

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.07.2023 14:28:39
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики



УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
Л.В. Илларионова
«03» апреля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.06.04

Комплектование, учет и хранение музейных фондов

Б1.О.06 Мировоззренческий модуль

Направление подготовки

51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Направленность (профиль)

Культурный туризм и экскурсионная деятельность

Уровень образования

Высшее образование – бакалавриат

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Чебоксары
2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 декабря 2017 г. № 1180, и ОПОП ВО по направлению 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов 2 курса очной формы обучения направления подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, направленность (профиль) Культурный туризм и экскурсионная деятельность.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от 28 марта 2023 года, протокол № 8.

Подписи:

Автор



И.П. Меньшикова

Заведующий кафедрой социально-культурной
и библиотечной деятельности



Г.И. Андреев

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	Ошибка! Закладка не определена.
3. Требования к результатам освоения дисциплины.....	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
5. Содержание дисциплины	6
5.1. Разделы дисциплин и виды занятий.....	6
5.2. Содержание разделов дисциплины	7
5.3. Тематика практических занятий.....	16
5.4 Самостоятельная работа студентов.....	20
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.....	23
6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся.....	23
6.2. Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине.....	24
6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся.....	24
6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра.....	24
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	24
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	25
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	26

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Комплектование, учет и хранение музейных фондов» является ознакомление студентов с понятием «фонды музея» как собрания музейных предметов, лежащих в основе работы музея, с принципами научного комплектования, научной организацией фондов, с юридической значимостью фондового учета, необходимостью создания оптимальных условий для хранения музейных предметов.

Задачи:

- раскрытие основных понятий: фонды музея, структура фондов, комплектование, учет, режимы хранения и др.;
- предоставление характеристик типовых и уникальных предметов и коллекций;
- рассмотрение проблемы классификации и систематизации музейных фондов;
- привитие навыков научного описания музейных предметов;
- ознакомление с требованиями по созданию условий для учета и хранения музейных фондов, а также при экспонировании музейных предметов;
- определение ответственности за сохранность музейных предметов во время проведения реставрационно-консервационных работ.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Комплектование, учет и хранение музейных фондов» является дисциплиной организационно-управленческого модуля обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, направленность (профиль) Культурный туризм и экскурсионная деятельность, очной формы обучения (Б1.О.06.04 Комплектование, учет и хранение музейных фондов). Изучается в 4 семестре.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: Основы музеологии, Источниковедение, Мировая художественная культура, Археология, История искусств, История музейного дела России, а также в процессе освоения параллельно изучаемых дисциплин: Научно-исследовательская работа в музее, История музеев мира.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: Консервация, реставрация и использование объектов культурного и природного наследия (ПКР-1; ПКР-2), Охрана культурного и природного наследия в России и за рубежом (ОПК-4; ПКР-1; ПКР-3), Музеи Чувашской Республики (ПКО-2; ПКО-4), Музейно-выставочная деятельность (ПКО-4; ПКО-5; ПКО-6), Интерпретация культурного наследия в экскурсионной деятельности (ПКО-7; ПКР-3; ПКР-04), Музеи и галереи современного искусства (ПКО-4; ПКО-6; ПКР-1), Памятники культурного наследия (ПКО-2; ПКО-4), Технологическая (проектно-технологическая) практика (УК-1; УК-9; ОПК-3; ОПК-4; ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-6; ПКО-7; ПКР-1; ПКР-2; ПКР-04).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение данной дисциплины нацелено на освоение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический <i>знает</i>	модельный <i>умеет</i>	практический <i>владеет</i>
Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию музея (ПКО-3)	направления, источники и способы текущего и перспективного комплектования фондов музея; цели, задачи и	определять и формулировать направления текущего и перспективного комплектования фондов	приемами анализа состава фондов музея для определения направлений текущего и

<p>ИПКО-3.1. Обладает знаниями основных положений и основных документов по текущему и перспективному комплектованию. ИПКО-3.2. Демонстрирует навыки ведения музейной документации связанной с текущим и перспективным комплектованием музея.</p>	<p>научные методы текущего и перспективного комплектования; положения основных документов по текущему и перспективному комплектованию;</p>	<p>музея; применять методы текущего и перспективного комплектования с учетом профиля и концепции развития музея; определять задачи комплектования в соответствии с профилем музея и его потребностями;</p>	<p>перспективного комплектования; навыками составления концепции текущего и перспективного комплектования музея; навыками ведения музейной документации, связанной с текущим и перспективным комплектованием музея.</p>
<p>Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия (ПКО-4)</p> <p>ИПКО-4.1. Понимает методику организации проверки наличия музейных предметов и музейных коллекций. ИПКО-4.2. Владет навыками ведения документации по учету музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.</p>	<p>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; методику организации проверки наличия музейных предметов и музейных коллекций; права и обязанности сотрудников, отвечающих за учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия;</p>	<p>создавать научные описания музейных предметов разных видов в объеме книги поступлений и научного инвентаря; создавать научные описания объектов культурного и природного наследия в объеме реестра памятников изучаемой территории и формирования государственного кадастра; проводить сверку наличия музейных предметов; осуществлять маркировку музейных предметов;</p>	<p>навыками ведения документации по учету музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия; компьютерными технологиями учета музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия; практическими навыками работы с музейными предметами, объектами культурного и природного наследия; методикой атрибуции предметов музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.</p>
<p>Способен к учету, атрибуции, хранению, научной инвентаризации, наличия, сохранности и контролю движения музейных предметов постоянного хранения, а также принятых на ответственное хранение (ПКР-2)</p> <p>ИПКР-2.1. Демонстрирует знание российского законодательства в области учета, хранения и научного описания</p>	<p>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;</p>	<p>организовывать безопасность мест работы и хранения музейных предметов, их правильную транспортировку для выездных выставок;</p>	<p>навыками осуществления контроля над соблюдением установленных норм и требований техники безопасности и производственной санитарии в музее.</p>

музейных фондов, объектов культурного наследия. ИПКР-2.2. Понимает методику атрибуции предметов музейных коллекций; навыки ведения документации по учету и хранению музейных коллекций.			
---	--	--	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации, час
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Консультации	Самостоятельная работа, час	
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы					
4	3	108	18	30	10	23	экзамен, 27
Итого	3	108	18	30	10	23	экзамен, 27

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела	Всего, (час)	Количество часов по формам организации обучения			
			Лекционные занятия	Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа
I	Основные направления фондовой работы музея	12	2	4	2	4
	Тема 1. Комплектование, учет и хранение музейных фондов в теории и практике музейного дела	6	1	2	1	2
	Тема 2. Основной и вспомогательный фонды музея	6	1	2	1	2
II	Комплектование фондов музея	34	6	10	4	14
	Тема 3. Определение понятия «комплектование фондов в деятельности музея». Цели и задачи. Научное комплектование музея	7	2	2	1	2
	Тема 4. Организация работы по комплектованию: процесс комплектования	8	1	2	1	4
	Тема 5. Комплектование и системы научно-организованных коллекций	11	2	4	1	4
	Тема 6. Основы научной методики комплектования фондов	8	1	2	1	4
III	Учет музейных фондов как основа научного документирования	32	6	8	2	16

