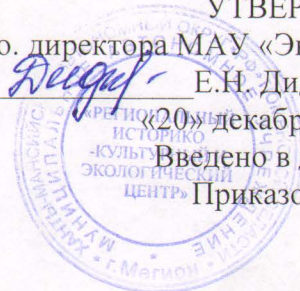




МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»
(Экоцентр)

Рассмотрено на научно-методическом совете
Протокол № 1
от «15» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МАУ «Экоцентр»
Дидковская Е.Н. Дидковская
«20» декабря 2016 г.
Введено в действие
Приказом № 411



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ ЭКСКУРСИИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке составления методической разработки экскурсии (далее - Положение) является локальным нормативным актом Муниципального автономного учреждения «Региональный историко-культурный и экологический центр» г. Мегиона (далее - Учреждение), регламентирующим содержание и порядок разработки обзорных и тематических экскурсий.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и ХМАО – Югры, ГОСТ Р 54604-2011 Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования, Уставом Учреждения.

1.3. Цель: повышение уровня проведения экскурсионного обслуживания потребителей.

1.4. Задачи:

1.4.1. Доступность изложенного материала экскурсии;

1.4.2. Повышение профессиональной компетенции;

1.4.3. Комплектование экскурсионных материалов и документов.

1.5. Экскурсия разрабатывается на основе утвержденной лекции или концепции экспозиции, срок действия которых не превышает 5 лет.

1.6. Экскурсию разрабатывает один сотрудник либо творческая группа от 2 до 5 человек.

2. Этапы подготовки и разработки экскурсии

2.1. Этапы подготовки и разработки экскурсии:

2.1.1. Определить замысел экскурсии (идея, тема, образ, положенные в основу экскурсии);

2.1.2. Определить цели и задачи экскурсии.

2.1.3. Подобрать рабочее название, определить вид экскурсии, наметить количество экскурсантов в группе, определить продолжительность экскурсии в академических часах.

2.2. Сформулировать конкретную тему экскурсии, в рамках темы выделить подтемы.

2.3. Подобрать литературу по теме экскурсии:

2.3.1. В ходе разработки экскурсии можно пользоваться книгами, брошюрами, статьями, опубликованных в газетах и журналах, которые раскрывают тему.

2.3.2. При разработке экскурсии могут быть использованы интернет ресурсы официальных сайтов со ссылкой и датой обращения.

2.3.3. На заимствованные факты или цитирование работы, необходимо указать ссылку на источники.

2.4. Подобрать экскурсионные объекты, обеспечивающие раскрытие каждой подтемы и темы экскурсии в целом. Объект должен соответствовать заданной экскурсионной тематике и обладать:

2.4.1. Информативностью;

2.4.2. Экспрессивностью;

2.4.3. Атриактивностью;

2.4.4. Репрезентативностью;

2.4.5. Ассоциативностью.

2.5. Составить маршрут экскурсии.

2.6. Определить технику ведения экскурсии.

2.7. Определить методические приемы экскурсионного показа и рассказа.

2.8. Составить и оформить методическую разработку. Методическая разработка должна отвечать следующим требованиям:

2.8.1. Содержать четкие рекомендации по вопросам организации экскурсии;

2.8.2. Называть наиболее эффективные методические приемы показа и рассказа;

2.8.3. Соединять рассказ и показ в единое целое;

2.8.4. Учитывать интересы определенной группы экскурсантов.

- 2.9. Подготовить контрольный текст экскурсии.
- 2.9.1. Контрольный текст экскурсии составляется: в соответствии с подтемами экскурсии, маршрутной последовательностью объектов, в хронологической последовательности, в соответствии с алфавитной последовательностью объектов и т. п.
- 2.10. Скомплектовать «портфель экскурсовода».
- 2.11. Сформировать документацию к утверждению на научно-методическом совете.
- 2.12. Число этапов может быть сокращено в отношении экскурсий временных выставок.

3. Требование к содержанию «портфеля экскурсовода»

- 3.1. В «портфель экскурсовода» входят:
 - 3.1.1. Фотографии утраченных зданий или объектов, рисунки, репродукции картин, портреты связанных с историческими событиями, чертежи, копии подлинных документов и т.д.
 - 3.1.2. Памятки, инструкции, магнитофонные и видеозаписи.
 - 3.1.3. Каждый предмет «портфеля экскурсовода» имеет свой порядковый номер. Это определяет последовательность демонстрации экскурсантам.

4. Требование к содержанию контрольного текста

- 4.1. Схема экскурсии независимо от темы, вида и формы проведения состоит из: вступление, основная часть, заключение.
- 4.2. Вступление состоит из двух частей:
 - 4.2.1. Организационной (знакомство с экскурсионной группой и инструктаж экскурсантов о правилах безопасности в пути и поведения на маршруте);
 - 4.2.2. Информационной (краткое сообщение о теме, протяженности и продолжительности маршрута, времени отправления и прибытия назад, санитарных остановках и месте окончания экскурсии).
- 4.3. Основная часть строится на конкретных экскурсионных объектах, сочетании показа и рассказа.
 - 4.3.1. Содержание основной части состоит из нескольких подтем, которые должны быть последовательно раскрыты.
 - 4.3.2. Количество подтем экскурсии от 5 до 12.
- 4.4. Заключение занимает по времени 5-7 минут и состоит из двух частей:
 - 4.4.1. Итог основного содержания экскурсии, вывод по теме, реализующий цель экскурсии.
 - 4.4.2. Информация о других экскурсиях, которые могут расширить и углубить данную тему.
- 4.5. Текст экскурсии должен соответствовать следующим критериям:
 - 4.5.1. Ясность изложения;
 - 4.5.2. Четкость формулировок;
 - 4.5.3. Необходимый (достаточный) объем фактического материала и информации по теме;
 - 4.5.4. Литературный язык.
- 4.6. Объем текста зависит от продолжительности экскурсии для определенного возраста:
 - 4.6.1. Для младшего школьного возраста (1-4-е классы) 15-20 минут – объем текста: 3-4 страницы.
 - 4.6.2. Для среднего школьного возраста (5-8-е классы) 30-40 минут – объем текста: 6-8 страницы.
 - 4.6.3. Для старшего школьного возраста (9-11-е классы) 45-60 минут – объем текста: 9-12 страниц.

