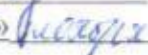


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
дополнительного образования

 Золотарева О.В.

«10»  2023 г.

рег. № 10-04-2023 - 0362-00516

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины (модуля)
«Стажировка»

Основной программы профессионального обучения –
программы профессиональной подготовки
«Организатор экскурсий»

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями основной программы профессионального обучения «Организатор экскурсий»

Рабочая программа разработана:

Симоновой Галиной Ивановной, д.п.н., директором Педагогического института ВятГУ.

Ковязиной Галиной Викторовной, к.п.н., деканом-директором по научно-методической работе Педагогического института ВятГУ.

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Стажировка» обусловлены необходимостью качественной профессиональной подготовки педагогов для работы экскурсоводами (гидами) в реализации современных музейно-педагогических технологий освоения культурного наследия.

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	Получение компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности
Задачи учебной дисциплины	<ol style="list-style-type: none">1) формирование умений осуществлять отбор и изучение экскурсионных объектов;2) организовывать посещение объектов экскурсионного показа3) формирование умений проектировать, определять и уточнять тематику, проводить музейно-педагогические занятия, организовывать экскурсии в культурно-образовательном пространстве музея;4) готовность формировать программы экскурсионного обслуживания и проводить их коррекцию.5) определять необходимость использования технических средств для разработки программ экскурсионного обслуживания.

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины/модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) слушатель должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД1 Оказание услуг по проведению экскурсий	ПК 1 - Способность организовывать и проводить экскурсии	Владеть навыками организации экскурсии и посещения объектов экскурсионного показа.	Уметь оформлять документацию по программам экскурсионного обслуживания	Знать формы и методы проведения экскурсий, этику делового общения.

ВД1 Оказание услуг по проведению экскурсий	ПК 2 - Способность разрабатывать программы экскурсионного обслуживания	Владеть навыками проектирования музейно-педагогических занятий, организации экскурсии в культурно-образовательном пространстве музея	Уметь разрабатывать программы экскурсионного обслуживания и осуществлять контроль на разных этапах разработки	Знать требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания
---	--	--	---	---

1.2. Содержание учебной дисциплины (модуля)

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	В том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
Очная	30	30	-	6	-	-	24	Зачет

Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические (семинарские занятия)	
1	Стажировка	-	6	24
	ИТОГО	-	6	24

Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций

Разделы / Темы учебной дисциплины	Количество часов	КОМПЕТЕНЦИИ		
		ПК-1	ПК-2	Общее количество компетенций
Стажировка	30	+	+	2
ИТОГО:	30			

Краткое содержание учебной дисциплины

Тема 1. Место прохождения стажировки

Стажировка слушателей проводится в музеях.

Во время прохождения стажировки слушатели проходят инструктаж по технике безопасности, соблюдают и выполняют все требования, действующие в учреждениях.

Тема 2. Содержание стажировки

Результатом прохождения стажировки является отработка умений и формирование навыка проектирования музейных занятий. Экскурсий, образовательных маршрутов. Разработка, оформление и проведения проекта по основам музейной деятельности.

По окончании стажировки слушатель предоставляет отчет по реализации разработанного проекта.

Отчет должен быть изложен в пределах 3–4 страниц машинописного текста, шрифтом Times New Roman, кегель – 14 пт, межстрочный интервал – полуторный. Поля: слева – 3 см (для того, чтоб можно было сшить); справа – 1 см. сверху и снизу – 2 см. Каждая страница имеет номер.

В отчете слушатель в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по выполнению программы стажировки.

Тема 3. Отчетная документация по итогам стажировки и аттестация

В отчетную документацию по результатам стажировки включаются:

1. Направление на стажировку с отметкой о ее начале и окончании.
2. Отчет слушателя о пройденной стажировке.

Отчет о стажировке служит основанием для оценки, проведенной слушателем работы при прохождении стажировки

При наличии отчета о прохождении стажировки, а также соответствующем их оформлении руководитель стажировки выставляет слушателю отметку «зачтено», в противном случае – «не зачтено».

Тема 4. Контроль сформированных компетенций

В рамках контроля сформированных профессиональных компетенций слушателя в отчете о стажировке в обязательном порядке должны быть представлены сведения об исполнении конкретных решений под руководством специалиста того подразделения, в котором слушатель проходил стажировку.

Кроме того, необходимо зафиксировать, какие организационно-технические функции и вспомогательные задачи были выполнены слушателем в ходе прохождения стажировки.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Организация образовательного процесса предусматривает применение активных и интерактивных форм проведения учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: активные и интерактивные лекции, групповые дискуссии, разбор конкретных ситуаций, ролевые игры, тренинги.

2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан выполнять практические задания, получать консультации преподавателя и осуществлять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Целью практических заданий является проверка степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические задания направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач.

