

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борзов Александр Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.02.2022 13:01:29
Уникальный программный ключ:
455c1bb9c883bfa2e44bcad3e1ef4a33800859e8

Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ И РЕСТАВРАЦИИ

И.о. ректора  А.А. Борзов
« 18 » декабря 2019 г.


Рабочая программа

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ЭКСКУРСИОННАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки
50.03.03 История искусств
(уровень бакалавриат)

Квалификация
Бакалавр

Направленность (профиль):

Артэкспертиза

Область профессиональной деятельности, на которые
ориентирована программа бакалавриата:
04 Культура и искусство
(в сфере культурно-просветительской деятельности)

год начала подготовки 2020

Формы обучения
очная, заочная

Санкт-Петербург
2019 год

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная, тип практики – экскурсионная.

Способы проведения практики: стационарная или выездная

Формы проведения практики:

— дискретно по периодам проведения практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью прохождения практики является формирование универсальных и профессиональных компетенций и получение профессиональных знаний и умений в культурно-просветительской деятельности.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки **50.03.03 История искусств (уровень бакалавриата) – 04 Культура и искусство** (в сфере культурно-просветительской деятельности).

Практика направлена на решение задач профессиональной деятельности: культурно-просветительской.

Задачами практики являются:

1. Закрепление теоретических знаний и получение навыков их практического применения.
2. Освоение умений ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, кооперироваться с коллегами по работе.
3. Формирование профессиональной позиции экскурсовода, мировоззрения, стиля поведения, необходимых профессиональных и личных качеств, освоение профессиональной этики.
4. Выработка навыков самостоятельного анализа результатов своей деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими знаниями, умениями, владениями, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы — компетенций выпускников, установленных образовательным стандартом:

Результаты освоения ООП, содержание и коды компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде III Этап – промежуточный этап формирования компетенции.	Владеть: — первичными навыками применения на практике знаний в области психологии, управления при социальном взаимодействии в коллективе.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: — способы грамотного составления экскурсионных программ на русском языке и иностранных языках.
	Уметь: — составить экскурсионные программы и осуществлять коммуникацию с туристами на русском языке и иностранных языках.
	Владеть:

<p align="center">II этап</p>	<p>— способами общения с туристами на русском и иностранных языках, навыками устной речи и письменной документации на русском и иностранных языках.</p>
<p align="center">ПК-1</p> <p>Способен осуществлять разработку экскурсий. Определить цели и выбор темы экскурсии. Составить экскурсионные программы. Подготовить текст экскурсии и составить методические разработки. Составить технологическую карту экскурсии. Определить методические приемы. Выбрать программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов. Отбирать экскурсионные объекты для будущей экскурсии. Подобрать литературные источники по тематике экскурсии. Комплектовать "портфель экскурсовода". Проводить объезд (обход) экскурсионного маршрута.</p>	<p>Владеть:</p> <p>— навыками практического применения полученных знаний техники и методики разработки экскурсий, определение целей и задачи экскурсии, выбора темы, подбора источников экскурсионного материала, составления маршрута экскурсии.</p>
<p align="center">V этап</p> <p align="center">ПК-2</p> <p>Способен к проведению экскурсий. Выбору приемов информационно-экскурсионной работы. Использованию "портфеля экскурсовода". Соблюдению маршрута экскурсий. Обеспечению безопасности экскурсантов во время экскурсий. Обеспечению возвращения экскурсантов</p> <p align="center">V этап</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — методикой организации и проведения экскурсий; — приемами показа как реализации принципа наглядности; — навыками рассказа в экскурсии, трансформации устной речи в зрительные образы, соблюдением логики в экскурсиях, соблюдением маршрута экскурсии; — навыком использования "портфеля экскурсовода"; — знанием необходимости обеспечения безопасности экскурсантов во время экскурсий, обеспечения возвращения экскурсантов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к части образовательной программы бакалавриата, формируемой участниками образовательных отношений (Блока 2) – вид производственная практика.

Тип производственной практики - экскурсионная практика, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение обучающимися умений и навыков профессиональной деятельности по направлению подготовки 50.03.03 «История искусств», направленность (профиль): «Артэкспертиза» очная форма обучения – на 4 курсе, 8 семестр, заочная форма обучения – на 5 курсе, 10 семестр. В таблице показано место экскурсионной практики в процессе формирования соответствующих компетенций.

<p>УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>
--

Этапы освоения	Знать, уметь, владеть	Дисциплины, практики
I Этап	<p>Знать: — психологические особенности в социальном взаимодействии и оценки своей роли в команде.</p> <p>Уметь: —</p> <p>Владеть: -</p>	Психология
	<p>Уметь: — использовать знания в области психологии в социальном взаимодействии и реализации своей роли в команде.</p>	
	<p>Владеть: — психологическими приемами и технологиями формирования профессиональной команды, осуществления психологического, межличностного взаимодействия, определения и реализации своей роли в команде.</p>	
II Этап	<p>Знать: — методы установления позитивных межличностных отношений в команде; — технологии формирования целей саморазвития и их самореализации в команде</p>	Тренинг развития межличностных отношений
	<p>Уметь: — осуществлять социальное взаимодействие методом установления позитивных межличностных отношений в команде; — вписываться в коллектив и реализовывать свою роль в команде.</p>	
	<p>Владеть: — приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала в осуществлении социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.</p>	
III Этап	<p>Знать: — содержание процесса формирования целей профессионального развития; — способы социального взаимодействия и реализации их в команде</p>	Менеджмент
	<p>Уметь: — использовать творческий потенциал при взаимодействии с клиентами, организациями и в государственных учреждениях; — осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	
	<p>Владеть: — навыками развития творческого потенциала и стремления к самореализации; — методами осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.</p>	
IV Этап	<p>Знать:</p>	Ознакомительная практика
	<p>Уметь: —</p>	
	<p>Владеть: — первичными навыками применения на практике знаний в области психологии, управления при социальном взаимодействии в коллективе.</p>	
IV Этап	Знать:	Экскурсионная