	Тема 7. Понятие «учет музейных фондов». Задачи учета музейных фондов	8,5	2	2	0,5	4
	Тема 8. Понятие «система фондовой документации»	8,5	2	2	0,5	4
	Тема 9. Понятия первичный учет и научная инвентаризация фондов	7,5	1	2	0,5	4
	Тема 10. Научная систематизация и каталогизация музейных фондов	7,5	1	2	0,5	4
IV	Хранение музейных фондов	30	4	8	2	16
	Тема 11. Окружающая среда и режим музейного хранения	7,5	1	2	0,5	4
	Тема 12. Световой режим. Биологический режим хранения	7,5	1	2	0,5	4
	Тема 13. Фондовое и экспозиционное оборудование. Музейные здания и депозитарии	7,5	1	2	0,5	4
	Тема 14. Реставрация и консервация музейных предметов	7,5	1	2	0,5	4
	ИТОГО	108	18	30	10	50

5.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел I. Основные направления фондовой работы музея.

Тема 1. Комплектование, учет и хранение музейных фондов в теории и практике музейного дела.

Понятие «фонды музея». Изучение музейных предметов Музеи – хранилища предметов музейного фонда страны. Музейный фонд страны. Единая система государственного учета и хранения музейных собраний. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей. Музееведческие исследования в области музейной коммуникации, в области теории и методики сбора, хранения, обработки и использования музейных предметов: разработка научной концепции комплектования фондов, изучение музейных предметов и коллекций, исследования в области охраны и хранения фондов. Теория коммуникации и специфика передачи информации через музейный предмет: коммуникационный метод как специфичный музейный метод включающий как феномен музейного предмета как документального подтверждения исторической правды и логики, так и знаковую систему музейного пространства. Теория документирования и комплектование музейных фондов, то есть методология документирования (информационно-исторический уровень) и методика отбора объектов действительности в музейное собрание, при изъятии музейных предметов из привычной для них среды и создание нового пространства их бытования (фонды, экспозиции, выставки). Знаковое значение музейного предмета. Реализация функции документирования и научных и культурных потребностей общества в процессе комплектования музейных фондов, их хранения и изучения. Теория тезаврирования – теория научно-фондовой работы.: процесс познания ценности музейных предметов и содержащейся в них информации, т.е. исследование феномена музейного предмета с учетом его сохранности и обеспечением учетной документацией, вторая, после документирования ступень познания ценности (музейности) музейных предметов. Исследование музейных предметов (классификация, систематизация, интерпретация); учетную деятельность; охрану музейных предметов как обязательные составляющие термина тезаврирование. Методические разработки по вопросам комплектования и музееведческий метода как комплексный, применяющий методы общественных и естественных наук в процессе исследования музейных предметов, осуществления музейной коммуникации; методов специальных и вспомогательных исторических дисциплин, искусствоведения, применения методов непосредственного наблюдения над процессами общественной жизни. Методические

разработки в области комплектования и оценка значимости общественно-исторических процессов и уровня развития частно-научного знания, систематизации фондовых собраний. Отдельные проблемы по комплектованию в музееведческой профессиональной литературе. Принцип исторической объективности, комплексности, всесторонности, научности, нейтральности, толерантности в противовес идеологизации проблем комплектования музейных фондов в течение нескольких десятилетий XX в. (тоталитаризм, псевдонародность, геоцентричность и др.). Подходы к определению понятия «фонды музея». Определения Н. П. Финягиной, К. Лапэра (ИКОМ) «фонды музея». Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (1996 г.). Музейный Фонд страны. Подразделение музейного фонда страны на государственную и негосударственную части. Временный вывоз и ввоз культурных ценностей регулируется по Закону РФ «О вывозе и ввозе культурных ценностей». Включение и исключение памятников истории и культуры из состава Музейного фонда. Историческая и научная организация фондов музея. Музейные предметы. Предметы музейного значения. Изучение музейных предметов как основа работы по комплектованию фондов, их учету, хранению, использованию. Атрибуция, классификация и систематизация (организация фондов), интерпретация. Изучение музейных предметов начинается на стадии выявления в среде обитания и отбора, комплектования музейного собрания. Теоретическое обоснование этого понятия «изучение музейных предметов» в 1960-е гг. Изучение музейных предметов составляет основу работы по комплектованию фондов, их учету, хранению, использованию. Самостоятельное значение изучения музейных предметов. Методика изучения музейных предметов, связанная с профильными музееведческими дисциплинами: методы искусствоведения, археологические, естественнонаучные, источниковедческие, педагогические, культурологические, психологические и собственно музееведческие (музееведческое источниковедение, экспозиционная и презентативная деятельность). Понятия классификации и систематизации. Интерпретация музейных предметов и коллекций в их совокупности. Современное состояние проблемы.

Тема 2. Основной и вспомогательный фонды музея.

Научная организация фондов музея. Состав и структура фондов. Основная музейная коллекция – основной фонд. Подлинные памятники истории и культуры, а также объекты природы, изъятые из среды обитания и их способность документировать общественные и природные процессы и явления. Музейные предметы: охрана и использование в соответствии с действующим законодательством. Научно-вспомогательные материалы в музейных собраниях: предметы, не обладающие свойствами музейных предметов (подлинностью, аттрактивностью и др). Вспомогательные материалы: схемы, таблицы, реконструкции, не атрибутированные предметы, но несущие дополнительную информацию о предмете. Научно-вспомогательные материалы музеев различных профилей. Особенности учета и хранения научно-вспомогательных материалов. Требования к вспомогательным материалам должны: профильность музея, соответствие уровню развития профильной науки, целенаправленное пополнение, научная организация. Музейные предметы музеев естественнонаучного, исторического, художественного профилей. Определение ценности музейных предметов по понятиям: типичный, уникальный предметы, реликвия. Различия в определении музейных собраний музеев естественнонаучного профиля и исторического и художественного. Особенности первого деления основного фонда на научный фонд и экспозиционный фонд, связанный с различными способами фиксации и формы консервации материала. Научные и экспозиционные материалы естественнонаучных музеев. Отнесение к основному фонду художественных музеев: авторских произведений. Документация, связанная с коллекцией или личностью автора, как научно-вспомогательные материалы. Музеи исторического профиля: за основу деления на основной и научно-вспомогательный фонд подлинность музейного предмета. Основной фонд музейных предметов и фонд научно-

вспомогательных материалов. Принцип научной организации фондов: научная классификация. Состав фонда как организация фондов. Деление на основной фонд, научно-вспомогательный фонд, в естественнонаучных музеях и фонд сырьевых материалов в соответствии со значением предметов для науки и культуры и юридического положения предметов музейные фонды. Состав и структура фондов: определение. Состав фондов музея (Н. П. Финягина). Структура (строение) фондов. Определение М. Е. Кучеренко и В. Н. Фоминых «состав фондов». Структура фондов. Общепринятое понимание состава музейных фондов: деление на основной и научно-вспомогательный фонды. Общепринятое понимание структуры фондов – деление фондов по типам источников. Выделение отдельных коллекций на иных основаниях: экспедиционные сборы, частные коллекции на условиях неделимости уже собранных коллекций. Соотношение в фондах тех или иных типов от профиля музея и его конкретной специфики. Деление фондов музея (по Н. П. Финягиной) на фонд музейных предметов, фонд научно-вспомогательных материалов. Правомерность использования коллекционного и обменного фондов. Фонд непрофильных предметов и фонд излишних дублетных материалов. Проблемность данного деления. Обмен музеев с другими организациями, юридические шаги по переводу предметов из статуса «музейный предмет» в иной статус. М. Е. Кучеренко и В. Н. Фомин о фонде временного хранения в составе фондов музея. Проблемность данного деления для государственных и частных музеев.

