Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Кафедра культурологии и музеологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
научной и международной
деятельности

Е.В. Савелова

«24» мая 2023 г.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ, УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ МУЗЕЙНЫХ ФОНДОВ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень бакалавриата
(2023 год набора,
очная и заочная форма обучения)

Направление подготовки
51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Профиль подготовки
Культурный туризм и экскурсионная деятельность

Хабаровск
2023

Составитель:

Крыжановская Яна Станиславовна, доктор культурологии, профессор кафедры культурологии и музеологии

Рабочая программа дисциплины «Комплектование, учет и хранение музейных фондов» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры культурологии и музеологии «22» мая 2023 г., протокол № 9.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ	4
1.1.Наименование дисциплины	4
1.2.Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.3.Цель освоения дисциплины	4
1.4.Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1.Объем дисциплины	8
2.2.Тематический план	9
2.3.Краткое содержание разделов и тем	11
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
3.1.Планы практических занятий	15
3.2. Планы семинарских занятий	18
3.3.Темы докладов и рефератов по дисциплине	19
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	19
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21
5.1.Перечень компетенций и этапы их формирования	21
5.2.Показатели и критерии оценивания компетенций	23
5.3.Материалы для оценки и контроля результатов обучения	24
5.4.Методические материалы по оцениванию результатов обучения	25
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	27
6.1.Основная и дополнительная литература	27
6.2.Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	29
6.3.Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	30
6.4.Материально-техническая база	31
7. ВОСПИТАЕЛЬНАЯ РАБОТА	31
8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	33

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Комплектование, учет и хранение музейных фондов» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, профиль подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность», квалификации «бакалавр», в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, разработана на кафедре культурологии и музеологии Хабаровского государственного института культуры в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 г. № 1180, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс относится к обязательной части учебного цикла (Б1.О.20.01) и способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций музеолога-бакалавра. Дисциплина «Комплектование, учет и хранение музейных фондов», в рамках которой рассматриваются различные аспекты деятельности современного музея как социокультурного института, непосредственно связана с такими предметами учебного плана, как «История мирового и отечественного музейного дела», «Музеефикация объектов культурного и природного наследия».

1.3. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование теоретической, методической и практической компетентности обучающихся в области направлений научно-фондовой работы в музее.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Профессиональные компетенции сформулированы на основе выбранных из профессиональных стандартов обобщенных трудовых функций (ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Код	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций
ОПК-1	Способен применять полученные знания в области культуроведения и	ОПК-1.1. Знать: - основы культуроведения; - принципы, методики и технологии социокультурного	ОПК-1.1. Знать: - свойства музейного предмета, принципы классификации музейных источников, этапы музеефикации предметов.

	социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.	проектирования.	
		ОПК-1.2. Уметь: - участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.	ОПК-1.2. Уметь - организовывать процесс комплектования через участие в экспедициях, организацию и проведение полевых исследований с целью комплектования фондов, отбор предметов музейного значения.
		ОПК-1.3. Владеть: - навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; - навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информацию о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры.	ОПК-1.3. Владеть - навыками использования экспозиций и фондов музея в культурно-образовательной деятельности, для актуализации и популяризации музейного собрания.
ПК-6	Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея	ПК-6.1. Знать: - направления, источники и способы текущего и перспективного комплектования фондов музея;	ПК-6.1 Знать: - цель и научные задачи комплектования, основные этапы и источники комплектования музейных фондов, основы научной методики комплектования фондов.
		ПК-6.2. Уметь: определять задачи комплектования в соответствии с профилем музея и его потребностями	ПК-6.2. Уметь: -осуществлять атрибуцию и интерпретацию предметов, определение физических свойств, функций, истории происхождения предметов с целью выявления значимости для возможного включения в состав музейных фондов; - осуществлять классификацию и систематизацию музейных предметов на типы, виды, группы в соответствии с их свойствами; - осуществлять организацию процесса включения предметов в состав музейных фондов через различные способы (дар, закупка и др.) и предоставление предметам музейного значения

			юридического статуса музейных предметов.
		ПК-6.3. Владеть: навыками ведения музейной документации, связанной с текущим и перспективным комплектованием музея.	ПК-6.3. Владеть - навыками составления и ведения музейных документов: актов приема предметов на постоянное (временное) хранение; актов выдачи на постоянное (временное) хранение, Книги поступлений музейных предметов основного фонда, Инвентарной книги (научного инвентаря музея), книги учета научно-вспомогательных материалов и др.
ПК-7	Способность выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	ПК-7.1 Знать: российское законодательство в области учета, хранения и научного описания музейных фондов, объектов культурного наследия; - основы составления справочного аппарата, компьютерных баз данных музейных предметов и объектов культурного и природного наследия; - условия хранения, маркировки, страхования музейных предметов и музейных коллекций разных видов.	ПК-7.1. Знать: Положение о музейном фонде РФ и Положение о государственном каталоге музейного фонда РФ, инструкцию по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, инструкцию по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, внутренние музейные инструкции по хранению фондов - схему постановки предмета на музейный учет, особенности ведения музейной документации, правила заполнения паспорта музейного предмета, электронной карточки музейного предмета. - внутренние музейные инструкции по хранению фондов, способы хранения разных типов источников, режимы хранения предметов в экспозиции, требования к маркировке музейных предметов.
		ПК-7.2. Уметь: создавать научные описания музейных предметов разных видов в	ПК-7.4. Уметь: заполнять паспорт музейного предмета, заполнять ГИК музея и научный инвентарь.