	— Уметь: — Владеть: — приемами и технологиями применения на практике знаний в области психологии, управления при социальном взаимодействии с коллегами и клиентами в практической деятельности.	практика
V Этап	Знать: — Уметь: — Владеть: — приемами и технологиями применения на практике знаний в области психологии, управления и социального взаимодействия в практической деятельности с учетом командной работы.	Производственная практика. Преддипломная практика
V Этап	Знать: — Уметь: — Владеть: — приемами и технологиями применения на практике знаний в области психологии, управления и социального взаимодействия в практической деятельности с учетом командной работы и своей роли в команде.	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
Этапы освоения	Знать, уметь, владеть	Дисциплины, практики
I Этап	Знать: — основные виды научных и профессиональных коммуникаций; — методы осуществления в устной и письменной форме деловой коммуникации на русском языке; — методы деловой переписки и профессионального общения	Русский язык и культура речи
	Уметь: — применять на практике знания русского языка в деловой коммуникации; — уметь свободно строить свое речевое поведение в обществе; — применять в практической деятельности методы ведения научной и профессиональной дискуссии, точно выражать мысли, строить логически обоснованные рассуждения, используя убедительную систему аргументации.	
	Владеть: — навыками реализации знаний об основных видах профессиональных и научных коммуникаций; — навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке.	
	Знать: — лексику повседневной речи на иностранном языке и терминологический аппарат по специальности; — функциональные особенности устных и письменных текстов профессионального характера на иностранном языке; — стилистические характеристики и специфику организации делового письменного и устного текста на иностранном языке; — правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного делового и профессионального общения.	Иностранный язык

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в различных формах (монолог, диалог, полилог) в академических и профессиональных целях (доклад, сообщение, презентация, дебаты, круглый стол); — читать, переводить и писать научные статьи и другие профессиональные тексты на иностранном языке; — излагать свою точку зрения по профессиональным вопросам и научной проблеме на иностранном языке и понимать собеседника при межкультурном профессиональном общении. 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками работы с источниками информации на иностранном языке; — навыками устного и письменного изложения научных и профессиональных текстов на иностранном языке; — осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языке. 	
II Этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — способы грамотного составления экскурсионных программ на русском языке и иностранных языках. 	Экскурсионная практика
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — составить экскурсионные программы и осуществлять коммуникацию с туристами на русском языке и иностранных языках. 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — способами общения с туристами на русском и иностранных языках, навыками устной речи и письменной документации на русском и иностранных языках. 	
III Этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	Производственная практика. Преддипломная практика
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками работы с текстами на русском и иностранных языках, разговорной речью и письменными документами на русском и иностранных языках, работой с первоисточниками на языке оригинала; — осуществления перевода с разговорного языка (синхронный перевод) и перевода текстовых материалов. 	
IV Этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками грамотного изложения содержания выпускной работы на русском и иностранных языках, владения профессиональным языком на русском и иностранных языках; — навыками перевода разговорного и письменного текста. 	
<p>ПК-1 - Способен осуществлять разработку экскурсий. Определить цели и выбор темы экскурсии. Составить экскурсионные программы. Подготовить текст экскурсии и составить методические разработки. Составить технологическую карту экскурсии. Определить методические приемы. Выбрать программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов. Отбирать экскурсионные объекты для будущей экскурсии. Подобрать литературные источники по тематике экскурсии. Комплектовать "портфель экскурсовода". Проводить объезд (обход) экскурсионного маршрута.</p>		
Этапы освоения	Знать, уметь, владеть	Дисциплины, практики
I Этап	Знать:	Техника и

	<p>— этапы техники и методики разработки экскурсии: предварительная работа (определение целей и задач экскурсии, выбор темы, отбор источников экскурсионного материала, отбор и изучение экскурсионных объектов, составление карточки объектов), разработка самой экскурсии (составление маршрута экскурсии, объезд маршрута, комплектование «портфеля экскурсовода», овладение методики проведения экскурсии, определение техники ведения экскурсии), заключительная ступень- защита.</p>	методика разработки экскурсий
	<p>Уметь:</p> <p>— разрабатывать экскурсии</p> <p>— определять цели и задачи экскурсии, выбирать тему, подбирать источники экскурсионного материала, изучать экскурсионные объекты, составлять карточки объектов,</p> <p>— составлять маршрут экскурсии, делать объезд маршрута, комплектовать «портфель экскурсовода»</p>	
	<p>Владеть:</p> <p>— методикой разработки программ экскурсии,</p> <p>— навыком определения техники и методики ведения экскурсии</p>	
II Этап	<p>Знать:</p> <p>— Историко-культурные памятники Санкт-Петербурга:</p> <p>— Наиболее известные памятники архитектуры: дворцы, особняки, дома исторических личностей, храмы и церкви</p> <p>— музеи Санкт-Петербурга и исторические достопримечательности пригородов Санкт-Петербурга.</p>	Историко-культурные и географические достопримечательности Санкт-Петербурга
	<p>Уметь:</p> <p>— использовать знания памятников истории и культуры Санкт-Петербурга в экскурсионной и туристической деятельности</p>	
	<p>Владеть:</p> <p>— методами отбора необходимого справочного материала, исторического и культурологического материала памятников истории и культуры Санкт-Петербурга в экскурсионной и туристической деятельности.</p>	
	<p>Знать:</p> <p>— основы музееведения, генезис и развитие музеев мира; этапы развития музейного дела в мире, их сущность, региональную специфику развития музейного дела в России</p> <p>— функцию музея как социокультурного института, особенности музея как научно-исследовательского учреждения;</p> <p>— особенности музейного менеджмента и маркетинга;</p> <p>— основы российского законодательства в сфере музейного дела и охраны памятников истории и культуры, включая региональное законодательство;</p> <p>— международные и российские организации в сфере музейного дела и охраны памятников истории и культуры, их цели и функции;</p> <p>— основные направления музейной работы</p>	Музееведение
<p>Уметь:</p> <p>— логично представлять освоенное знание, применять современные теории, концепции и инструментарий музееведения;</p> <p>— расширять сферу собственных знаний и компетентности, в том числе в результате самостоятельной работы;</p> <p>— определять свойства музейного предмета, комплектовать музейный фонд;</p> <p>— выстраивать музейную экспозицию;</p> <p>— классифицировать музеи по профилям, типам и т.д.;</p> <p>— применять полученные знания на практике.</p>		
<p>Владеть:</p>		