Интерактивные формы: лекция-беседа, дискуссия, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел II. Комплектование фондов музея.

Тема 3. Определение понятия «комплектование фондов в деятельности музея». Цели и задачи. Научное комплектование музея.

Комплектование музейных фондов. Целевой, плановый, опирающийся на методологические принципы музееведения и профильных дисциплин процесс выявления, сбора, научной организации музейных предметов. Документирование происходящих в природе и обществе процессов и явлений через комплектование. Становление в процессе комплектования предмета музейного значения музейным предметом. Три взаимосвязанных и взаимообусловленных этапы процесса комплектования музейных фондов: подготовительный этап; отбор; приобретение. Понятие «отбор музейных предметов» как часть процесса документирования. Оpozнание и отбор объектов реального мира. Теория документирования и научно обоснованные критерии отбора и методика музееведческого исследования действительности. Предметы реального мира и музеев. Видовое определение предмета в музее по его функциональному первичному назначению есть ретроспективный анализ предмета. Цель комплектования. Разработка теории и методики фондовой работы. Задачи комплектования. Три составляющих процесса: атрибуция и интерпретация информационных и эмоциональных свойств предметов; классификация и систематизация музейных предметов на типы, виды, группы в соответствии с их свойствами. Организация музейных собраний; организация процесса включения предметов в состав музейных фондов через различные способы (дар, закупка и др.) и предоставление предметам музейного значения юридического статуса музейных предметов. Разработка научной концепции как части научной концепции музея. Научное комплектование. Всестороннее и глубокое обоснование тем комплектования, которые являются неотъемлемой частью научной концепции музея, детализируя ее с учетом конечной цели: создание или пополнение музейных коллекций. Учет при разработке концепции научного комплектования следующих факторов: наличие научной концепции музея; состав музейных коллекций на момент составления концепции; основные направления деятельности экспозиционных отделов, наличие образовательных программ и коммуникационных программ и др.; научная разработанность тем научно-

исследовательской деятельности музея; социальный заказ общества; требования современного наукознания; применение принципа всесторонности, комплексности, социальной нейтральности при комплектовании. Научная концепция комплектования: определение состава имеющихся музейных предметов, коллекций, соответствующих профилю музея и направленности его деятельности; определение направленности изучения среды обитания; изучение источниковой базы; определение целей, форм, направлений комплектования; обеспечение комплектования необходимой учетной документацией; обеспечение материально-технической и финансовой базы комплектования; заключение договоров с заинтересованными организациями на хозяйственные работы и научные исследования; создание научно-справочной базы данных об объектах комплектования; определение принципов и критериев отбора памятников из среды обитания; разработка перспективного и текущего планирования работ по комплектованию; разработка классификационной схемы систематического каталога музея; координацию деятельности по комплектованию с заинтересованными и смежными организациями; привлечение к комплектованию потенциальных источников комплектования.

Тема 4. Организация работы по комплектованию: процесс комплектования.

Источники и организационные формы комплектования. Планирование комплектования фондов Этапы; составление, исходя из концепции комплектования, плана комплектования; подготовка к комплектованию, в ходе которой происходит изучение необходимых архивных материалов, литературы, имеющихся в музее коллекций, проводятся консультации со специалистами, определяются конкретные задачи по комплектованию; проведение собирательской работы, в ходе которой осуществляется сбор необходимых музейных предметов, изучается среда их бытования, составляются необходимые юридические и информационные документы; включение предметов музейного значения в фонды музея через представление на фондово-закупочную комиссию музея, соответствующей их обработки и формирования учетной документации и научно-справочного аппарата. Источники и организационные формы комплектования. Экспедиции, научные командировки, закупки у частных лиц и через антикварные и иные магазины, приобретение в дар, передача по завещанию, передача конфискованного имущества, приобретение в пунктах сбора вторичного сырья и заготовительных конторах, передача образцов оборудования, устаревших приборов от предприятий, фирм, акционерных обществ; комплектование по месту жительства, по переписке, через архивный розыск; полевые находки в ходе археологических разведок, краеведческих походов, научных экскурсий, передача музейных предметов из других музеев (не профильных). Планирование комплектования. Разработка научной концепции комплектования. Определение основных направлений комплектования. Учет уже сформированных коллекций и необходимость их пополнения с учетом полноты и качественного состава фондовых коллекций. Разработка перспективного (на пять лет) и текущего (на год, на квартал, на месяц) планирования работ по комплектованию. Планы-графики с учетом источников комплектования, способов комплектования, ответственных за проведения комплектования, с указанием примерного состава предметного ряда, необходимого для пополнения коллекций, сроков выполнения заданий и особых условий комплектования (закупка, дарение, экспедиция, командировка).

Тема 5. Комплектование и системы научно-организованных коллекций.

Разделение памятников по типам источников (вещественные, изобразительные, письменные, кинофотофонодокументы, электронные носители информации, типологические коллекции). Научная организация фондового собрания и назначение предметов, территориальный признак, время создания, социальная, авторская принадлежность. Систематизация коллекций и разработка классификационных схем частнонаучного знания. Наличие или направленность формирования тематических коллекций, отражающих направления экспозиционной деятельности, профильности,

территориального размещения, историко-культурной обстановки и т.п. Определение содержательной направленности комплектования через учет всего комплекса факторов, характеризующих музейное собрание. Документационная деятельность музеев. Юридическое документирование работы по комплектованию. Придание предметам, имеющим культурно-историческую значимость, статуса памятника, т.е. постановления его на государственное хранение. Документирование с целью полной фиксации информации о памятнике для введения его в научный оборот. Финансовая сторона вопроса документирования. Музейные предметы и финансовая ценность. Роль фондовой документации в фиксации и передаче информации о самих фондах, процессах и явлениях, документируемых музейными предметами. Информационная система музейных фондов: фондовая документация, монографические исследования о предметах, управление фондовой работой, определение целесообразности и направлений расширения деятельности по комплектованию, интенсивности деятельности через подсчет примерных затрат времени и материальных средств. Фондовая информационная система при отборе предметов для экспозиции, при создании этикетажа; в образовательной деятельности при интерпретации предметов показа; в области музейного источниковедения, истории музейного дела, истории формирования музейных собраний, профильных научных дисциплин.