		объеме книги поступлений и научного инвентаря;	
		ПК-7.3. Владеть: практическими навыками работы с музейными предметами, объектами культурного и природного наследия;	ПК-7.4. Владеть практическими навыками по учету и хранению музейных предметов в составе фондов или экспозиции с соблюдением всех необходимых инструкций и режимов (температурно-влажностного, светового, биологического и др.)
ПК-8	Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	ПК-8.1. Знать: основные требования к созданию оптимальных режимов хранения музейных предметов из различных материалов;	ПК-8.1. Знать: - требования к температурно-влажностному режиму хранению разных видов источников (археологических, фотоматериалов и др.) - требования к световому режиму хранения разных видов источников - требования к биологическому режиму хранения.
		ПК-8.2. Уметь: определять внешние признаки и состояние сохранности музейных предметов разного типа;	ПК-8.2. Уметь: -различать внешние признаки и состояние сохранности музейных предметов разного типа, - определять соответствие записей о музейных предметах в учетных документах с фактическим состоянием музейных предметов; - осматривать музейные предметы разного типа; - оформлять факты несоответствия учетных документов фактическому состоянию музейных предметов.
		ПК-8.3. Владеть: навыками организации создания условий хранения музейных предметов в фондохранилище и экспозиции.	ПК-8.3. Владеть навыками организации раздельной системы хранения по видам материалов (текстиль, мех, кожа, кость, рог; дерево, береста; металлы; фарфор, керамика и др.), комплексной системы хранения, системы хранения в экспозиционных залах.

ПК-9	Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	ПК-9.1. Знать: - основные правила и нормы организации рабочих мест и условий хранения предметов из различных материалов, отраженные в инструкциях и приказах по вопросам техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;	ПК-9.1. Знать: - Основные требования к зданиям и помещениям музея.; - «Правила техники безопасности в музее» (утв. 1974 г.), - Инструкции «О мерах пожарной безопасности в музее (2019 г); - основные правила упаковки музейных предметов при транспортировке.
		ПК-9.2 Уметь: организовывать безопасность мест работы и хранения музейных предметов, их правильную транспортировку для выездных выставок;	ПК-9.2. Уметь организовывать: - безопасное хранение музейных предметов с учетом правил техники безопасности музее, правил пожарной безопасности в музее; - безопасную транспортировку на временную выставку, реставрацию, экспертизу и т.п.
		ПК-9.3 Владеть: навыками осуществления контроля над соблюдением установленных норм и требований техники безопасности и производственной санитарии в музее.	ПК-9.3. Владеть базовыми навыками осуществления контроля за соблюдением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности в музее при проведении культурно-образовательных и досуговых мероприятий.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	**ОФО**		**ЗФО**	
	Всего часов	**Семестр**	**Всего часов**	**Курс**
Контактная работа (всего)	**150**		**62**	**2,3**
в том числе:				
- лекции (ЛЗ)	*56*		*26*	*2,3*
- семинары (СЗ)	*22*		*8*	*2,3*
- практические (ПЗ)	*62*		*28*	*2,3*
- мелкогрупповые (МГЗ)				
- индивидуальные (ИЗ)				
- групповое консультирование (Г)				
- индивидуальное консультирование (И)				

Самостоятельная работа студента (всего)			**190**	**2,3**
СРС	*89*		*177*	*2,3*
КОНТРОЛЬ	*13*			*2,3*
в том числе:				
- подготовка курсовой работы				
- текущий контроль	*10*			
- промежуточный контроль (подготовка к зачету, экзамену)	*13*		*13*	*2,3*
Общая трудоемкость: **(всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)**	**7/ 252**		**7/ 252**	**2,3**
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	**семестр**		**курсы**	
зачет	*3*		*2*	
экзамен	*4*		*3*	

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов по ФГОС	Кол-во часов								
			Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			аудиторных	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации (Г,	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущий	промежуточный
Раздел 1. Научное комплектование музейных фондов											
1.1.	Понятие «фонды музея» ОПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	**16**	14	**4**	**4**	**6**		2	2		
1.2.	Комплектование фондов музея ОПК-1, ПК-6, ПК-7	**20**	16	**4**	6	**6**		4	4		
1.3.	Организация и проведение музейных экспедиций ПК-6, ПК-7	**10**	8	**2**		**6**		2	2		
1.4.	Научная концепция комплектования музейных фондов ПК-6, ПК-7	**10**	8	**2**		**6**		2	2		
1.5.	Экспертная фондово-закупочная комиссия музея. Реставрационный совет музея ПК-6, ПК-7	**12**	10	**2**		**8**		2	2		
	Зачет	**4**						4			**4**
	Итого за 3 семестр курс	**72**	**56**	**14**	**10**	**32**		**16**	**12**		**4**
Раздел 2. Учет и хранение музейных фондов											
2.1.	Учет музейных фондов и их документация ОПК-1, ПК-6, ПК-7	**18**	16	8	**2**	6		22	20	**2**	

2.2.	Характеристика нормативных документов по учету и хранению музейных фондов ПК-6, ПК-7	**18**	14	8	2	4		12	10	2	
2.3.	Хранение музейных фондов: общие положения ПК-7, ПК-8, ПК-9	**16**	18	8	**4**	6		12	10	2	
2.4	Учет и хранение музейных предметов из драгоценных металлов ПК-7, ПК-8, ПК-9	**16**	16	8	4	**4**		12	10	2	
2.5	Режим защиты музейных коллекций ПК-7, ПК-8, ПК-9	**16**	14	8		**6**		19	17	2	
2.6.	Оборудование музейных фондохранилищ ПК-8, ПК-9	**15**	6	2		4		10	10		
Подготовка к экзамену		**9**						9			9
Итого за 4 семестр		**180**	**84**	**42**	**12**	**30**		**86**	**77**	**10**	**9**
Всего часов:		**252**	**150**	**26**	**8**	**28**		**102**	**89**		**13**

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов по ФГОС	Кол-во часов								
			Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			аудиторных	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации (Г,	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущий	промежуточный
Раздел 1. Научное комплектование музейных фондов											
1.1.	Понятие «фонды музея» ОПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	**23**	8	**4**		**4**		15	15		
1.2.	Комплектование фондов музея ОПК-1, ПК-6, ПК-7	**28**	8	**4**		**4**		20	20		
1.3.	Организация и проведение музейных экспедиций ПК-6, ПК-7	**19**	4	**2**		**2**		15	15		
1.4.	Научная концепция комплектования музейных фондов ПК-6, ПК-7	**16**	6	**2**		**4**		10	10		
1.5.	Экспертная фондово-	**18**	2	**2**				16	16		

