www.museum.ru</a>	Музеи России – информационный портал
2	<a href="http://www.icom.org.ru/">http://www.icom.org.ru/</a>	Российский комитет ICOM
3	window.edu.ru	Единое окно доступа к образовательным ресурсам : информ.
4	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10496/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10496/</a>	Справочно-правовая система Консультант Плюс

### 6.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование ПО	Лицензия
<b>Лицензионное ПО</b>		
1.	Windows 10 Professional	
2	Windows 8.1 Professional	
3	Windows 7 Professional	
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Educational Renewal	Отечественное ПО: Запись в реестре №205 от 18.03.2016 - приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 18.03.2016 №112
5	Microsoft Office 2007 Prof.	
6	Microsoft Office 2010 Prof.	
7	Microsoft Office 2019 Prof.	
8	Microsoft Office 2019 Standart	

Рабочая программа практики, типовые контрольные задания, учебно-наглядные пособия, методические рекомендации размещены на [образовательном ресурсе системы дистанционного обучения - http://cdo3.vsgaki.ru/](http://cdo3.vsgaki.ru/).

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Базами практики являются Выставочный центр ВСГИК и профильные организации: муниципальные и государственные музеи.

Профильная (профильные) организация/структурное подразделение включена(ы) в Сводный реестр профильных организаций и располагают необходимой материально-технической базой для выполнения обучающимися рабочей программы практики. Имеются паспорта профильной организации (профильных организаций). С профильными организациями заключены договоры о практической подготовке.

Выставочный центр ВСГИК имеет помещение:  
 - 200 ауд. - экспозиционный зал со специализированным музейным оборудованием

№	Специализированная учебная мебель	Кол-во
1.	Столы (парты)	-
2.	Стулья	5

№	Технические средства обучения	Кол-во
1.	Телевизор LG RT-54NA11T	1

№	Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия	Кол-во
1.	Ваза керамическая Юбилейная	1
2.	Торс женский на подставке черный (манекен)	1
3.	Торс женский на подставке черный (манекен)	1
4.	Витрины напольные	12
5.	Гигрометр ВИТ-3 призматический	1
6.	Эхиритский костюм	1
7.	Манекен торс женский Lola НМ-03	3
8.	Манекен торс мужской Den НМ-02 (АБП)	2

Наименование профильной организации, выступающей базой для проведения практики	Характеристика материально-технического обеспечения базы практики
Бурятский научный центр Сибирского отделения Российской Академии наук (БНЦ СО РАН), музей, 670047, г. Улан-удэ, ул. Сахьяновой, 8	Музей имеет материально-техническую базу: экспозиционные залы с современным экспозиционным оборудованием, архив, научную библиотеку, методический кабинет с обеспечением рабочих мест для студентов (компьютеры с выходом в Интернет), фонды музея (коллекции музейных предметов), имеется Лицензионное программное обеспечение.
ГАУК Национальный музей Республики Бурятия	Музей имеет материально-техническую базу: экспозиционные залы с современным экспозиционным оборудованием, архив, научную библиотеку, методический кабинет (компьютер с выходом в Интернет), фонды музея (коллекции музейных предметов).
МАУ Музей истории города	Музей имеет материально-техническую базу: экспозиционные залы с современным экспозиционным оборудованием, архив, научную библиотеку, методический кабинет (компьютер с выходом в Интернет), фонды музея (коллекции музейных предметов).
ГАУК РБ Этнографический музей народов Забайкалья	Музей имеет материально-техническую базу: экспозиционные залы с современным экспозиционным оборудованием, архив, научную библиотеку, методический кабинет (компьютер с выходом в Интернет), фонды музея (коллекции музейных предметов).

В целом материально-техническая база практики соответствует тем компетенциям, задачам программы практики и виду профессиональной деятельности, который осваивается в рамках практики и реализации ФГОС ВО.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Организация и проведение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с ФГОС ВО, федеральными и локальными нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования, а также методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса.

Для прохождения практики инвалидами и лицами с ограничениями возможностей здоровья предусмотрены адаптированные задания с учетом требований доступности их выполнения в зависимости от нозологии.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

В результате прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики пакет отчетных документов, перечень которых установлен Положением о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и размещен в электронных ресурсах ВСГИК <http://www.vsgaki.ru/student/practice/> и <http://smk.vsgaki.ru/>.

К участию в итоговой конференции по практике обучающийся допускается только при наличии полного пакета отчетной документации.

По практике дополнительно устанавливаются следующие отчетные документы в качестве приложения: фото-отчет о выполненных работах.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Краткое содержание изменения/дополнения	Номер протокола заседания кафедры	Дата внесения изменения	Подпись заведующего кафедрой