Тема 6. Основы научной методики комплектования фондов.

Музейное коллекционирование. Музееведческий подход к действительности с целью комплектования фондов Музейное коллекционирование. Собираемые музейные предметы в единую совокупность, связанных, общностью одного или нескольких признаков и представляющих научный, познавательный, художественный интерес. Музейная ценность коллекции: полнота в количественном и качественном отношении. Информация, содержащаяся в одной коллекции, и способность дополнять и подтверждать информацию, содержащуюся в других коллекциях. Информационная совокупность коллекций. «Музейное собрание». Музееведческий подход к действительности с целью комплектования фондов. Полнота документирования и предметного обоснования в соответствии с профилем музея, исторического процесса и способностью музейного собрания служить средством информации и коммуникации. Выявление «объектов социальной действительности», способных наиболее комплексно документировать совокупность реальностей, на которые направлены познавательные задачи науки, общества и обладать свойствами длительного («вечного») хранения при изменении условий «бытования» предметов в новом качестве «музейный предмет». Совокупность качеств объектов социальной действительности: информативность, аутентичность, культурно-историческая ценность, комплексность, способность к длительному хранению. Вещественный источник предмет реального мира, функционирующий в естественной среде бытования и выполняющий утилитарную функцию. Предмет реального мира и предмет музейное значение. Оценочная экспертиза. Способность предметов музейного значения отражать социокультурные явления. Статусные качества музейного предмета. Принцип историзма в музейном деле. Качество музейного предмета к максимально полному и адекватному воспроизведению существенных связей исторической действительности в постоянно изменяющемся мире. Современность как источник познания действительности при создании музейного образа действительности. Раскрытие особенностей развития социума происходит через музейный предмет, который несет в себе черты среды своего обитания. Методика комплектования как обязательный фактор деятельности музея. Экспертиза ценности предметов реального мира с точки зрения: информационной составляющей предмета; аутентичности его социокультурной среде с точки зрения знания и эмоционального воздействия. Обязательность проведения экспертизы ценности на всех этапах комплектования предметов реального мира. Экспертная работа в музее: организация, виды деятельности, основные документы. Роль коллективной экспертизы для закрепления за предметами музейного значения,

получивших свой новый статус в процессе предварительной экспертизы, статуса музейного предмета. Фондово-закупочная комиссия музея, создаваемая дирекцией музея из музейных специалистов и привлеченных к работе комиссии внемузейных экспертов. Приобретение предметов, поступающих в музей от организаций и частных лиц в соответствии с решением ФЗК. Фондово-закупочная комиссия – совещательный орган при дирекции музея, создаваемый для рассмотрения вопросов отбора и приобретения предметов музейного значения с целью формирования музейного собрания. Компетенция комиссии: рассмотрение вопросов о приеме в состав музейного собрания предметов музейного значения; оценка стоимости предметов музейного значения, представляемых на закупку; вынесение решений о включении новых поступлений в состав музейного собрания и отнесении их к основному или научно-вспомогательному фондам; рассмотрение и оценка качества составления и оформления сопроводительной документации на поступающие в состав музейного фонда предметы; рассмотрение итогов внутримузейной экспертизы по составу музейных коллекций (выделение и перевод музейных предметов внутри собрания, выделение непрофильных материалов, списание); рассмотрение и утверждение итогов переучета музейного собрания; рассмотрение вопросов научной обработки фондов; определение места хранения предметов в соответствии с принятой классификацией фондов; рассмотрение организационных и методических вопросов фондовой работы. Документация ФЗК. Протокол ФЗК для фиксации решений всех обсуждающихся вопросов. Поединичное рассмотрение предметов и их дальнейшая судьба. Подписание протокола председателем, секретарем и членами комиссии. Отдельный протокол на закуп предметов с указанием объективных данных продавца, наименования и названия предметов, их стоимости. Утверждение результатов работы комиссии директором музея: протоколы, акты приема предметов, дополненных легендами. Первоначально поступление предметов на временное хранение в соответствии с актами приема. Принятие предметов на постоянное хранение после экспертизы ценности и составление или договора дарения или договора купли-продажи. Составление актов приема на постоянное хранение и коллекционная опись. Подписание документов заинтересованными сторонами, утверждение директором музея, печати музея на документах. Юридическая сила документов и начало музейного учета музейных предметов. Значение в постоянной плановой работе музея полевых экспедиций. Организация и проведение полевых исследований. Тщательная подготовка экспедиций: разработка маршрута, определение цели, задач, изучение литературы и данных архивов. Экспедиционные исследования: полевые наблюдения, беседы с местными жителями, запись воспоминаний, легенды предметов и т.п. Проведение фото, фоно, кинофиксация экспедиционных исследований. Составление в ходе экспедиций документов: полевой дневник, тетрадь записи воспоминаний, адресная книга, акты приема предметов на хранение (подпись сотрудника музея и сдатчика). Полевая опись документации экспедиции (по порядковым номерам). ФЗК, учетные номера предметов, полевая опись. Место хранения полевой документации.

Интерактивные формы: лекция-беседа, дискуссия, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел III. Учет музейных фондов как основа научного документирования.

Тема 7. Понятие «учет музейных фондов». Задачи учета музейных фондов.

Учет музейных фондов. Учет как юридическое оформление положения предмета в фондах музея: его принадлежности к музейным предметам или научно-вспомогательному фонду, фиксации предметов за определенными научными сотрудниками – материально-ответственными хранителями. Учет музейных предметов с точки зрения оформления движения музейных предметов внутри и вне музея, предоставления сведений о наличии и местонахождении того или иного предмета. Направление фондовой работы, целью которой является юридическая охрана музейных фондов и прав музея на полученные в

результате изучения предметов научные данные о них через учет музейных предметов. Складывающаяся в процессе учета музейных фондов документация – учетной документацией. Учетная документация по установленным нормам: данные об отдельных предметах, порядке поступления в музей и фондовые подразделения (акты приема, книги поступлений, научные инвентари, учетные картотеки, карточки научного описания), о группах предметов, объединенных общностью происхождения, принадлежности, местонахождения (акты приема и коллекционные описи, полевые описи). Закрепление принадлежности предметов данному музею и гарантирование его прав на них. Оформление юридического положения предмета в фондах музея, его принадлежности к основному или научно-вспомогательному фонду. Закрепление предметов за конкретными научными сотрудниками. Оформление предметов временного хранения. Оформление перемещения предметов внутри музея. Контроль за наличием принадлежащих музею предметов и оформление происходящих в них изменениях. Возможность быстрого получения сведений о наличии и местонахождении предметов. Установление ответственности музея, хранителей, подразделений музея за принадлежащие музею предметы. Соблюдение правил использования музейных предметов. Направленность фондовой работы юридическая охрана музейных фондов и прав музея на полученные в результате изучения предметов научных данных о них через учет музейных фондов. Учетная документация. Фондовая и учетная документация (входит составной частью в фондовую документацию). Фондовая документация и история развития фондов. Учетная документация и фиксация движения и состояния музейных предметов, коллекций, собраний. Предназначение фондовой документации. Закрепление взаимосвязей предметов. Использование в качестве инструмента изучения фондов. Использование при исследованиях в профильных научных дисциплинах. Обеспечение быстрого и точного поиска музейных предметов. Выявление имеющихся в фондах пробелов при составлении научной концепции комплектования фондов и проведения работы по их комплектованию. Фиксация условий хранения и охраны фондов.