	закупочная комиссия музея. Реставрационный совет музея ПК-6, ПК-7										
	Зачет	**4**						4			**4**
	Итого За 2 курс	**108**	**28**	**14**		**14**		**80**	**76**		**4**
Раздел 2. Учет и хранение музейных фондов											
2.1.	Учет музейных фондов и их документация ОПК-1, ПК-6, ПК-7	**18**	6	2	**2**	2		20	20		
2.2.	Характеристика нормативных документов по учету и хранению музейных фондов ПК-6, ПК-7	**18**	6	2	2	2		20	20		
2.3.	Хранение музейных фондов: общие положения ПК-7, ПК-8, ПК-9	**16**	4	4		2		20	20		
2.4	Учет и хранение музейных предметов из драгоценных металлов ПК-7, ПК-8, ПК-9	**16**	4		4	**2**		10	10		
2.5	Режим защиты музейных коллекций ПК-7, ПК-8, ПК-9	**16**	4	4		**2**		20	20		
2.6.	Оборудование музейных фондохранилищ ПК-8, ПК-9	**15**	4			4		11	11		
Подготовка к экзамену		**9**						9			9
Итого За 3 курс		**144**	**34**	**12**	**8**	**14**		**110**	**101**		**9**
Всего часов:		**252**	**62**	**26**	**8**	**28**		**190**	**177**		**13**

2.3. Краткое содержание разделов и тем

Тема 1. Понятие «фонды музея»

Место научно-фондовой работы в музее. Комплектование, учет и хранение как направления научно-фондовой работы. Проблема сохранения музейных предметов: содержание и актуальность. Историческое развитие представлений о сохранности музейных предметов. Учебная и справочная литература по проблемам учета и хранения музейных фондов. Содержание понятия «фонды музея». Виды музейных предметов. Музейные предметы музеев исторического профиля: вещественные, изобразительные, письменные, фотоисточники и другие. Научно-вспомогательные материалы музеев.

Научная организация фондов музея. Фондовая работа. Фондохранилище. Понятия «музейная коллекция» и «музейное собрание». Состав фондов: основной, обменный и коллекционный фонды, фонд уникальных предметов. Дублет и дублетный фонд.

Закон о музейном фонде РФ и музеях в РФ (26.05.1996). Постановление «Об утверждении положения о музейном фонде РФ, о государственном каталоге музейного фонда РФ (12.02.1998).

Тема 2. Комплектование фондов музея

Определение понятия «комплектование фондов». Значение и научная задача комплектования. Процесс (основные этапы) и источники комплектования музейных фондов.

Обоснование понятия предмета музейного значения и общих критериев отбора предметов музейного значения (информативность, аттрактивность, репрезентативность, экспрессивность). Вещевые источники. Письменные источники. Фото-, видео- и аудиоисточники.

Планирование комплектования фондов и понятие «перспективного плана». Формы комплектования: полевая экспедиция, научная командировка, краеведческий поход, дарение, случайные находки.

Основы научной методики комплектования фондов. Методические разработки по вопросам комплектования фондов музеев. Приобретение предметов, поступающих в музей, от организаций и частных лиц. Отбор предметов музейного значения. Атрибуция как основа для включения предметов музейного значения в собрание музея. Атрибуция как установление подлинности объекта культурного и природного наследия в результате его исследования на основе общих и частных критериев. Систематизация предметов на основе атрибуции для включения в основной (подлинники), научно-вспомогательный (воспроизведения, реконструкции, карты, схемы и др.), сырьевой (влажные экспедиционные сборы) фонды в соответствии с профилем музея (естественноисторических, исторических, художественных, мемориальных и др.). Порядок приобретения музеями РФ предметов музейного значения.

Включение коллекций в музейный фонд Российской Федерации: основные этапы. Порядок регистрации музеев в органах пробирного надзора. Формы собственности на музейные предметы: основные разновидности. Пакет документов на включение коллекций в музейный фонд РФ.

Тема 3. Организация и проведение музейных экспедиций

Подготовка экспедиции. Разработка научной программы экспедиции. Определение целей и задач экспедиции. Определение основных направлений комплектования. Разработка маршрута экспедиции. Организационная работа. Состав экспедиции. Материальное оснащение. Полевые работы. Этика работы с местным населением. Научная документация экспедиции. Полевой дневник. Полевая опись. Тетрадь фотофиксаций. Научный отчет

Тема 4. Научная концепция комплектования музейных фондов

Научная концепция комплектования фондов как элемент научной концепции музея. Работа над НКК: оценка имеющегося музейного фонда (анализ его структуры и содержания), анализ тематических и систематических коллекций (оценка полноты коллекций); обоснование направлений тематического и систематического комплектования; определение критериев отбора материалов с учетом задач и целей; региональная направленность комплектования, определение форм комплектования; определение круга и объектов информации, подлежащей фиксации в документах (акт приема, полевые дневники, описи и пр.); разработка системы карточных каталогов; составление справок по комплектованию.

Тема 5. Экспертная фондово-закупочная комиссия музея. Реставрационный совет музея

Экспертная фондово-закупочная комиссия музея: понятие и особенности работы. Цели и задачи экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФКЗ). Роль фондово-закупочной комиссии в формировании основного фонда музея. Понятия «закупка» и «закупочная цена». Положение ЭФКЗ. Состав комиссии. Функции. Сроки заседания комиссии. Протокол ЭФКЗ.

Раздел 2. Учет и хранение музейных предметов

Тема 6. Учет музейных фондов и их документация

Содержание понятия «учет музейных фондов». Перечень учетных операций музея. Учетная документация и ее основное назначение. Понятие «система фондовой документации». Фондовая документация как информационная сеть, применение компьютерных технологий. Переучет музейных фондов.

Учетная документация музейных фондов. Прием предметов в музей и их первичная инвентаризация (регистрация). Схема постановки предмета на музейный учет. Инвентаризационные книги. Научная основа инвентаризации музейных предметов. Нанесение на предметы учетных обозначений. Шифр. Выдача из музея и внутри музея музейных предметов. Списание предметов. Регистрация учетных документов и их хранение.

Тема 7: Характеристика нормативных документов по учету и хранению музейных фондов

Положение о музейном фонде РФ и Положение о государственном каталоге музейного фонда РФ: содержание документов. Музейные предметы и коллекции, находящиеся в федеральной собственности. Государственный каталог музейного фонда: нормы формирования.

Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР: основные положения. Порядок учетно-хранительской работы. Главный хранитель: его права и обязанности. Состав музейных фондов. Перечень предметов основного фонда. Порядок приема и выдачи музейных предметов. Акт приема. Акт выдачи. Понятия «дар» и «даритель». Регистрация новых поступлений.

Тема 8. Хранение музейных фондов: общие положения

Понятие «хранение фондов». Система хранения фондов. Внутренние музейные инструкции по хранению фондов. Раздельная система хранения музейных фондов. Комплексная система хранения.

Режим хранения основных групп: световой, биологический, температурный, влажностный. Особый температурно-влажностный режим для хранения различных музейных предметов: живопись, ткань, бумага, металл, дерево, фотоматериалы, кожа и др. Оптимальные границы температурно-влажностного режима. Организация и средства регулирования такого режима. Приборы. Особенности хранения оружия. Хранение изобразительных источников. Положительное и отрицательное действие света на музейные предметы. Микроорганизмы и насекомые, влияющие на сохранность музейных предметов. Проветривание, просушивание, использование отпугивающих веществ, обеспыливание. Защита от механических повреждений.

Особенности хранения музейных предметов в экспозиции. Комплексная система размещения экспонатов в экспозиции. Режимы хранения предметов в экспозиции. Отбор предметов для экспонирования. Сроки экспонирования бумажных материалов. Количество посетителей музея. Проблема охраны экспонатов.

Упаковка и транспортировка музейных предметов. Упаковочные материалы (тара) и ее надежность. Виды упаковочных материалов. Соответствие упаковочного материала музейному предмету. Особенности и правила транспортировки музейных предметов.

Тема 9. Учет и хранение музейных предметов из драгоценных металлов

Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней: назначение и общие установки документа. Состав фонда драгоценных металлов. Государственный учет ценностей из драгметаллов: особенности документации. Регистрация музеев в органах пробирного надзора. Функции пробирного надзора.

Инвентаризация предметов из драгметаллов. Описание. Регистрация предметов в специальных книгах учета: правила оформления. Особенности хранения музейных предметов из драгоценных металлов: основные требования.

Тема 10. Режим защиты музейных коллекций

Музейная безопасность как система. Общие правила организации безопасности музеев. Современные актуальные проблемы сохранения музейного фонда РФ. Факты краж культурных ценностей из музеев. Нормативные документы по безопасности музеев. Статистика и примеры пожаров и краж в отечественных музеях. Рекомендации Министерства культуры по соблюдению мер безопасности музеев. Инструкция по организации охраны объектов, хранящих культурные ценности: основные положения. Защита музейных фондов в экстремальных ситуациях. Противопожарная защита. Охранные системы в музеях.

Тема 11: Оборудование музейных фондохранилищ

Фондохранилище: понятие и основы рациональной организации. Централизованная и рассредоточенная системы хранения. Помещение фондохранилища. Проблемы организации открытого хранения фондов: основные пути. Открытое хранение вещественных источников. Организация периодических выставок.

Основные системы оборудования фондохранилищ. Перфорированные системы. Вертикальные и горизонтальные выдвижные системы: специфика использования и музейные предметы для хранения. Стеллажные системы: конструктивные особенности. Пространственные подставки.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Планы практических занятий

3.1.1. Комплектование музейных фондов: значение и научная задача

Цель занятия: выявить и обосновать цели и задачи деятельности по комплектованию музейных собраний, проследить историю комплектования собраний ведущих музеев России.

Подготовить сообщения с презентацией по следующим вопросам.

1. Понятие комплектования фондов в отечественном музееведении. Основные функции и юридические основы комплектования музейных коллекций. Характеристика видов комплектования: история становления и развития.

2. Основные этапы комплектования фондов ведущих русских музеев (Государственный Исторический музей, Третьяковская галерея, Оружейная палата) Источники пополнения коллекций. Характеристика фондов музеев. История комплектования собраний провинциальных музеев (на примере ДВХМ или ХКМ им. Н.И. Гродекова).

3. Проблема научно-обоснованных ценностных критериев при отборе предметов в музейные коллекции. Особенности комплектования музейных фондов материалами современного общества.

3.1.2. Фондовая работа музеев.

Цель занятия: систематизация знаний о принципах современной организации музейных фондов.

Подготовить сообщения с презентацией по следующим вопросам:

1. Научная организация музейных фондов: цели задачи. Основные требования при организации музейных фондов. Ведущие принципы научной организации фондов.

2. Музейный предмет: основные свойства и признаки. Виды музейных предметов: общая характеристика одного источника. Типовые и уникальные музейные предметы.

3.1.3. Организация комплектования фондов.

Цель занятия: систематизация и закрепление знаний об основных этапах и источниках комплектования музейных фондов

Подготовить сообщения с презентацией по следующим вопросам:

1. Основные этапы комплектования музейных фондов. Разработка научной концепции комплектования музейных фондов, перспективные планы комплектования, составление научной программы КМФ. Специфика организации комплектования фондов применительно к определенному профилю музея.

2. Источники комплектования музейного собрания. Характеристика одного из источников комплектования музейных фондов на примере ведущих музеев страны. Особенности методики комплектования музейных собраний.

3. Роль фондово-закупочной комиссии в деятельности музеев. Положение о Фондово-закупочной комиссии. Специфика работы фондово-закупочной комиссии. Основная документация ФЗК.

3.1.4. Проведение историко-бытовых экспедиций в российских музеях.

Цель занятия: систематизация знаний об историко-бытовых экспедициях как одной из важных форм комплектования современных музейных собраний.

Подготовить сообщения с презентацией по следующим вопросам:

1. Историко-бытовые экспедиции: цели и задачи. Методика проведения историко-бытовых экспедиций. Характеристика основных этапов. Особенности составления документации экспедиции.

2. Проведение историко-бытовых экспедиций в ведущих музеях страны. Историко-бытовые экспедиции исторических, этнографических, краеведческих музеев России: история и современность. Цели, задачи,

особенности проведения и результаты.

3.1.5. Научная обработка музейных предметов (4 час.)

Цель занятия: систематизация и закрепление навыков научной обработки музейных предметов

Вопросы:

1. Специфика научно-справочного аппарата музейных фондов. Документальное оформление музейных каталогов и картотек. Информационные технологии в научной музейной каталогизации.