Основной формой подготовки обучающихся является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой и т. п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и задать их преподавателю. Практические задания предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу, сформировать навыки и умения, необходимые для профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Морозова А.Н., Мельникова О.В. Музейная педагогика: из опыта методической работы. –М.: ТЦ Сфера, 2006. – 416 с.
2. Галкина Е.Л. Ребенок в музее: новые векторы детского музейного движения. –М.: РИК: Акад. проект, 2006. – 174 с.
3. Шляхтина Л.М. Музейная педагогика: учебно-методическое / Л.М. Шляхтина; М-во культуры РФ, С.-Петербург. гос. ин-т культуры, фак.

мировой культуры, каф. музеологии и культурного наследия. – СанктПетербург: СПбГИК, 2021. – 60 с.

4. Озерова Д.Е. Культурно-образовательная деятельность музеев в России и за рубежом: методические указания / Д.Е. Озерова; Яросл. гос. ун-т им. П.Г. Демидова. – Ярославль: ЯрГУ, 2011. – 48 с

5. Коммуникационные основы музейной деятельности: Информационный бюллетень / Отв. ред. И.В. Чувилова. – Рязань: Издатель Ситников, 2015. – Вып. 1. – 60 с.

Дополнительная литература

1. Общие основы педагогики: Учебник для студентов педагогических вузов / И. А. Соловцова, Н. М. Борытко; Под ред. Н.М. Борытко. – Волгоград: Изд-во ВГИПК РО, 2006. – 60 с.

2. М. Л. Балашова Организация музеев и музейных уголков в общедоступных библиотеках – Хабаровск, 2014. – 18 с.

3. Научно-фондовая работа в музее: Методическое пособие. / Красноярск: Красноярский краевой краеведческий музей, 2002. – 88 с.

4. Е.В. Дырдина Информационно-коммуникационные технологии в компетентностноориентированном образовании / – Оренбург: ООО ИПК «Университет», 2012. – 228 с.

5. Л.М. Шляхтина Музейная педагогика / Санкт-Петербург, 2021. – 61 с.

6. Т.В. Галкина Музееведение: основы создания экспозиции / Томск, 2004. – 56 с.

7. Добротворская С.Г. Музейная педагогика: Учебно-методическое пособие / С.Г. Добротворская. – Казань: Казанский (Приволжский) федеральный университет, 2017. – 40 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ.
2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы.
3. Национальный реестр профессиональных стандартов [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.narkrspp.ru/?page_id=215

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Практика, лекция, семинар	Учебная аудитория
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа проектор с экраном настенным
Ноутбук (персональный компьютер)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»

6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ТКУ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ

Формы ТКУ:

- тест.

Формы самостоятельной работы:

- конспектирование;
- реферирование литературы;

5. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ

К сдаче зачета допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по совокупности выполненных работ.

Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в целях повышения эффективности обучения, определения уровня профессиональной подготовки обучающихся и контролем за обеспечением выполнения стандартов обучения в форме электронного тестирования. К промежуточной аттестации

допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от посещаемости занятий.

Перечень примерных вопросов и заданий

1. Основы музейного проектирования
2. Основные требования к содержанию и оформлению программ экскурсионного обслуживания.
3. Основы разработки программ экскурсионного обслуживания.
4. Проектирование музейных занятий.
5. Алгоритм исследования музейных пространств.
6. Основные этапы музейного занятия.
7. Технологии обучения при проведении музейных занятий.
8. Проектирование экскурсий. Образовательный потенциал музейных коллекций.
9. Проектирование дидактических материалов для проведения музейных занятий и экскурсий.
10. Использование музейно-педагогических технологий на экспозиции музеев.
11. Представление разработанного проекта.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

**Основная программа профессионального обучения –
программа профессиональной подготовки
«Организатор экскурсий»**

НАПРАВЛЕНИЕ НА СТАЖИРОВКУ
слушателя основной программы профессионального обучения –
программы профессиональной подготовки
«Организатор экскурсий»

(Ф.И.О. слушателя)

направляется на стажировку в

(название организации)

Период прохождения стажировки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Начальник Управления
дополнительного образования

О.В.Золотарева

Согласовано

(руководитель организации)

(Ф.И.О.)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Основная программа профессионального обучения –
программы профессиональной подготовки
«Организатор экскурсий»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

В _____

(наименование организации)

слушателя Основной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки «Организатор экскурсий»

(фамилия, имя, отчество)

Часть 1. Название проекта

Часть 2. Содержание стажировки: представление разработанного проекта проведения музейного занятия, организованной экскурсии и этапы его реализации.

Заключение

Список источников информации, использовавшихся при подготовке отчета.

Руководитель стажировки по месту работы

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)