Тема 8. Понятие «система фондовой документации».

Задачи создания системы фондовой документации. Учет фондов и учетная документация. Учет движения музейных фондов Фондовая документация фиксирует и передает информацию о самих фондах, процессах и явлениях, документируемых музейными предметами. Информационная система фондовой документации: монографические исследования отдельных музейных предметов и коллекционных собраний, исследования в области профильной дисциплины. Роль документации, образующейся в процессе классификации и систематизации фондов (классификационные схемы, системы каталогов, указателей) в фондовой информационной системе. Фондовая документация: планирование и управление всей фондовой работой; экспозиционная и выставочная деятельность музея (отбор предметов для экспозиции, составление этикетаж), образовательная деятельность музея (интерпретация предметов при подготовке экскурсий, лекций, занятий и т.п.), научные исследования в области музейного источниковедения, исследования в области профильных дисциплин, учебной деятельности, творческой деятельности и др. Прием предметов в музей и их первичная инвентаризация. Научная инвентаризация музейных предметов. Учетные обозначения на музейных предметах. Выдача из музея и внутри музея музейных предметов основного, научно-вспомогательного фондов. Обменный и дублетный фонды. Списание музейных предметов. Архивы и музей. Переучет музейных фондов. Регистрация учетных документов и их хранение. Движение фондов. Сведения о движении фондов по полугодиям, в годовом отчете музея и паспорте музея. Проверки фондов специальными комиссиями, назначаемые директором музея. Составление актов проверок. Предоставление информации Министерству культуры и местные органы культуры. Создание единой системы государственного учета и хранения. АИС в музее. Программы компьютерного учета музейных фондов.

Тема 9. Понятия первичный учет и научная инвентаризация фондов.

Два этапа учета музейных фондов. Первичная обработка поступивших в музей предметов. Оформление актов приема, отражающих наименование, краткое описание, сохранность, количество принятых предметов; книга поступления, в которой фиксируются: номер по порядку (юридическое закрепление номера за предметом); дата записи, время и источник поступления, наименование и краткое описание предмета, количество, материал и техника, размер (вес), стоимость, номер научного инвентаря, собрание, в которое поступил предмет, акты движения предмета. Книги учета. Книги регистрации актов приема и временной выдачи предметов. Учетная картотека. Вторичная обработка музейного предмета. Карточки научного инвентаря, тематические и топографические картотеки. Книги научного инвентаря. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей (исторического и художественного профилей). Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней. Права и обязанности главных хранителей музея. Внутримузейные инструкции. Маркировка музейных предметов.

Тема 10. Научная систематизация и каталогизация музейных фондов.

Стадия отбора музейных предметов, вторая степень учета и научная систематизация. Классификация предмета при прохождении систематизации, при определении его в соответствующий раздел хранения. Передача на ответственное хранение. Акт ответственного хранения. Подписи сторон акта, заверительная подпись директора музея и печать музея. Научная инвентаризация и фиксация информации о предмете в инвентарных книгах (шифр, номер по порядку, дата записи, фамилия лица, сделавшего запись, номер по книге поступления, наименование и развернутое описание предмета; история предмета, публикации о нем, материал и техника изготовления, сохранность, размер и вес, источник поступления, старые инвентари, примечания). Инвентарные книги, инвентарные карточки, каталоги, картотеки. Документация внутреннего пользования, условия хранения и работы.

Раздел IV. Хранение музейных фондов.

Тема 11. Окружающая среда и режим музейного хранения.

Температурно-влажностный режим хранения. Природа как разрушитель и консерватор. Воздействие на материальную основу музейных предметов температуры, влажности, газового состава воздуха, света, микроорганизмов и насекомых. Понятие «хранение музейных фондов». Инструкция по учету и хранению музейных фондов. Виды хранения: комплексное, раздельное, открытое. Режим хранения и условия его обеспечения. Температурно-влажностный режим хранения. Понятие абсолютной и относительной влажности. Взаимосвязь температуры и относительной влажности. Оптимальные условия температурно-влажностного режима для различных категорий музейных предметов. Колебания температуры и влажности и их воздействие на сохранность материальной основы предметов. Наиболее характерные колебания. Роль температуры и влажности в процессах светового старения и возникновения биологических поражений. Оптимальные условия для комплексного хранения музейных коллекций. Понятие «зона безопасности» и ее обоснование. Влияние посещаемости на изменения температурно-влажностного режима. Допустимые суточные колебания температуры и влажности. Нормирование (годовое, сезонное) посещаемости музея. Системы обеспечения температурно-влажностного режима: кондиционирование, отопление, вентиляция. Отопительные системы и требования к ним. Необходимость увлажнения помещений в отопительный сезон. Вентиляция в музеях. Воздействие воздушных потоков на сохранность музейных предметов. Проветривание музейных помещений (правила, условия, методика). Система контроля за температурно-влажностным режимом. Журналы температурно-влажностного режима, психометрические

таблицы. Способы индивидуальной защиты музейных предметов при экспонировании. Специфика микроклимата витрин. Акклиматизация музейных предметов и коллекций.

Тема 12. Световой режим. Биологический режим хранения.

Наиболее типичные разрушения музейных предметов. Двойственное отношение к свету. Свет как условие для экспонирования. Свет как фактор старения музейных предметов. Освещенность и восприятие. Цветопередача и спектральный состав излучения. Основные источники света. Достоинства и недостатки выпускаемых источников. Специальные источники света, рекомендуемые для музея. Два вида разрушений, вызываемых светом. Основные категории светопрочности материалов музейных коллекций. Три группы светопрочности материалов. Зависимость светового старения от излучения. Защита музейных предметов от воздействия света при хранении в фондах и экспозиции. Использование традиционных и новых средств защиты (шторы, шторки, жалюзи, пленки, фильтрующие стекла). Организация экспозиций и выставок светонепрочных материалов. Использование для экспонирования копий и муляжей. Три основные концепции освещения музеев. Организация музеев без естественного света. Понятие «световая среда экспозиции». Организация световой среды в музеях разного профиля (художественные, исторические, историко-краеведческие, литературные и др.) Микроорганизмы, плесени и насекомые, разрушающие музейные предметы. Основные виды и типы разрушений. Четыре группы биостойкости материалов музейных коллекций. Условия, способствующие биологическим поражениям. Организация биологической защиты музея. Профилактика фондов и экспозиции. Правила биологического контроля. Изоляторы и дезинсекционные камеры. Дезинсекция и дезинфекция музейных материалов. Газовая обработка коллекций, помещений, зданий. Правила организации фондов бионестойких материалов. Бытовые насекомые и грызуны и методы борьбы с ними.

Тема 13. Фондовое и экспозиционное оборудование. Музейные здания и депозитарии.