2. Задачи и цели научного описания музейных предметов основного музейного фонда. Паспорт музейного предмета: общие положения и специфика содержания. Правила документального оформления.

3. На основе изученного материала и на основе образцов заполнить паспорт двух музейных предметов (по выбору студента, но относящихся к разным видам источников).

3.1.6. Хранение музейных предметов: общая характеристика (4 час.)

Цель занятия: систематизация и закрепление знаний о видах и режимах музейного хранения, особенностях его организации.

Подготовить сообщения с презентацией по следующим вопросам:

1. Виды и режимы хранения музейных собраний. Основные факторы, влияющие на сохранность музейных предметов. Режим музейного хранения и условия его обеспечения. Современные приборы, используемые в отечественной музейной практике по обеспечению контроля за режимы хранения предметов.

2. Особенности организации хранения различных видов музейных предметов: живопись, музейные предметы на бумажных носителях, предметы из ткани, кожи, кости, дерева, керамики, металла, фотоматериалы. Специфика хранения предметов оружия. Специфика хранения археологических артефактов.

3. Требования к упаковке музейных предметов. Виды упаковки. Способы транспортировки: зарубежный и российский опыт.

4. Защита музейных фондов в экстремальных условиях. Предупреждение возникновения экстремальных ситуаций. Требования к музейным зданиям и фондохранилищам. Система безопасности. Стихийные бедствия и сохранения музейных коллекций. Организация работы по эвакуации и сохранению музейных ценностей в годы Великой Отечественной войны. Создание специальных государственных хранилищ.

3.1.7. Система хранения музейных фондов на современном этапе (4 час.)

Цель занятия: систематизация и закрепление знаний о современной организации фондохранения и требованиях к музейным фондохранилищам.

Подготовить сообщения с презентацией по следующим вопросам:

1. Раздельная и комплексная система хранения музейных фондов. Требования к музейным фондохранилищам. Способы хранения музейных предметов в экспозиции.

2. Эксплуатационное содержание оборудования в современных музеях: зарубежный и российский опыт.

3. Особенности открытого хранения музейных фондов: проблемы и перспективы. Режим доступа к музейным коллекциям. Применение открытого хранения в Центральном музее современной истории России и Государственном Эрмитаже**.**

4. Посещение фондохранилища в ХКМ им. Н.И. Гродекова

3.2. Планы семинарских занятий

3.2.1. **Учет музейных фондов и их документация**

Вопросы:

1. Основная и вспомогательная учетно-хранительская документация.

2. Состав основных и вспомогательных учетных документов музея.

3. Форма и порядок ведения основных учетных документов.

4. Изменения и исправления записей в книгах поступлений, инвентарных книгах. Хранение учетной документации.

3.2.2. Порядок приема предметов на временное хранение и их возврат. Особенности приема в музей наград и оружия.

Вопросы:

1. Прием предметов с целью их включения в фонд музея.

2. Акт приема предметов на временное хранение. Акт возврата.

3. Первичный учет музейных предметов. Порядок приема предметов в музей на постоянное хранение.

4. Вторая ступень учета. Научная инвентаризация музейных предметов.

5. Третья ступень учета. Учет музейных предметов, состоящих их драгоценных металлов и драгоценных камней.

6. Особенности приема в музей наград и оружия.

3.2.3. Учет музейных фондов: основные цели и задачи в деятельности современных музеев.

Вопросы:

1. Цель юридического закрепления предметов за музеем. Система фондовой документации: состав.

2. Основные задачи и функции учета музейных фондов. Схема постановки предмета на музейный учет

3. Музейная информатика и учет фондов. Единая компьютерная информационная сеть: основные цели и задачи. Особенности представления учетной документации с помощью ЭВМ.

3.2.4. Учет движения музейных предметов: основные проблемы.

Вопросы:

1. Движение музейных предметов вне музея. Выдача предметов в постоянное или во временное пользование в пределах Российской Федерации. Выдача музейных предметов во временное пользование зарубежным музеям. Специфика внутримузейных передач.
2. Особенности проведения сверки наличия музейных предметов с учетной документацией. Переучет музейных фондов. Документальное оформление контроля над учетом музейных фондов.
3. Условия к списанию музейных предметов. Особенности оформления документов при списании предметов.
4. Хищения музейных собраний.

3.3. Темы докладов и рефератов по дисциплине

1. Вещественные источники как основной вид предметов в музеях археологии и этнографии.
2. Уникальные предметы: поступление в музей, особенности хранения и экспонирования.
3. Соотношение различных видов музейных фондов друг с другом.
4. Структура фондов музея (на примере изучения какого-либо музея или его отдела).
5. Научное значение фондовой документации.
6. Инвентаризация музейных предметов: понятие, методы, значение.
7. Температурно-влажностный режим хранения фондов: особенности, возможности, трудности, значение.
8. Оптимальные и допустимые параметры микроклимата в музейных помещениях.
9. Особенности хранения различных категорий музейных предметов в фондах.
10. Общая характеристика нормативных документов по учету, комплектованию и хранению музейных ценностей.
11. Особенности организации фондохранилищ: современная практика.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При освоении дисциплины предусмотрены следующие **виды учебной работы**: лекции, семинары и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

На **лекциях** дается краткий обзор основных тем курса, ставятся содержательные проблемы, выдвигаются гипотезы, намечаются перспективы развития теоретического изучения дисциплины и ее вклада в практику. Преподаватель помогает обучающимся получить общее представление о

предмете изучаемого курса, знакомит с методикой работы над курсом, разъясняет наиболее трудные вопросы, ориентирует на систематическую самостоятельную работу над литературой, связывает теоретический материал с практикой будущей работы специалистов. Лекции могут также выполнять стимулирующую и развивающую функцию, способствуют актуализации личностного интеллектуального потенциала обучающихся, формированию основ их культурной компетентности.

Практические занятия проводятся по предлагаемым темам и заданиям. Цель практических занятий: на основе полученных на лекциях теоретических знаний сформировать навыки работы с источниками и документами в сфере научно-фондовой работы. В зависимости от темы практические занятия проводятся как в аудитории, так и вне ее.