	<p>— понятийным аппаратом теории и истории музееведения, современными методами изучения и сохранения памятников прошлого и современности;</p> <p>— навыками научно-исследовательской работы в музее, научного проектирования музейной экспозиции, проведения музейных экскурсий.</p> <p>— современными средствами поиска информации в сфере музейного дела.</p> <p>— определить цели и выбор темы экскурсии. Составить экскурсионные программы. Подготовить текст экскурсии и составить методические разработки.</p>	
	<p>Знать:</p> <p>— ключевые понятия и термины;</p> <p>— классификацию галерей и выставок;</p> <p>— основные исторические этапы развития выставочной деятельности</p> <p>— становление художественной выставки как феномена европейской культуры.</p>	Выставочная деятельность
	<p>Уметь:</p> <p>— осуществлять анализ состояния институтов культуры художественно-экспозиционной направленности как способов репрезентации творчества художника, художественно-галерейной практики,</p> <p>— применять на практике технологии разработки и предъявления художественных объектов в культуре,</p> <p>— определять идею и тему выставки,</p> <p>— определять выставку «от идеи до воплощения»</p>	
	<p>Владеть:</p> <p>— навыками исследования объектов художественной культуры в социокультурном контексте;</p> <p>— техниками анализа перспектив художественных проектов;</p> <p>— навыками открытия и проведения выставки учреждений культуры.</p>	
III Этап	<p>Знать:</p> <p>— методы экономического анализа</p> <p>— собственность и предпринимательство, формы организации предприятий,</p> <p>— модели экономической организации общества,</p> <p>— управление и формы организации предприятий и фирм,</p> <p>— менеджмент и организация труда</p>	Основы экономики, управления и организации труда в сфере туризма
	<p>Уметь:</p> <p>— использовать методы экономического анализа, знания о формах организации предприятий, модели экономической организации общества,</p> <p>— управлять организацией, предприятием и фирмой,</p> <p>— применять менеджмент и знания в организации труда</p>	
	<p>Владеть:</p> <p>— навыком использования метода экономического анализа</p> <p>— собственность и предпринимательство, формы организации предприятий,</p> <p>— модели экономической организации общества,</p> <p>— управление и формы организации предприятий и фирм,</p> <p>— менеджмент и организация труда</p>	
	<p>Знать:</p> <p>— номенклатура дел и ведение документации, системы документации, общая классификация документов: организационные документы,</p> <p>— организация документооборота и его основные этапы,</p> <p>— некоторые особенности ведения коммерческой документации</p>	Делопроизводство и ведение коммерческой документации

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — использовать знания по делопроизводству ведению документации в экскурсионной и туристической деятельности 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками работы с документацией туристических агентств и организаций, имеющих право проводить экскурсии; — правилами оформления документации, необходимой для проведения экскурсии и обслуживания туристов; 	
IV Этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Историко-культурные памятники Востока: — Наиболее известные памятники искусства и архитектуры, музеи Востока и исторические достопримечательности Востока 	Искусство Востока
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — использовать знания памятников искусства и культуры Востока в экскурсионной и туристической деятельности 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — методами отбора необходимого справочного материала, исторического и культурологического материала памятников искусства и культуры Востока в экскурсионной и туристической деятельности. 	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — исторические закономерности становления и развития музея как культурной формы; — предпосылки и условия формирования ведущих музеев мира; — содержание и структуру коллекций отечественных и зарубежных музеев; — основные тенденции развития государственной политики в отношении музеев в зарубежных странах и в Российской Федерации. <p>Уметь:</p> <p>Владеть:</p>	Музеи мира
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — анализировать события и явления музейного мира; — ориентироваться в историческом процессе развития музейного дела; — самостоятельно выявлять и анализировать источниковую базу изучения материала; — обосновывать социальную значимость профессиональной деятельности в области музеологии и охраны памятников природного и культурного наследия. 		
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками работы с историческими источниками; — навыками разработки экскурсионных программ; — навыками самостоятельной работы с научной информацией, подготовки текстов экскурсий, презентационного материала. 		
V Этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	Производственная практика Экскурсионная практика
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками практического применения полученных знаний техники и методики разработки экскурсий, определение целей и задачи экскурсии, выбора темы, подбора источников экскурсионного материала, составления маршрута экскурсии. 	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	Производственная практика