Защита от механических повреждений музейных предметов. Основные типы оборудования для большинства категорий музейных предметов (живопись масляная и темперная, графика, письменные источники, фотографии, бонистика, редкие книги и рукописи, скульптура, огнестрельное и холодное оружие, нумизматика, драгоценные металлы, ткани, костюмы, ковры, знамена, предметы прикладного и народного искусства и т.п.). Стационарные и выдвижные системы. Система уплотненного «пакетного хранения». Организация открытых и закрытых фондов. Специфические особенности оборудования. Типовое секционное оборудование. Материалы, рекомендуемые для изготовления фондового оборудования. Правила размещения музейных предметов в оборудовании. Основные типы экспозиционного оборудования. Три требования к экспозиционному оборудованию: средство организации пространства экспозиционных помещений, удобство для посетителей, средство защиты экспонируемых объектов. Наиболее совершенные типы оборудования, обеспечивающих сохранность предметов от хищений, воздействий температурно-влажностного режима, света, биологических поражений, загрязнений. Различие между экспозиционным оборудованием и оборудованием временных выставок. Материалы для экспозиционного оборудования. Упаковка и транспортировка музейных предметов. Зависимость условий хранения музейных собраний от особенностей зданий музеев и их технического оснащения. Требования к зданиям для музеев: охранные, пожарные, нагрузки, соответствие площади хранилищ коллекциям. Состав и топография основных функциональных комплексов музея. Распределение площадей зданий. Комплекс фондохранилищ, его состав и определение необходимых площадей. Факторы численности и состава коллекций, типа организации фондов, особенностей оборудования, биостойкости материалов, режимов хранения. Техническое оснащение здания. Системы охранной и пожарной сигнализации. Особенности хранения оружия, предметов содержащих драгоценные камни и металлы.

Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней. Реконструкция и приспособление старых зданий. Строительство новых музейных зданий. Варианты увеличения площадей существующих зданий. Строительство депозитариев: оптимальные планировки, инженерно-техническое оснащение, оборудование (депозитарии в музее «Коломенское», ГТГ).

Тема 14. Реставрация и консервация музейных предметов.

Основное содержание ключевых терминов: консервация, реставрация, реконструкция, поновление, фальсификация. Эволюция термина «реставрация» в разные эпохи. Отношение к памятникам прошлого и своего времени в Античном мире, в Византии, Средневековой Европе, на Руси. Основные направления в области реставрации в XIX – XX вв. Взгляды И. Э. Грабаря на цели и задачи реставрации. Музейный хранитель и реставратор, их взаимоотношения. Современная научно-реставрационная документация. Особенности реставрационных и консервационных мероприятий различных типов памятников истории и культуры: цели, задачи и проблемы приспособления. Условия и правила хранения, экспонирования, транспортировки и реставрации музейных произведений.

5.3. Тематика практических занятий

Название раздела	Тематика практических занятий	Трудоемкость, часы
Комплектование, учет и хранение музейных фондов в теории и практике музейного дела	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплектование музейных фондов – одно из основных направлений музейной деятельности по отбору и определению ценности предмета. 2. Документирование происходящих в природе и обществе процессов и явлений через комплектование. 3. Понятие «отбор музейных предметов» как часть процесса документирования. 4. Предметы реального мира и музеев. 5. Музеи – хранилища предметов музейного фонда страны. 6. Единая система государственного учета и хранения музейных собраний. Нормативно-законодательные документы об учете и хранении музейных ценностей. 7. Музеологические исследования в области теории и методики сбора, хранения, обработки и использования музейных предметов: разработка научной концепции комплектования фондов, изучение музейных предметов и коллекций, исследования в области охраны и хранения фондов. 8. Теория коммуникации и специфика передачи информации через музейный предмет. 9. Теория документирования и комплектование музейных фондов. 10. Теория тезаврирования. 11. Методические разработки по вопросам комплектования и музееведческий метод. 12. Подходы к определению понятия «фонды музея». 13. Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (1996 г.) 14. Определения: музейный предмет и предмет музейного значения. <p>Практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявить и дать определение понятию «комплектование музейных фондов», учет музейных коллекций, хранения музейных собраний. 2. Определить различия между текущим и перспективным комплектованием музейных фондов. 3. Определить основные источники комплектования. 	2
Основной и вспомогательный фонды музея	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деление на основной фонд, научно-вспомогательный фонд, в естественнонаучных музеях и фонд сырьевых материалов в соответствии со 	2

	<p>значением предметов для науки и культуры и юридического положения предметов, музейные фонды.</p> <p>2. Состав и структура фондов: определение.</p> <p>3. Основной фонд музея.</p> <p>4. Научно вспомогательные материалы в музейных собраниях.</p> <p>5. Вспомогательные материалы: схемы, таблицы, реконструкции, не атрибутированные предметы, но несущие дополнительную информацию о предмете.</p> <p style="text-align: center;">Практические задания:</p> <p>1. Выявить основания для структурирования фондов.</p> <p>2. Рассмотреть особенности формирования основного и научно-вспомогательных фондов музея.</p> <p>3. Проанализировать состав основного и научно-вспомогательных фондов (на примере музея исторического профиля, музея художественного профиля).</p>	
<p>Определение понятия «комплектование фондов в деятельности музея». Цели и задачи. Научное комплектование музея</p>	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>1. Экспертиза ценности предметов реального мира.</p> <p>2. Экспертная работа в музее: организация, виды деятельности, основные документы.</p> <p>3. Определить требования к работе фондово-закупочной комиссии данного музея (состав комиссии, положение о комиссии, вопросы компетентности).</p> <p>4. Дать определение экспертной деятельности фондово-закупочной комиссии.</p> <p>5. Перечислить основные вопросы, относящиеся к сфере ответственности фондозакупочной комиссии.</p> <p>6. Основные вопросы, решаемые музеем при организации процесса комплектования.</p> <p>7. Ведение протокола фондово-закупочной комиссии (экспертное заключение на предмет музейного значения, экспертное обсуждение, решение).</p> <p>8. Составление плана комплектования (перспективного) по разделам: история собрания, анализ фондового собрания, перспективные тематики исследований (фондовых коллекций, выставочно-экспозиционной деятельности, музейно-педагогических программ, научных исследований и др.), собственно план комплектования (заполнение таблицы).</p> <p style="text-align: center;">Практические задания:</p> <p>1. Определить научно-исследовательский потенциал в вопросах комплектования.</p>	2
<p>Организация работы по комплектованию: процесс комплектования</p>	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>1. Источники и организационные формы комплектования.</p> <p>2. Экспедиции, научные командировки, закупки у частных лиц и через антикварные и иные формы комплектования.</p> <p>3. Определение основных направлений комплектования.</p> <p>4. Разработка перспективного и текущего планирования работ по комплектованию.</p> <p>5. Планы-графики комплектования.</p> <p style="text-align: center;">Практические задания:</p> <p>1. Дать обоснование вариативности источников комплектования музейных собраний (перечислить источники комплектования музейных собраний: государственных музеев, муниципальных музеев, общественных и ведомственных, школьных и корпоративных, частных).</p>	2
<p>Комплектование и системы научно-организованных коллекций</p>	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>1. Научная концепция комплектования как часть научной концепции музея.</p> <p>2. Определение состава имеющихся музейных предметов, коллекций, соответствующих профилю музея и направленности его деятельности.</p> <p>3. Обеспечение материально-технической и финансовой базы комплектования.</p> <p>4. Разделения памятников по типам источников.</p> <p>5. Научная организация фондового собрания.</p> <p>6. Систематизация коллекций и разработка классификационных схем частнонаучного знания.</p> <p>7. Документационная деятельность музеев.</p> <p style="text-align: center;">Практические задания:</p> <p>1. Рассмотреть основания для проведения классификации музейного фонда.</p>	4