На практических занятиях студенты усваивают терминологию в сфере комплектования, учета и хранения музейных фондов, учатся работать с документами и музейными предметами, приобретают речевые навыки работы с аудиторией. А также учатся анализировать и оценивать собственные достижения и работу своих товарищей.

Семинары проводятся по предлагаемым темам. При подготовке к семинарским занятиям необходимо внимательно ознакомиться с перечнем выносимых на обсуждение вопросов, и выбрать из списка литературы издания, в которых они раскрываются.

Следует уделить внимание проблемным аспектам рассматриваемых тем, вдумчиво отнестись к предлагаемым вопросам проблемно-дискуссионного характера.

В учебном процессе предусматривается использование **интерактивных форм** проведения семинаров, что позволяет контролировать процесс усвоения обучающимися материала и уровня формирования соответствующих компетенций.

К интерактивным формам относятся:

Учебные дискуссии – формируют умение корректно интерпретировать и критиковать сведения, полученные в результате работы с литературой или в результате проведенного исследования; помогают овладеть понятийным аппаратом курса.

Коллоквиум – является своеобразным подведением итогов аудиторной работы обучающихся, самостоятельного изучения научной литературы, а также опытом систематизации полученных знаний, их упорядочения и вписывания в более широкий социокультурный контекст. К коллоквиуму необходимо представить подготовленный реферат, темы которых представлены в списке. Результаты углубленного изучения теоретических проблем, представленные в рефератах, могут быть впоследствии продемонстрированы на студенческих научных конференциях.

Работа на семинарах (особенно в обсуждении конкретных проблемных ситуаций) предполагает моменты дискуссии, что требует включения в работу на протяжении всего семинара, внимательного и уважительного отношения к

докладчикам, корректной постановки вопросов, оспаривающих реплик и возражений.

При ответе следует учитывать регламент работы, поэтому выступления должны быть по содержанию предельно четкими и емкими. Для выступления на семинаре обучающимся рекомендуется подготовить мультимедийную презентацию для иллюстрирования своего сообщения, которая может отражать необходимую информацию по теме доклада, расшифровку терминов, фото- и видеоматериалы.

Оценивание работы обучающегося на семинаре осуществляется по следующим критериям:

– полнота и четкость ответа;

– активность на протяжении всего занятия;

– проявление общей эрудиции и коммуникативных способностей;

– наличие корректно и грамотно подготовленной мультимедийной презентации.

В процессе освоения дисциплины особое внимание уделяется самостоятельной работе обучающихся. **Самостоятельная работа** включает: освоение электронных ресурсов, изданной научной литературы и публикаций источников по соответствующим темам, освоение музейных инструкций и других документов по учетно-фондовой работе.

При подготовке результатов самостоятельной работы обучающихся, представляемых в форме сообщений и выступлений на семинарах, а также рефератов к итоговому коллоквиуму, следует ориентироваться на следующие критерии оценивания:

– знание выбранной для изучения проблематики;

– выработка собственного отношения к рассматриваемой проблематике;

– владение научной методологией;

– умение самостоятельно работать с источниками (учебная и научная литература, сайты Internet и др.);

– умение грамотно компилировать материалы и логически их выстраивать в содержательной части работы (сообщении или реферате);

– умение грамотно оформлять и представлять результаты самостоятельной работы, в том числе в формате мультимедийной презентации.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

из Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Код	Формулировка компетенции
ОПК	**Общепрофессиональные компетенции**
ОПК-1	способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике
	Профессиональные компетенции
ПК-6	Способность выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея
ПК-7	Способность выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия
ПК-8	Способность осуществлять контроль режимов музейного хранения
ПК-9	Способность применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности

Этапы формирования компетенций:

Начальный этап:

Бакалавр знает свойства музейного предмета, принципы классификации музейных источников, этапы, цели и источники комплектования музейных фондов, инструкции по учету и хранению музейных фондов, основные требования к созданию оптимальных режимов хранения музейных предметов.

Прохождение этого уровня свидетельствует о достижении бакалавром ***порогового уровня*** компетенций.

Основной этап:

Бакалавр умеет организовать процесс комплектования музейных предметов, способен осуществлять отбор, классификацию и систематизацию музейных предметов, оформлять необходимую музейную документацию для постановки предмета на музейный учет.

Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь ***стандартного уровня*** сформированности компетенций.

Завершающий этап:

Бакалавр владеет навыками ведения основных музейных документов, навыками по учету и хранению музейных предметов, навыками использования экспозиций и фондов музея в культурно-образовательной деятельности для актуализации и популяризации музейного собрания.

На этом этапе бакалавр достигает ***эталонных показателей*** по заявленным компетенциям, т.е. осваивает весь объем необходимых

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Для проведения промежуточного контроля сформированности компетенций проводится зачет в 3 семестре для студентов очной формы обучения и зачет на 2 курсе для студентов заочной формы обучения. По результатам собеседования обучающиеся получают качественную оценку.

На контроле в форме зачета оценка «зачтено» ставится при условии успешного освоения материала дисциплины, удовлетворительных ответов на практических занятиях, качественного выполнения самостоятельной работы обучающегося (выполнение письменных ответов на вопросы, работы с источниками и документами), а также итогового собеседования по вопросам, предложенным к зачету. В процессе выполнения отчетных мероприятий обучающийся должен показать способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами научного языка, профессиональной терминологией).

Оценка «не зачтено» ставится при условии некачественной подготовки к практическим занятиям, невыполнения самостоятельных заданий в течение семестра, при неудовлетворительной подготовке к итоговому собеседованию по вопросам, предложенным к зачету.

На контроле в форме экзамена (4 семестр ОФО, 3 курс ЗФО) проводится собеседование по вопросам. Экзаменационный билет содержит два вопроса. На подготовку ответов отводится 30 минут. Оценка знаний производится по 4-х балльной шкале. В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать экзамен в установленном порядке.

По результатам собеседования обучающиеся получают качественную оценку. Для получения оценки «отлично» на экзамене обучающийся должен продемонстрировать знание материала, а также четкость и логическую последовательность в его изложении; убедительность в аргументации; краткость и точность формулировок; конкретность изложения материала. При недостаточной проявленности одного или нескольких критериев оценка за экзамен может быть снижена в соответствии с решением экзаменационной комиссии.