	<p>Уметь: —</p> <p>Владеть: — навыком практического сбора и обработки информации о культурных объектах, памятниках и музеях, навыки исследования и сбора информации с целью обеспечения культурно-познавательного туризма, культурно-просветительской деятельности приоритетных целей культурной политики России, использования этих навыков в своей работе.</p>	Преддипломная практика
VI Этап	<p>Знать: —</p>	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	<p>Уметь: —</p>	
	<p>Владеть: — навыком использования принципов культурной политики, знания памятников мировой культуры, объектов культурного наследия РФ в культурно-просветительской сфере, использования этих навыков в туристической, экскурсионной и научно-исследовательской деятельности.</p>	
ПК-2 - Способен к проведению экскурсий. Выбору приемов информационно-экскурсионной работы. Использованию "портфеля экскурсовода". Соблюдению маршрута экскурсий. Обеспечению безопасности экскурсантов во время экскурсий. Обеспечению возвращения экскурсантов		
Этапы освоения	Знать, уметь, владеть	Дисциплины, практики
I Этап	<p>Знать: — методику и методические приемы проведения экскурсий, — классификацию экскурсий — тематику и содержание экскурсий. — технологии подготовки новой экскурсии — виды показа. — маршрут экскурсии. — технику ведения экскурсий</p>	Организация и методика проведения экскурсий
	<p>Уметь: — осуществлять показ как реализацию принципа наглядности. — выразительно осуществлять рассказ в экскурсии. Трансформация устной речи в зрительные образы. — соблюдать логику в экскурсиях. — соблюдение маршрута экскурсии — использовать "портфель экскурсовода".</p>	
	<p>Владеть: — методикой и методическими приемами организации и проведения экскурсий — приемами показа как реализации принципа наглядности. — навыками осуществлять рассказ в экскурсии, трансформации устной речи в зрительные образы, соблюдением логики в экскурсиях. — соблюдением маршрута экскурсии — навыком использования "портфеля экскурсовода". — знанием обеспечения безопасности экскурсантов во время экскурсий. — навыком обеспечения возвращения экскурсантов</p>	
II Этап	<p>Знать: — Историко-культурные памятники Санкт-Петербурга: — Наиболее известные памятники архитектуры: дворцы, особняки, дома исторических личностей, храмы и церкви; — музеи Санкт-Петербурга; -памятники мирового культурного наследия;</p>	Историко-культурные и географические достопримечательности Санкт-

	<p>— исторические и географические достопримечательности пригородов Санкт-Петербурга</p>	<p>Петербурга</p>
	<p>Уметь: — использовать знания памятников истории и культуры Санкт-Петербурга в экскурсионной и туристической деятельности</p>	
	<p>Владеть: — методом отбора необходимого справочного материала, исторического и культурологического материала памятников истории и культуры Санкт-Петербурга в экскурсионной и туристической деятельности</p>	
	<p>Знать: этапы развития музейного дела в мире, их сущность, региональную специфику развития музейного дела в России — функцию музея как социокультурного института, особенности музея как научно-исследовательского учреждения; — особенности музейного менеджмента и маркетинга; — основы российского законодательства в сфере музейного дела и охраны памятников истории и культуры, включая региональное законодательство; — международные и российские организации в сфере музейного дела и охраны памятников истории и культуры, их цели и функции; — основные направления музейной работы</p>	
	<p>Уметь: — логично представлять освоенное знание, применять современные теории, концепции и инструментарий музееведения; — расширять сферу собственных знаний и компетентности, в том числе в результате самостоятельной работы; — определять свойства музейного предмета, комплектовать музейный фонд; — выстраивать музейную экспозицию; — классифицировать музеи по профилям, типам и т.д.; — применять полученные знания на практике.</p>	<p>Музееведение</p>
	<p>Владеть: — понятийным аппаратом теории и истории музееведения, современными методами изучения и сохранения памятников прошлого и современности; — навыками научно-исследовательской работы в музее, научного проектирования музейной экспозиции, проведения музейных экскурсий. — современными средствами поиска информации в сфере музейного дела. — определить цели и выбор темы экскурсии. Составить экскурсионные программы. Подготовить текст экскурсии и составить методические разработки</p>	
	<p>Знать: — ключевые понятия и термины; — классификацию галерей и выставок; — основные исторические этапы развития выставочной деятельности — становление художественной выставки как феномена европейской культуры.</p>	
	<p>Уметь: — осуществлять анализ состояния институтов культуры художественно-экспозиционной направленности как способов репрезентации творчества художника, художественно-галерейной практики, — применять на практике технологии разработки и предъявления художественных объектов в культуре, — определять идею и тему выставки,</p>	<p>Выставочная деятельность</p>

	<p>— определять выставку «от идеи до воплощения»</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками исследования объектов художественной культуры в социокультурном контексте; — Техниками анализа перспектив художественных проектов; — навыками открытия и проведения выставки учреждений культуры 	
III Этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — содержание основных правил делового протокола и этикета; — деловой протокол в переговорном процессе. Этикет официальной переписки. Переговоры с использованием средств связи. — деловая корреспонденция, правила делового письма, электронная переписка, ее этическая и техническая специфика, нормативы протокола в деловой переписке с зарубежными партнерами. — протокольные приемы в деловых отношениях. Роль интернет технологий в деловом протоколе. — правила делового этикета, служебный этикет, этический кодекс, правила приветствия, представления, обращения, знакомства, рукопожатий, прощания, нормативы и требования делового знакомства и общения, визитные карточки. — Имидж делового человека, виды дресс-кода. — этикет деловых телефонных переговоров. Деловая беседа по телефону, телефонные переговоры; — офисное гостеприимство, программа приема деловых партнеров. — поздравления и подарки в деловой сфере. — правила успешной самопрезентации. 	Деловой протокол и этикет
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — опираться на правила делового протокола и этикета при построении деловых коммуникаций. 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками делового протокола и этикета через призму заинтересованного внимания к окружающим и здравого смысла при построении успешных деловых коммуникаций; — умением избегать протокольных ошибок при работе с деловыми партнерами и тактично выходить из неприятных ситуаций 	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основы истории публичных выступлений русского красноречия; — основные законы и правила риторики; стратегию речевого поведения; приемы речевого воздействия; методы коллективного принятия решений. 	Ораторское искусство
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — выявить и проанализировать исторические публичные выступления и элементы русского красноречия — ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы; соблюдать заданную форму изложения; использовать средства речевой выразительности; вести дискуссию. 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками изложения собственных размышлений, умозаключений, пересказа, использования элементов исторических публичных выступлений и элементов русского красноречия — основными полемическими приемами; навыками аргументирования и логического доказательства. 	
IV Этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — методы экономического анализа — собственность и предпринимательство, формы организации предприятий, — модели экономической организации общества, — управление и формы организации предприятий и фирм, — менеджмент и организация труда 	Основы экономики, управления и организации труда в сфере туризма