	<p>Уровни классификации.</p> <p>2. Выявить основания для классификации и систематизации собрания музея.</p>	
<p>Основы научной методики комплектования фондов</p>	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Музейное коллекционирование. Собрание музейных предметов в единую совокупность. Музееведческий подход к действительности с целью комплектования фондов. Предмет реального мира и предмет музейное значение. Принцип историзма в музейном деле. Этапы комплектования. <p>Практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> Раскрыть особенности стихийного собирательства и системного коллекционирования. 	2
<p>Понятие «учет музейных фондов». Задачи учета музейных фондов</p>	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Учет музейных фондов. Учетная документация по установленным нормам. Учетные картотеки и карточки научного описания. Принцип научной организации фондов: научная классификация. Музейные предметы музеев естественнонаучного, исторического, художественного профилей. Различия в определении музейных собраний музеев естественнонаучного профиля и исторического и художественного. <p>Практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> Выявить системность в составлении документов учета в музее (заполнение бланков учетной фондовой документации). 	2
<p>Понятие «система фондовой документации»</p>	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Информационная система фондовой документации. Фондовая документация: планирование и управление всей фондовой работой; экспозиционная и выставочная деятельность музея (отбор предметов для экспозиции, составление этикетаж), образовательная деятельность музея. Оформление юридического положение предмета в фондах музея. Оформление предметов временного хранения. Оформление перемещения предметов внутри музея. Научная инвентаризация музейных предметов. Учетные обозначения на музейных предметах. Движение фондов. <p>Практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> Раскрыть системы учетной документации в музее (составить схему движения музейных предметов с перечислением основных учетных документов). 	2
<p>Понятия первичный учет и научная инвентаризация фондов</p>	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Первичная обработка поступивших в музей предметов. Книги учета. Вторичная обработка музейного предмета. Регламенты по учету и хранению музейных ценностей (исторического и художественного профилей). Вторая ступень учета и научная систематизация. Передача на ответственное хранение. Научная инвентаризация и фиксация информации о предмете в инвентарных книгах. Документация внутреннего пользования, условия хранения и работы. <p>Практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> Дать определение «первичный учет музейных фондов» (перечислить систему учетных документов, включенных в систему первичного учета). 	2
<p>Научная систематизация и каталогизация музейных фондов</p>	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Принцип научной организации фондов: научная классификация. Деление на основной фонд, научно-вспомогательный фонд, в естественнонаучных музеях и фонд сырьевых материалов в соответствии со значением предметов для науки и культуры и юридического положения предметов, музейные фонды. Состав и структура фондов: определение. 	2

	<p>4. Изучение музейных предметов как основа работы по комплектованию фондов, их учету, хранению, использованию.</p> <p>5. Методика изучения музейных предметов.</p> <p>6. Атрибуция музейных предметов.</p> <p>7. Понятия классификации и систематизации.</p> <p>Практические задания:</p> <p>1. Раскрыть понятия «научная систематизация», «каталогизация».</p>	
Окружающая среда и режим музейного хранения	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>1. Природа как разрушитель и консерватор.</p> <p>2. Понятие «хранение музейных фондов». Инструкция по учету и хранению музейных фондов.</p> <p>3. Виды хранения: комплексное, раздельное, открытое. Режим хранения и условия его обеспечения.</p> <p>4. Температурно-влажностный режим хранения.</p> <p>Практические задания:</p> <p>1. Рассмотреть режимы музейного хранения.</p> <p>2. Рассмотреть требования температурно-влажностного режима хранения.</p>	2
Световой режим. Биологический режим хранения	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>1. Свет как условие для экспонирования.</p> <p>2. Свет как фактор старения музейных предметов.</p> <p>3. Основные категории светопрочности материалов музейных коллекций.</p> <p>4. Три основные концепции освещения музеев.</p> <p>5. Четыре группы биостойкости материалов музейных коллекций. Условия, способствующие биологическим поражениям.</p> <p>6. Организация биологической защиты музея.</p> <p>7. Дезинсекция и дезинфекция музейных материалов.</p> <p>8. Защита от механических повреждений музейных предметов.</p> <p>Практические задания:</p> <p>1. Рассмотреть требования к организации светового режима хранения.</p> <p>2. Рассмотреть требования к организации биологического режима хранения.</p>	2
Фондовое и экспозиционное оборудование. Музейные здания и депозитарии	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>1. Требования к зданиям для музеев: охранные, пожарные, нагрузки, соответствие площади хранилищ коллекциям.</p> <p>2. Состав и топография основных функциональных комплексов музея. Распределение площадей зданий.</p> <p>3. Комплекс фондохранилищ, его состав и определение необходимых площадей.</p> <p>4. Техническое оснащение здания. Системы охранной и пожарной сигнализации.</p> <p>5. Особенности хранения оружия, предметов содержащих драгоценные камни и металлы. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней.</p> <p>6. Реконструкция и приспособление старых зданий.</p> <p>7. Строительство новых музейных зданий.</p> <p>8. Основные типы оборудования для большинства категорий музейных предметов.</p> <p>9. Стационарные и выдвижные системы хранения.</p> <p>10. Организация открытых и закрытых фондов.</p> <p>11. Основные типы экспозиционного оборудования.</p> <p>12. Упаковка и транспортировка музейных предметов.</p> <p>Практические задания:</p> <p>1. Выявление нормативных требований к музейному оборудованию, зданиям, помещениям.</p>	2
Реставрация и консервация музейных предметов	<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>1. Основное содержание ключевых терминов: консервация, реставрация, реконструкция, поновление, фальсификация.</p> <p>2. Музейный хранитель и реставратор, их взаимоотношения.</p> <p>3. Современная научно-реставрационная документация.</p> <p>Практические задания:</p> <p>1. Определение нормативных требований к реставрации и консервации музейных предметов (анализ нормативных документов по организации режима реставрации и консервации музейных коллекций).</p>	2

ИТОГО		30
-------	--	----

5.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание раздела	Виды СРС		Объем (час.)	Формы контроля
		обязательные	дополнительные		
1	Комплектование, учет и хранение музейных фондов в теории и практике музейного дела	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	2	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
2	Основной и вспомогательный фонды музея	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	2	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
3	Определение понятия «комплектование фондов в деятельности музея». Цели и задачи. Научное комплектование музея	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	2	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
4	Организация работы по комплектованию: процесс комплектования	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	4	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
5	Комплектование и системы научно-организованных коллекций	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов	4	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
6	Основы научной методики комплектования фондов	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта.	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	4	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с