5. Требование к оформлению текста

- 5.1. Титульный лист (Приложение 1)
- 5.2. Текст:
 - 5.2.1. текстовой редактор – Word;
 - 5.2.2 Шрифт - Times New Roman;
 - 5.2.3. Размер шрифта для текста – 12;
 - 5.2.4. Междустрочный интервал – одинарный.
 - 5.2.5. Нумерация страниц – начиная со 2-ой стр. внизу справа.

6. Делопроизводство

- 6.1. Оформленная методическая разработка рассматривается на научно-методическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.
- 6.2. Документация храниться в научно-методическом отделе.
- 6.3. Документация методической разработки состоит (Приложение 2).
- 6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение имеют право вносить научно-методический совет (НМС) и директор Учреждения.
- 6.5. Срок данного Положения не ограничен. Документ действует до принятия нового.



МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»
(Экоцентр)

Рассмотрено на научно-методическом
совете

« ____ » _____ 2016 г.

Протокол № _____

от « ____ » _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАУ «Экоцентр»

_____ Р. Б. Галив
« ____ » _____ 2016 г.

Тема экскурсии

«

»

Вид экскурсии

Протяженность маршрута

Продолжительность (в академических часах)

Состав экскурсантов

Категория экскурсантов

Составитель:

Фамилия, имя, отчество

должность составителя

Оформление и содержание методической разработки экскурсии

I. Титульный лист по утвержденному образцу учреждения. На титульном листе располагаются данные:

- наименование учреждения;
- название темы экскурсии;
- вид экскурсии;
- протяженность маршрута;
- продолжительность (в академических часах);
- состав экскурсантов;
- категория экскурсантов;
- фамилия и должность составителя.

II. 2-ая страница содержит:

- цель и задачи экскурсии;
- схема (чертеж) маршрута.

III. 3-я страница:

- план экскурсии.

IV. 4-ая и последующие страницы (объем документа зависит от количества экскурсионных объектов, числа подтем, продолжительности экскурсии по времени и протяженности маршрута)

- технологическая карта экскурсии по таблице:

Маршрут	Остановка	Объекты показа	Время	Наименование подтем и перечень основных вопросов	Организационные указания	Методические указания
1	2	3	4	5	6	7

В графе «Маршрут экскурсии» называются точка начала экскурсии и окончания подтемы в частности и конечный пункты маршрута в целом.

В графе «Остановки» называются те точки маршрута, где предусмотрен выход из автобуса; предполагается осмотр объектов из окон автобуса без выхода экскурсантов или предусматривается остановка на пешеходной или музейной экскурсии. Причем записи должны делаться точно, не допуская размытости формулировок.

В графе «Объекты показа» перечисляют те основные и дополнительные объекты, которые показываются группе на остановке, в ходе переезда (перехода) к следующей остановке.

Графа «Время». Время, которое называется в этой графе представляет собой сумму времени, которое затрачивается на показ данного объекта, рассказ экскурсовода и на передвижение экскурсантов по маршруту к следующей остановке.

Графа «Наименование подтем и перечень основных вопросов» содержит краткие записи. Называется подтема, которая раскрывается на данном отрезке маршрута, в данный отрезок времени, на перечисленных в графе 3 объектах. Здесь формулируют основные

вопросы, излагаемые при раскрытии подтемы. Количество основных вопросов, входящих в подтему, не должно превышать пяти.

В графе «Организационные указания» помещают рекомендации о передвижении группы, обеспечении безопасности экскурсантов на маршруте и выполнении санитарно-гигиенических требований, правила поведения участников экскурсии в мемориальных местах и у памятников истории и культуры. Здесь же излагаются требования к экскурсантам по охране природы и правила противопожарной безопасности. Также в эту графу включают рекомендации по расстановке группы, по представлению времени на фотографирование и т.п.

Графа «Методические указания» определяет направление всего документа, формулирует основные требования к экскурсоводу по методике ведения экскурсии, дает указания по использованию методических приемов. Следует указать, где и как применяются методические приемы. Здесь же излагается вариант логического перехода к следующей подтеме, даются рекомендации по демонстрации материалов «портфеля экскурсовода», включаются советы по использованию движения экскурсантов относительно объектов в качестве методического приема.

V. Текст экскурсии. (объем документа зависит от количества экскурсионных объектов, числа подтем, продолжительности экскурсии по времени и протяженности маршрута).

VI. Перечень «Портфеля экскурсовода».

VII. Карточки (паспорта) объектов, включенных в маршрут. Сведения, характеризующие экскурсионный объект. Вид памятника, его наименование, событие с которым он связан, место нахождения, краткое описание, авторы и время создания объекта, источники (по необходимости).

VIII. Глоссарий. Определение термина:

- точная формулировка термина в именительном падеже;
- содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

IX. «Список использованной литературы». Каждый включенный в список литературный источник должен иметь отражение в экскурсии. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте, т.е. не были использованы.