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — использовать методы экономического анализа, знания о формах организации предприятий, модели экономической организации общества, — управлять организацией, предприятием и фирмой, — применять менеджмент и знания в организации труда 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыком использования метода экономического анализа — собственностью и предпринимательство, формы организации предприятий, — модели экономической организации общества, — управление и формы организации предприятий и фирм, — менеджмент и организация труда 	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — номенклатуру дел и ведение документации — системы документации. — общая классификация документов: организационные документы, распорядительные документы, справочно-информационные документы, документы по личному составу, — организация документооборота и его основные этапы, — некоторые особенности ведения коммерческой документации 	Делопроизводство и ведение коммерческой документации
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — использовать знания по делопроизводству ведению документации в экскурсионной и туристической деятельности, 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками работы с документацией туристических агентств и организаций, имеющих право проводить экскурсии; — правилами оформления документации, необходимой для проведения экскурсии и обслуживания туристов; 	
V Этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	Производственная практика Экскурсионная практика
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — методикой организации и проведения экскурсий, — приемами показа как реализации принципа наглядности. — навыками рассказа в экскурсии, трансформации устной речи в зрительные образы, соблюдением логики в экскурсиях, соблюдением маршрута экскурсии — навыком использования "портфеля экскурсовода". — знанием необходимости обеспечения безопасности экскурсантов во время экскурсий, обеспечения возвращения экскурсантов. 	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	Производственная практика Преддипломная практика
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыком практического сбора и обработки информации о культурных объектах, памятниках и музеях, навыки исследования и сбора информации с целью обеспечения культурно-познавательного туризма, культурно-просветительской деятельности приоритетных целей культурной политики России, использования этих навыков в своей работе. 	
VI Этап	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	Подготовка к процедуре защиты и защита
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 	

Владеть:
 — навыком использования принципов культурной политики, знания памятников мировой культуры, объектов культурного наследия РФ в культурно-просветительской сфере, использования этих навыков в туристической, экскурсионной и научно-исследовательской деятельности.

выпускной квалификационной работы

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем практики в зачетных единицах составляет 6 зачетных единиц (ЗЕ), 216 академических часов.

Очная форма обучения – 4 курс, 8 семестр, **заочная форма обучения** – 5 курс, 10 семестр.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

Очная форма обучения:

Объём практики по видам работ	Всего часов
	очная форма обучения
Общая трудоемкость практики	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам работ) (всего)	16,5
в том числе:	
Консультации:	16
8 семестр	16
Промежуточная аттестация:	0,5
8 семестр	0,5
Производственная работа (форма работы обучающегося на практике)	199,5
8 семестр	199,5
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет/ экзамен/ зачет с оценкой)	зачет

Заочная форма обучения:

Объём практики по видам работ	Всего часов
	заочная форма обучения
Общая трудоемкость практики	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам работ) (всего)	16,5
в том числе:	
Консультации:	16
10 семестр	16
Промежуточная аттестация:	0,5
10 семестр	0,5
Производственная работа (форма работы обучающегося на практике)	199,5
10 семестр	199,5
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет/ экзамен/ зачет с оценкой)	зачет

5. Содержание практики

5.1. Содержание и организация практики

Содержательный аспект практики выражается в получении профессиональных знаний и умений в культурно-просветительской деятельности при поиске источников информации, ее анализе для дальнейшего непосредственного применения в профессиональной деятельности обучающихся.

В ходе практики обучающиеся должны овладеть методикой организации и проведения экскурсий, приемами показа как реализации принципа наглядности, навыками рассказа в экскурсии, трансформации устной речи в зрительные образы, соблюдением логики в экскурсиях, соблюдением маршрута экскурсии, навыком использования "портфеля экскурсовода", знанием необходимости обеспечения безопасности экскурсантов во время экскурсий, обеспечения возвращения экскурсантов

В период прохождения практики, обучающиеся решают следующие задачи и выполняют задания:

- совместно с руководителем практики определяют выбор источников для проведения анализа;
- посещают Эрмитаж, Русский этнографический музей и Кунсткамеру;
- осуществляют поиск выбранных источников для проведения анализа;
- изучают историю развития мировой культуры;
- готовят текст для проведения экскурсии по выбранному маршруту или музею;
- теоретические умения и навыки закрепляются в процессе написания и защиты отчета по практике.

Обучающиеся:

- оформляют отчёт о практики в соответствии с заданием;
- получают отзыв о практике у руководителя практики с оценкой сформированных компетенций;
- готовят доклад со слайд-презентацией к защите практики.

5.2. Организация прохождения практики

Приказом по Институту обучающиеся закрепляются для прохождения практики на базе Института и (или) в организации, выбранной Институтом для этой цели. Для руководства практикой назначается руководитель из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики
- выдаёт индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- определяет виды работ при выполнении заданий в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленными образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

– При проведении практики в профильной организации руководителем практики от

Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

- Направление на практику оформляется Приказом по Институту с указанием:
 - места закрепления каждого обучающегося за Институтом или профильной организацией;
 - руководителя практики от Института и профильной организации;
 - вида, типа, и срока прохождения практики.
 - обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.
- Обучающиеся в период прохождения практики:
- выполняют рабочий график (план), предусмотренный программами практики;
 - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Создание безбарьерной среды должно учитывать потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

Обеспечение доступности, прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий.