Общие критерии оценки ответов студентов

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
оценивается ответ, если студент имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает	оценивается ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые	оценивается неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все	оценивается ответ, при котором студенты демонстрируют отрывочные, бессистемные знания, неумение выделить главное,

последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей	элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.	вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса.	существенное в ответе, допускают грубые ошибки

5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

5.3.1. Вопросы к зачету (2 курс)

Вопросы к зачету	Формируемые компетенции
1. Музейный предмет: свойства и характеристики.	ОПК-1, ПК-6
2. Проблема сохранения музейных предметов: содержание и актуальность.	ОПК-1, ПК-6, ПК-7
3. Содержание понятия «фонды музея».	ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9
4. Научная организация фондов музея.	ПК-6, ПК-7
5. Определение понятия «комплектование фондов».	ПК-6, ПК-7
6. Основы научной методики комплектования фондов.	ПК-6, ПК-7
7. Включение коллекций в музейный фонд Российской Федерации: основные этапы	ПК-6, ПК-7
8. Формы комплектования фондов музея	ПК-6, ПК-7
9. Виды музейных предметов.	ОПК-1, ПК-6, ПК-7
10. Закон о музейном фонде РФ и музеях в РФ	ПК-6, ПК-7
11. Атрибуция как основа для включения предметов музейного значения в собрание музея	ПК-6, ПК-7
12. Организация и проведение музейных экспедиций	ПК-6, ПК-7
13. Научная документация экспедиции	ПК-6, ПК-7
14. Экспертная фондово-закупочная комиссия музея: понятие и особенности работы.	ПК-6, ПК-7

5.3.2. Вопросы к экзамену (3 курс)

Вопросы к экзамену	Формируемые компетенции
1. Музейный предмет: свойства и характеристики.	ОПК-1, ПК-6
2. Виды музейных источников	ОПК-1, ПК-6, ПК-7
3. Содержание понятия «фонды музея».	ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9
4. Научная организация фондов музея.	ПК-6, ПК-7

5. Определение понятия «комплектование фондов».	ПК-6, ПК-7
6. Содержание понятия «учет музейных фондов».	ПК-6, ПК-7
7. Порядок приема предметов на временное хранение и их возврат.	ПК-6, ПК-7
8. Учетная документация музейных фондов.	ПК-6, ПК-7
9. Положение о музейном фонде РФ и Положение о государственном каталоге музейного фонда РФ: содержание документов.	ОПК-1, ПК-6, ПК-7
10. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР: основные положения.	ПК-6, ПК-7
11. Экспертная фондово-закупочная комиссия музея: понятие и особенности работы.	ПК-6, ПК-7
12. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней: назначение и общие установки документа.	ПК-6, ПК-7
13. Инвентаризация предметов из драгметаллов.	ПК-6, ПК-7, ПК-8
14. Понятие «хранение фондов».	ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9
15. Системы хранения фондов: раздельная и комплексная.	ПК-7, ПК-8, ПК-9
16. Упаковка и транспортировка музейных предметов.	ПК-7, ПК-8, ПК-9
17. Особенности хранения музейных предметов в экспозиции.	ПК-7, ПК-8, ПК-9
18. Музейная безопасность как система.	ПК-7, ПК-8, ПК-9
19. Режим хранения и защита музейных фондов.	ПК-7, ПК-8, ПК-9
20. Оборудование музейных фондохранилищ.	ПК-7, ПК-8, ПК-9
21. Проблемы организации открытого хранения фондов: основные пути.	ПК-7, ПК-8, ПК-9
22. Особенности приема в музейное хранение наград и оружия.	ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9
23. Изменения и исправления записей в книгах поступлений и инвентарях.	ПК-7
24. Нанесение на предметы учетных обозначений. Шифр.	ПК-7
25. Основные этапы комплектования фондов Государственной Третьяковской галереи.	ОПК-1, ПК-6
26. Основные этапы комплектования фондов Оружейной палаты.	ОПК-1, ПК-6
27. Основные этапы комплектования фондов ДВХМ.	ОПК-1, ПК-6
28. Основные этапы комплектования фондов ХКМ им. Н.И. Гродекова	ОПК-1, ПК-6

5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Текущий контроль и самоконтроль за уровнем результативности изучения дисциплины осуществляется на практических и семинарских занятиях по выступлениям по предлагаемым вопросам. Для выступающих учитывается не только качество устного сообщения, но и презентация, а для

слушателей – участие в обсуждении. Дополнительно оценивается степень активности обучающихся в совместных обсуждениях и дискуссиях по учебному материалу, эвристический характер предлагаемых ответов, вопросов, дополнений, резюме. Учитывается выполнение письменного ответа по одному или нескольким вопросам проблемно-дискуссионного характера.

Промежуточный контроль осуществляется на зачете (2 курс) и экзамене (3 курс).

5.4.1. Виды текущего и промежуточного контроля результативности изучения дисциплины

Текущий контроль:

– проверка качества подготовки и представления на семинарских и практических занятиях сообщений и докладов;

Промежуточный контроль:

– проверка подготовки контрольных вопросов к зачету, экзамену.

5.4.2. Формы контроля результативности изучения дисциплины

Устное сообщение (выступление) – одна из важных форм учебной работы обучающихся, позволяющая оценить и проконтролировать уровень освоения материала, логику понимания и изложения темы, способность к самостоятельной аналитической работе, к критическому суждению. Выступление может быть двух видов: специально подготовленное и спонтанное.

Требования к устному сообщению (выступлению) следующие:

– четкое определение темы выступления и вывод, к которому надо подвести слушателей.

– доступность изложения.

– краткость и предельная ясность.

– единство формы (стиля и содержания).

– эмоциональность и выразительность.

Доклад на семинарском занятии – важная форма учебной работы обучающихся. Именно в ходе подготовки доклада у обучающегося вырабатываются навыки самостоятельного мышления, умение анализировать и систематизировать многочисленную информацию, поставляемую учебными и научными изданиями, периодикой, средствами массовой информации. Кроме того, опыт публичных выступлений позволяет обучающемуся сформировать ряд коммуникативных качеств, таких, как умение четко и доступно излагать свои мысли, делать выводы, наличие яркой и образной речи и др.

