



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «ПОСТ № 1» ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №2
от 12.01.2018

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ Центра «Пост № 1»
_____ Л.И. Глыжко

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСКУРСИИ**

Автор-составитель:
Калмыкова Наталия Владимировна
методист высшей квалификационной категории

Волгоград

I. Музейная экскурсия: характеристика и квалификация

Одной из основных форм научно – просветительской работы любого музея является *экскурсия*.

Музейные экскурсии имеют следующие общие характеристики:

1. Наличие конкретной тематики
2. Целенаправленность
3. Коллективность осмотра
4. Организованность осмотра
5. Наличие маршрута

К особенностям музейных экскурсий следует отнести большую подвижность и частую смену тематики и маршрутов, вследствие постоянного развития экспозиции (введение новых тем, экспонатов, частичные реэкспозиции и т.п.)

Музейная экскурсия ограничена пространством экспозиционного помещения.

Экскурсовод в ходе проведения экскурсии не может прибегнуть к паузам; ограничены его возможности для разрядки, подготовки группы к восприятию нового материала. Часто экспонаты, предстающие перед экскурсантами в разнообразии и множестве, рассеивают внимание группы, и экскурсоводу приходится приложить немало умений и усилий, чтобы организовать и направить внимание аудитории на нужный экспонат.

Все вышеперечисленное следует учитывать при подготовке и проведении экскурсии по музею.

В зависимости от широты тематики, глубины её раскрытия экскурсии делятся на *обзорные и тематические*.

Самый распространенный тип экскурсии – **обзорная экскурсия**.

Цель её – дать посетителям общее представление о музее, его коллекциях, экспозиции в целом.

Тематическая экскурсия – это экскурсия по одной конкретной теме. Она ставит задачу полного и глубокого раскрытия темы при использовании максимума относящегося к ней материала, представленного в экспозиции.

Тематические экскурсии возможны не во всех музеях. Наличие их зависит от профиля музея, характера его основной тематики, экспозиционной площади, количества разделов и тем, а самое главное – от разнообразия музейного материала.

Начинающему экскурсоводу рекомендуется подготовить сначала обзорную экскурсию, а затем, если есть необходимость, приступить к разработке тематической экскурсии.

II. Подготовка музейной экскурсии

1. Началом работы над новой экскурсией является определение темы, цели, круга вопросов, которые необходимо осветить.

Все эти составные начального этапа работы зависят от профиля музея, коллекций, которые представлены в экспозиции, а также спроса посетителей.

2. Составление библиографии – списка литературы, необходимой для раскрытия выбранной темы. Сюда входят работы общего характера, краеведческий материал, мемуары, периодика и, безусловно, записи воспоминаний ветеранов войн и труда, накопленные в данном музее.

3. Отбор экспонатов, необходимых для раскрытия выбранной темы.

На каждый из отобранных экспонатов экспозиции составляется карточка, где записывается имеющаяся по нему информация.

4. Составление плана и маршрута экскурсии.

При составлении плана следует помнить, что экскурсия должна включать в себя 3 части: *вступительную, основную и заключительную*.

Маршрут (путь следования экскурсионной группы) разрабатывается в соответствии с планом экскурсии. При этом учитывается расположение экспонатов, возможность их обзора, целесообразность и удобство передвижения группы по экспозиции. Особое внимание обращается на выбор экспоната, с которого начинается экскурсия. Он должен сразу приковать внимание посетителей, заинтересовать их.

Вступительная часть экскурсии включает в себя знакомство с группой, сообщение кратких сведений о музее, название темы и цели экскурсии.

Содержание *основной части* соответствует плану и маршруту экскурсии.

В *заключительной беседе* обобщается материал экскурсии, подводятся её итоги, делаются краткие выводы, экскурсовод отвечает на вопросы аудитории.

III. Оформление содержания экскурсии

Правила оформления содержания (текста) экскурсии:

1. Наличие титульного листа, на котором обозначается название музея, тема экскурсии, её продолжительность по времени, ФИО автора, дата составления.

2. На 2-м листе формулируется цель экскурсии, излагается её план.

3. Последующие листы оформляются с учетом плана и маршрута экскурсии, содержания рассказа и методических указаний в виде примечаний по следующей схеме:

Стенд, витрина	Вопрос	Экспонаты	Рассказ	Примечание
----------------	--------	-----------	---------	------------

IV. Методика ведения экскурсии

Основные методы и приёмы проведения экскурсии намечаются в процессе разработки её содержания.

Различают следующие *общие приемы* ведения экскурсии:

1. Показ
2. Рассказ
3. Беседа

На практике все они выступают во взаимосвязи, образуя в конечном итоге *единый экскурсионный метод*. Главным его требованием является органическая связь показа с рассказом, но, как правило, в процессе ведения экскурсии показ предшествует рассказу. Показ экспоната – не простая демонстрация предмета. Каждый материал, представленный в экспозиции, несет в себе определенную информацию и играет определенную роль. Задача экскурсовода – донести это до экскурсантов.

При проведении конкретно экскурсии методы показа и рассказа реализуются путем целого ряда приемов, таких как:

1. Словесная или мысленная реконструкция (воссоздание какого – либо события по представленным в экспозиции материалам);
2. Сравнение;
3. Цитирование экспонируемых документов (зачитываемые выдержки должны сочетаться с показом самого экспоната, помогать раскрытию темы).

Беседа является неотъемлемой частью любой экскурсии. Прежде всего, это вступительная и заключительная части экскурсии, о которых шла речь выше. Отдельные элементы беседы вводят и в основную часть экскурсии, заранее продумав вопросы к экскурсантам.

Кроме показа, рассказа и беседы, составляющих базу экскурсионной методики, в музейной экскурсии нередко используются дополнительные приёмы: прослушивание звуковых записей воспоминаний участников событий, о которых идет речь в экскурсии, просмотр видеофильмов и т.д. Продолжительность таких «вставок» не должна превышать 4 – 5 минут. Иначе внимание экскурсантов будет рассеиваться, снизится интерес к продолжению экскурсии.

Для более полного раскрытия темы при небольшом количестве экспонатов можно прибегнуть к использованию дополнительного, вспомогательного материала, не входящего в экспозицию: фотографии, репродукции, копии, схемы, каты, чертежи и т.д. так называемый портфель «портфель экскурсовода»).

V. Правила ведения экскурсии

От экскурсоводов требуется:

- знание материала
- правильная речь
- безупречный вид
- умение установить с группой контакт.

Во время экскурсии экскурсовод должен расположить группу так, чтобы экскурсанты могли видеть тот экспозиционный материал, с которым на данный момент ведется работа. Место экскурсовода - между группой (1,5 м от неё) и стендом. Показывая указкой тот или иной материал, экскурсовод должен быть обращен к группе, вести наблюдение за её реакцией. Безразличие экскурсовода к поведению аудитории, а также проявление им плохого настроения недопустимы.

VI. Совершенствование экскурсии

Прежде чем выйти с подготовленной экскурсией к группе, экскурсовод должен представить её на прослушивание более опытному и знающему материал сотруднику, а затем экскурсия официально принимается комиссией, в состав которой могут входить представители администрации музея, штатные сотрудники, члены Актива музея.

Но даже и после приема экскурсии комиссией, работа над ней не считается законченной.