Территория организации места проведения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Требуется обеспечить доступность путей движения, наличие средств информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц пандусами или подъемными устройствами, оборудование лестниц и пандусов поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В зданиях, предназначенных для прохождения практики инвалидов, требуется обеспечить как минимум один вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, следует размещать на уровне доступного входа. При ином размещении помещений по высоте здания, кроме лестниц, следует предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве организации должна включать визуальную, звуковую и тактильную информацию.

Наличие специальных рабочих мест для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Оборудование специальных учебных мест предполагает увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные.

Наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений для студентов различных нозологий.

В организации проведения практики необходимо обустройство минимум одной туалетной кабины доступной для маломобильных студентов. В универсальной кабине и других санитарно-бытовых помещениях, предназначенных для пользования всеми категориями студентов с ограниченными возможностями, следует предусматривать возможность установки откидных опорных поручней, штанг, поворотных или откидных сидений.

Наличие системы сигнализации и оповещения для студентов различных нозологий.

Проектные решения зданий организаций должны обеспечивать безопасность маломобильных студентов в соответствии с требованиями СНиП 21-01 и ГОСТ 12.1.004, с учетом мобильности инвалидов различных категорий, их численности и места нахождения в здании.

Особое внимание уделяется обеспечению визуальной, звуковой и тактильной информацией для сигнализации об опасности и других важных мероприятиях.

Пути движения к помещениям, зонам и местам обслуживания внутри здания должны соответствовать нормативным требованиям к путям эвакуации людей из здания.

6. Формы отчетности по практике

6.1. Формы отчетности по практике и методические рекомендации по прохождению практики

Направление на практику с рабочим графиком (планом) практики и индивидуальным заданием для обучающегося по практике

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ обучающегося

(20__ - 20__ учебный год)

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Курс, семестр: _____

Вид, тип практики: _____

Способ проведения практики: _____

Срок проведения практики: _____

Место проведения практики: _____

Руководитель практики от Института: _____

(Ф.И.О, должность, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации (при направлении в профильную организацию): _____

(Ф.И.О, должность, ученое звание)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

№	Планируемые формы работы	Сроки проведения

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

При прохождении производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, студент должен выполнить следующие задания:

1. Участвовать в установочной конференции по практике.
2. Познакомиться с организацией, структурным подразделением в котором обучающийся проходит практику, составить характеристику базы практики.
3. Изучить правила внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы,

- иных локальных нормативных и методических актов организации.
4. Выполнить практические задания:
 - посещают Эрмитаж, Русский этнографический музей и Кунсткамеру;
 - осуществляют поиск выбранных источников для проведения анализа;
 - изучают историю развития мировой культуры;
 - пишут отчет и делают к нему презентацию;
 - выполняют индивидуальные задания, установленные руководителем практики.
 5. Подготовить отчет по практике.

Отчет по практике

ОТЧЕТ по практике

 (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: _____
 (шифр и наименование)

Направленность (профиль): _____
 (шифр и наименование)

Курс, семестр: _____
 Вид, тип практики: _____

Способ проведения практики: _____

Срок проведения практики: _____

Место проведения практики: _____

Руководитель практики: _____

Содержание практики: _____

Раздел «Содержание практики» может включать:

1. Характеристику организации, где проходила практика:
 - Название организации.
 - Основной вид деятельности, цели, задачи организации.
 - Административно-организационная структура организации.
2. Выполнение практических заданий в соответствии с индивидуальным заданием.
3. Обобщенный самостоятельный отчет, в котором отражены полученные знания, умения и навыки (чему научились, что нового узнали, с какими трудностями столкнулись, их причины, пути разрешения и т.д.) и выводы по практике.

6.2. Методические рекомендации по прохождению практики и составлению отчета

1. До начала практики составляется рабочий график (план) проведения практики; обучающиеся получают индивидуальные задания по практике; по результатам практики, обучающиеся представляют отчет по практике и проходят устное собеседование с руководителем практики от Института. Обучающиеся вправе представить отзыв руководителя практики от профильной организации.

2. В период практики студенты должны вести рабочие записи и собрать необходимые для составления отчета материалы о прохождении практики.

3. Основные методы работы в процессе производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

— наблюдение за деятельностью и условиями работы экскурсовода в организации (учреждении);

— беседа с научным персоналом организации;

— анализ основных умений и навыков, необходимых для успешного выполнения профессиональной деятельности;

— планирование и проведение необходимых мероприятий под руководством научного персонала организации.

4. Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Отчет оформляется в печатном виде и должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчетным материалам: должен быть выполнен в компьютерном варианте на стандартных листах бумаги формата А4 (шрифт Times New Roman, кегль — 14, полуторный интервал, поля: верхнее нижнее и правое — 2 см, левое — 3 см). Нумерация листов сквозная, титульный лист учитывается, но не нумеруется. Объем отчета определяется каждым студентом индивидуально. Обложкой отчета является титульный лист, на котором должны быть указаны все атрибуты работы и сведения о студенте. В конце отчета могут находиться приложения: выписки из устава организации, образцы служебной документации, используемые при прохождении ознакомительной практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций, описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Этап освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шкала и критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
<p>УК-3</p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>III этап</p>	<p>Владеть первичными навыками применения на практике знаний в области психологии, управления при социальном взаимодействии в коллективе.</p>	<p>Не владеет или слабо владеет первичными навыками применения на практике знаний в области психологии, управления при социальном взаимодействии в коллективе.</p>	<p>Владеет первичными навыками применения на практике знаний в области психологии, управления при социальном взаимодействии в коллективе.</p>