Критерии оценивания доклада следующие:

– соответствие материала теме и плану;

– раскрытие сущности проблемы;

– полнота / глубина изложения материала;

– логическое построение и связность доклада;

– самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему;

– умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них;

– умение приводить примеры из реальной практики.

Мультимедийная презентация используется для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему докладу (выступлению).

Общие требования к презентации:

– презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

– первый слайд – это титульный лист, на следующем слайде должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) раскрытия темы доклада (выступления). Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

– дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста и фона, шрифты, анимационные эффекты и др.

– последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Собеседование по контрольным вопросам – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному вопросу. При оценивании результатов собеседования критериями оценки результатов выступают:

– усвоения знаний (глубина, прочность, систематичность знаний);

– умений применять знания (адекватность применяемых знаний в конкретной ситуации);

– рациональность используемых подходов, умение логически выстроить ответ;

– сформированность профессионально значимых личностных качеств;

– коммуникативные навыки (умение поддерживать и активизировать беседу).

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная и дополнительная литература

Основная литература

1. Лушникова, А.В. Музееведение /музеология / А.В. Лушникова; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия

культуры и искусств», Факультет книжного бизнеса, документоведения и музееведения, Кафедра документоведения и музееведения. – Челябинск: ЧГАКИ, 2010. – 336 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492193

2. Основы музееведения: учеб. пособие / отв. ред. Э.А. Шулепова. – М.: Либроком, 2013. – 432 с.

3. Стрельникова, М.А. Музееведение / М.А. Стрельникова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное агентство по образованию, Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. – Елец: Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2006. – Ч. 1. Теория и практика музейного дела. – 75 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271949

4. Юренева, Т.Ю. Музееведение [Текст]: учеб. для высш. шк. / Т. Ю. Юренева. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Академ. Проект: Альма Матер, 2007. - 560 с.

Дополнительная литература

1. Музейное дело России [Текст]: монография / под ред. М. Е. Каулен. – 2-е изд. - М.: Изд.-во ВК, 2005. - 614 с.

. Проблемы документоведения и документационного обеспечения управления в свете современных стандартов: учебное пособие / сост. А.И. Пудовина, А.ИМ. Чигрина и др. – Уфа: БГПУ, 2015. – 143 с. – [Электронный ресурс]. – URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438551

3. Сапанжа О.С. Музеология: историография и методология; учебное пособие/О.С. Сапанжа; Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена. – СПб.: РГПУ им. А.И. Герцена, 2014. – 112 с. [Электронный ресурс]. –URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428319

Старикова, Ю.А. Музееведение: конспект лекций / Ю.А. Старикова. - М.: А-Приор, 2006. – 125 с. – (Конспект лекций. В помощь студенту). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56340

Код поля изменен

Рекомендуемая литература:

Александрова Е.А. Государственно-правовое регулировании вопросов комплектования музейного фонда и его роль в сохранении историко-культурного наследия страны // Байкальские встречи-IX: Этничность в контексте социально-культурного и экономического развития региона Материалы международной научно-практической конференции в рамках Федеральной целевой программы «Культура России (2012-2018 годы)». 2016. С. 501-508. – URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_32063148_77100045.pdf

Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР. URL: http://dkt.ivanovoobl.ru/wp-content/uploads/sites/20/2017/08/Prikaz-Minkultury-SSSR-ot-17_07_1985-N-290.pdf

Музейная коллекция. Изучение и научное описание музейных предметов и коллекций: метод. пособие / сост., отв. ред. Н. О. Иванова; Челяб. гос. краевед. музей ; М-во культуры Челяб.обл. Челябинск, 2012. 169 с. URL: http://chelreglib.ru/media/files/prof/documents/2017/muzeinaya_kollekziya.pdf

Трофимова Т.А. Научное описание музейных предметов в Новосибирском государственном краеведческом музее // Вестн. Том. гос. ун-та. Культурология и искусствоведение. 2012. №2 (6). URL: https://cyberleninka.ru/article/n/nauchnoe-opisanie-muzeynyh-predmetov-v-novosibirskom-gosudarstvennom-kraevedcheskom-muzee

Ярмухаметова А.К. Музей как особая форма хранения, презентации и популяризации нематериального наследия // Толерантность – «оливковая ветвь» человечества на этапе исторического разлома: материалы Международного гуманитарного форума, посвященного 70-летию ООН и ЮНЕСКО. – Казань, 2016. – URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_27584874_26126229.htm

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.
2. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. http://www.e-mcfr.ru.
3. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. http://irbis.hgiik.ru.
4. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. http://elibrary.ru/ Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.
5. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. http://carta.hgiik.ru. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и

науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://window.edu.ru

7. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://school-collection.edu.ru

8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://fcior.edu.ru

Для подготовки курсовых, выпускных и научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных Web of Science. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: webofknowledge.com

6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

– лицензионное проприетарное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office (в состав пакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)
3. Adobe Creative Suite 6 Master Collection (в состав пакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

– свободно распространяемое программное обеспечение:

1. набор офисных программ Libre Office
2. аудиопроигрыватель AIMP
3. видеопроигрыватель Windows Media Classic
4. интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению Microsoft Windows, Microsoft Office, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных не редактируемых версий документа рекомендуется использовать Acrobat X Pro, входящий в состав пакета Adobe Creative Suite 6 Master Collection.

При изучении дисциплины обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», также реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы Web of Science и Scopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение Kaspesky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью Kaspesky Endpoint Security.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

6.4. Материально-техническая база

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения: учебные аудитории 211, 215б, 315, оборудованные мультимедийными презентационными комплексами в составе проектора, активной акустической системы, персонального компьютера; телевизорами, столами и стульями, столами письменными для преподавателей, аудиторными настенными досками.

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

- ауд. 209 (читальный зал библиотеки с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза), оборудованная персональными компьютерами, столами, стульями, книжными шкафами, книжным и документальным фондом, телевизором.

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Чтение лекций по дисциплине «Основы музеологии» сопровождается учебно-наглядными пособиями: слайд-презентациями и видео материалами.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обусловливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институтом.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное

творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВРОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ

экранного доступа (например, Jaws, «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e. lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.