<p>УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>II этап</p>	<p>Знать способы грамотного составления экскурсионных программ на русском языке и иностранных языках</p>	<p>Не знает или недостаточно знает способы грамотного составления экскурсионных программ на русском языке и иностранных языках</p>	<p>Знает способы грамотного составления экскурсионных программ на русском языке и иностранных языках</p>
	<p>Уметь составить экскурсионные программы и осуществлять коммуникацию с туристами на русском языке и иностранных языках.</p>	<p>Не умеет составить экскурсионные программы и осуществлять коммуникацию с туристами на русском языке и иностранных языках.</p>	<p>Умеет составить экскурсионные программы и осуществлять коммуникацию с туристами на русском языке и иностранных языках.</p>
	<p>Владеть способами общения с туристами на русском и иностранных языках, навыками устной речи и письменной документации на русском и иностранных языках.</p>	<p>Не владеет или слабо владеет способами общения с туристами на русском и иностранных языках, навыками устной речи и письменной документации на русском и иностранных языках.</p>	<p>Владеет способами общения с туристами на русском и иностранных языках, навыками устной речи и письменной документации на русском и иностранных языках.</p>
<p>ПК-1</p> <p>Способен осуществлять разработку экскурсий. Определить цели и выбор темы экскурсии. Составить экскурсионные программы. Подготовить текст экскурсии и составить методические разработки. Составить технологическую карту экскурсии. Определить методические приемы. Выбрать программы экскурсий для экскурсионных групп или индивидуальных туристов. Отбирать экскурсионные</p>	<p>Владеть навыками практического применения полученных знаний техники и методики разработки экскурсий, определение целей и задачи экскурсии, выбора темы, подбора источников экскурсионного материала, составления маршрута экскурсии.</p>	<p>Не владеет или слабо владеет навыками практического применения полученных знаний техники и методики разработки экскурсий, определение целей и задачи экскурсии, выбора темы, подбора источников экскурсионного материала, составления маршрута экскурсии.</p>	<p>Владеет навыками практического применения полученных знаний техники и методики разработки экскурсий, определение целей и задачи экскурсии, выбора темы, подбора источников экскурсионного материала, составления маршрута экскурсии.</p>

<p>объекты для будущей экскурсии. Подобрать литературные источники по тематике экскурсии. Комплектовать "портфель экскурсовода". Проводить объезд (обход) экскурсионного маршрута.</p> <p>V этап</p>			
<p>ПК-2</p> <p>Способен к проведению экскурсий. Выбору приемов информационно-экскурсионной работы. Использованию "портфеля экскурсовода". Соблюдению маршрута экскурсий. Обеспечению безопасности экскурсантов во время экскурсий. Обеспечению возвращения экскурсантов</p> <p>V этап</p>	<p>Владеть: — методикой организации и проведения экскурсий, — приемами показа как реализации принципа наглядности. — навыками рассказа в экскурсии, трансформации устной речи в зрительные образы, соблюдением логики в экскурсиях, соблюдением маршрута экскурсии — навыком использования "портфеля экскурсовода". — знанием необходимости обеспечения безопасности экскурсантов во время экскурсий, обеспечения возвращения экскурсантов.</p>	<p>Не владеет или слабо владеет: — методикой организации и проведения экскурсий, — приемами показа как реализации принципа наглядности. — навыками рассказа в экскурсии, трансформации устной речи в зрительные образы, соблюдением логики в экскурсиях, соблюдением маршрута экскурсии — навыком использования "портфеля экскурсовода". — знанием необходимости обеспечения безопасности экскурсантов во время экскурсий, обеспечения возвращения экскурсантов.</p>	<p>Владеет: — методикой организации и проведения экскурсий, — приемами показа как реализации принципа наглядности. — навыками рассказа в экскурсии, трансформации устной речи в зрительные образы, соблюдением логики в экскурсиях, соблюдением маршрута экскурсии — навыком использования "портфеля экскурсовода". — знанием необходимости обеспечения безопасности экскурсантов во время экскурсий, обеспечения возвращения экскурсантов.</p>

7.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по результатам практики проводится в форме зачета.

При оценке работы студента во время практики принимается во внимание:

— деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы);

- содержание и качество оформления отчета;
- ответы студента на собеседовании по результатам практики.

По результатам собеседования и оценки отчета руководителем практики выставляется оценка по шкале: «Зачтено» или «Не зачтено».

Оценка «**Зачтено**» выставляется при выполнении следующих условий:

1. Своевременное предоставление материалов по этапам практики.
2. Соответствие предъявляемых студентом материалов по практике требованиям к их оформлению.
3. Грамотное описание всех этапов прохождения практики.
4. Полные ответы на вопросы на собеседовании по результатам практики.

Оценка «**Не зачтено**» выставляется при условии:

1. Нарушение этапов прохождения практики.
2. Несоответствие предъявляемых студентом материалов по практике требованиям к их оформлению, наличие существенных ошибок и недочетов.
3. Наличие грубых ошибок в описании этапов прохождения практики.
4. Существенные затруднения при ответе на вопросы на собеседовании по результатам практики.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по практике

1. Дайте характеристику организации, в которой вы проходили практику.
2. Определите наличие и возможности использования объектов культурного наследия Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
3. Дайте оценку наиболее привлекательным объектам в центре Санкт-Петербурга для туристического исследования.
4. Охарактеризуйте проблемы вновь выделенных объектов культурного наследия.
5. Опишите экскурсионную карту туриста Лен.области.
6. Возможности создания экскурсий в направлении экологического туризма?
7. Возможности создания экскурсий в направлении этнотуризма?
8. Возможности создания экскурсий в направлении самостоятельный туризм.
9. Выявление и составление объектов СПб и Лен. области как основа для создания экскурсионных маршрутов.
10. Усадьбы и дворцы СПб и его пригородов как объект туризма.
11. Шедевры мировой культуры Санкт-Петербурга.
12. Санкт-Петербург. «Гений места» и духовные пространства города.
13. Петербург как ценность культурного наследия, охраняемого ЮНЕСКО

8. Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная учебная литература:

1. Всемирная история [Электронный ресурс]: учебник / Г.Б. Поляк [и др.] 3-е изд. – Электрон.текстовые данные. – М: Юнити-Дана, 2015. - 887 с. – 978-5-238-01493-7. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114540>
2. Ковлер А.И. Европейская интеграция [Электронный ресурс]: федералистский проект (историко-правовой очерк) / А.И. Ковлер. – Электрон.текстовые данные. – М.: Статут, 2016. – 216 с. – 978-

- 5-8354-1273-0 – Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452681>
3. Лушникова, А.В. Музееведение/музеология [Электронный ресурс] конспект лекций / А.В. Лушникова. – Электрон.текстовые данные. Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2010. – 336 с. 978-5-94839-270-7. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492193>
4. Матюхин, А.В. История России {Электронный ресурс}: учебник / А.В. Матюхин {и др.} - 2-е изд. – Электрон.текстовые данные. – М.: Университет «Синергия», 2017. 978-5-4257-0273-9. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455427>
5. Пуликова, Л. Т. 1. Государственный Эрмитаж. {Электронный ресурс} / Л. Пуликова/– Электрон.текстовые данные. – М.: Директ-Медиа, 2011. - Ч. 1. - 95 с.: ил. - (Великие музеи мира). – 978-5-87107-238-7. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231724>
6. Пуликова, Л. Т. 2. Государственный Эрмитаж. {Электронный ресурс} / Л. Пуликова. – Электрон.текстовые данные. – М.: Директ-Медиа, 2011. - Ч. 2. - 95 с.: ил. - (Великие музеи мира). – 978-5-87107-246-2. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231725>
7. Пуликова, Л. Т. 27. Королевский музей изящных искусств. {Электронный ресурс} / Л. Пуликова. – Электрон.текстовые данные. – М.: Директ-Медиа, 2012. - 95 с.: ил. - (Великие музеи мира). - 978-5-87107-268-4. –Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231752>
8. Т. 3. Лувр {Электронный ресурс} / А. Барагамян. – Электрон текстовые данные. – М.: Директ-Медиа, 2012. - 95 с.: ил. - (Великие музеи мира). – ISBN 978-5-87107-236-3.Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231726>

б) дополнительная учебная литература:

1. Насонов, А.А. История. Ч. 1. Отечественная история с древнейших времен до 1801 года. {Электронный ресурс}: практикум / А.А. Насонов. Электрон.текстовые данные. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2015. – 48 с. 978-5-8154-0324-6. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472695>
2. Насонов, А.А. История. Ч. 2. Отечественная история с 1801 года до начала XXI века. {Электронный ресурс}: практикум / А.А. Насонов. – Электрон.текстовые данные. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2016. – 60 с. – 978-5-8154-0324-6. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472697>
3. Музееведение и историко-культурное наследие. Вып. 3 {Электронный ресурс}: Сборник статей / А.М. Кулемзин. {и др.} - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2009. – 286 с. – 978-5-8154-01983. Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132891>
4. Асаул, А.Н. Реконструкция и реставрация объектов недвижимости {Электронный ресурс}: учебник / А.Н. Асаул. – Электрон.текстовые данные – СПб.: Гуманистика, 2005. – 272 с. – 5-86050-241-9. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434762>
5. Бернштейн Б. Визуальный образ и мир искусства. {Электронный ресурс} / Б. Бернштейн. – Электрон.текстовые данные – СПб.: Петрополис, 2006. – 566 с. 5-9676-0060-4. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255087>

в) электронные образовательные ресурсы

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) biblioclub.ru «Университетская библиотека онлайн»	Неограниченный доступ из любой точки,имеющей доступ к сети интернет

Состав лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10
 Microsoft Office 2016
 Kaspersky Endpoint Security

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения практики студентами могут быть использованы следующие информационные технологии:

- использование электронных изданий;
- использование информационных (справочных) систем доступных в общем доступе;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов.

9.1. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://нэб.рф>

Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru/>

Российская государственная библиотека искусств <http://liart.ru/ru/pages/eresources/bd/>

Всемирная туристская организация - UNWTO <http://www2.unwto.org/>

Всемирный совет по путешествиям и туризму World Travel & Tourism Council (WTTC) <http://www.wltc.org/>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база для проведения практики формируется на основе требований к условиям реализации образовательных программ, определяемых государственным стандартом по направлению 50.03.03 История искусств (уровень бакалавриата), действующей нормативно-правовой базой, с учетом особенностей, связанных с профилем образовательной программы.

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практики — ознакомительной практики по получению профессиональных знаний и умений в профессиональной культурно-просветительской деятельности: отдел науки и информационно-технический отдел, компьютерный класс, оборудованный компьютерами и периферийной техникой с выходом в Интернет.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база включает помещения для самостоятельной работы, читальный зал Института, оборудованный компьютерной техникой и периферийным оборудованием, оборудованием для демонстрационного материала и наглядными пособиями.

При наличии среди обучающихся, проходящих практику лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидов обеспечиваются следующие материально-технические условия.

Наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

Для слабослышащих студентов использование сурдотехнических средств является средством оптимизации учебного процесса, средством компенсации, утраченной или нарушенной слуховой функции.

Технологии беспроводной передачи звука (FM-системы) являются эффективным средством для улучшения разборчивости речи в условиях профессионального обучения.

Помещения, в которых проходят практику студенты с нарушением слуха должны быть оборудованы, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, документ-

камерой, мультимедийной системой. Особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы.

Наличие брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

Компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации в доступные для незрячей и слабовидящей формы (звуковое воспроизведение, рельефно-точечный или укрупненный текст), и позволяют им самостоятельно работать на обычном персональном компьютере с программами общего назначения.

Нарушениями зрения, условно делятся на две группы: средства для усиления остаточного зрения и средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы.

Для слабовидящих студентов в лекционных и учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

Наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата необходимо использование альтернативных устройств ввода информации.

Рекомендуется использовать специальные возможности операционной системы Windows, таких как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.