		Подготовка практического задания			докладом, реферат
7	Понятие «учет музейных фондов». Задачи учета музейных фондов	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	4	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
8	Понятие «система фондовой документации»	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	4	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
9	Понятия первичный учет и научная инвентаризация фондов	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	4	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
10	Научная систематизация и каталогизация музейных фондов	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	4	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
11	Окружающая среда и режим музейного хранения	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	4	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
12	Световой режим. Биологический режим хранения	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	4	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
13	Фондовое и экспозиционное оборудование. Музейные	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и	Подготовка презентации. Самостоятельный	4	Устный ответ на вопрос,

	здания и депозитарии	дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат		проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
14	Реставрация и консервация музейных предметов	Изучение конспектов лекций. Ознакомление с основной и дополнительной литературой по изучаемому вопросу, составление конспекта. Подготовка практического задания	Подготовка презентации. Самостоятельный поиск информации с использованием интернет-ресурсов. Реферат	4	Устный ответ на вопрос, проверка конспекта, практического задания, выступление с докладом, реферат
ИТОГО				50	

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовки к устным докладам (мини-выступлениям) с презентациями;
- изучения материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.

Содержание и порядок выступлений, обучающихся на практических занятиях

Каждый студент самостоятельно или в группе готовит учебную мультимедийную презентацию к каждому практическому занятию, выбрав тот или иной из предложенных выше вопросов и ориентируясь на особенности составления мультимедийных презентаций:

а) структура мультимедийной презентации:

- титульный лист;
- содержание (изложение учебного материала) в виде текстовой, графической информации, аудио и видеоматериалов;
- система самоконтроля и самопроверки;
- словарь терминов;
- использованные источники с краткой аннотацией.

б) требования к мультимедийной презентации:

- объем – не менее 15 слайдов;
- шрифт текста - не менее 16 пт.;
- текст должен занимать не более 1/4 всего объема презентации;
- презентация должна иметь музыкальное сопровождение.

в) требования к выступлению:

- время выступления – не более 15 – 20 минут;
- не следует помещать весь текст выступления на слайдах презентации (они должны иллюстрировать презентуемую информацию);
- выступающий должен демонстрировать свободу и глубину владения представляемым материалом; умение уверенно излагать его языком, доступным для понимания.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции

6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Работа на практическом занятии	Студенты отвечают устно на вопросы по темам курса. Регламент: 1-2 минуты на ответ.	Вопросы для собеседования
2.	Выступление с презентацией	<p>В процессе самостоятельной подготовки к выступлению студент готовит доклад и презентацию.</p> <p>Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, студент готовится к каждому практическому занятию, осуществляя выбор того или иного вопроса внутри темы. Студент может осуществлять подготовку к практическому занятию самостоятельно или в микрогруппе. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. При подготовке студентом изучаются разнообразные источники (литература, видеофильмы, научно-популярные программы и пр.), на основе которых составляется текст доклада и презентация к выступлению.</p> <p>На подготовку дается одна-две недели. Регламент – 15-20 мин. на выступление. В оценивании результатов преподавателем принимают участие студенты группы.</p>	Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы выступлений с презентациями на практических занятиях)
3	Реферат	<p>Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее сущности. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем.</p> <p>В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.</p>	Темы рефератов
4.	Экзамен в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к экзамену

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных в течение семестра баллов.

6.2. Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине 4 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1	Посещение лекций	1	9
2	Посещение практических занятий	1	15
3	Работа на практическом занятии	212	212
4	Экзамен	64	64
ИТОГО:	3 зачетных единицы		300

6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Семестр		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Экзамен
4 семестр	Разбалловка по видам работ	9 x 1= 9 баллов	15 x 1=15 баллов	212 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	9 баллов max	15 баллов max	212 баллов max	64 балла max
ИТОГО					300 баллов

6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Комплектование, учет и хранение музейных фондов», трудоёмкость которой составляет 3 ЗЕ (4 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (3 ЗЕ)
«отлично»	271-300
«хорошо»	211-270
«удовлетворительно»	151-210
«неудовлетворительно»	150 и менее

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Барина, Е. Б. Организация работы по хранению музейных предметов и коллекций : учебник для вузов / Е. Б. Барина. – Москва : Юрайт, 2022. – 88 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/497201>.
2. Сафонов, А. А. Музейное дело и охрана памятников : учебное пособие / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2022. – 332 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/495007>.

Дополнительная литература

1. Глушкова, П. В. Основные направления музейной деятельности : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 «музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль «культурный туризм и экскурсионный туризм» / П. В. Глушкова. – Кемерово : КемГИК, 2019. – 244 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/156969>.

2. Лушникова, А. В. Музееведение/музеология : конспект лекций / А. В. Лушникова. – Челябинск : ЧГИК, 2010. – 334 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/177738>.

3. Минкина, Е. В. Музееведение : электронное учебное пособие / Е. В. Минкина. – Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. – 106 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63775.

4. Правдина, М. Б. Включение музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного фонда РФ / М. Б. Правдина // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2014. – № 8. – С. 41-48.

5. Прокофьева, Ю. В. Организация работы экспертной фондово-закупочной комиссии в музее / Ю. В. Прокофьева // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2015. – № 5. – С. 89-96.

6. Фомина, А. Формирование и ведение Государственного каталога Музейного фонда / А. Фомина // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2015. – № 12. – С. 40-44.

7. Шестаков, В. А. Процедура включения культурных ценностей в состав Музейного фонда РФ / В. А. Шестаков // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2009. – № 6. – С. 5-19.

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

Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Комплектование, учет и хранение музейных фондов	https://e.lanbook.com/book/177738 https://urait.ru/bcode/509578 https://e.lanbook.com/book/110896 https://e.lanbook.com/book/132245 https://e.lanbook.com/book/174271 https://e.lanbook.com/book/250580 https://e.lanbook.com/book/132246		Свободный доступ

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/)	договор №198/12 от 05.12.2022 г. договор ВКР 03/02-2023 от 03.02.2023 г.	с 15.02.2023 по 14.02.2024	100%
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru)	договор №170-12/2022 от 07.12.2022 г.	с 11.03.2023 по 10.03.2024	100%
3.	ЭБС Юрайт (https://urait.ru)	договор №197/12 от 05.12.2022 г.	с 01.03.2023 по 28.02.2024	100%

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. В случае необходимости студент может обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к **практическим занятиям**.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников, видеофильмов, научно-популярных программ). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к практическому занятию должна включать в себя:

- 1) подбор литературы по выбранной теме;
- 2) классификацию материала;
- 3) разработку выбранной самим студентом интерактивной формы работы;
- 4) подготовку к самостоятельному изложению материала на занятии.

При работе над темами, определенными для самостоятельного изучения, необходимо:

- 1) подобрать и изучить литературу по теме, а также дополнительный материал;
- 2) законспектировать основные положения;
- 3) подготовить презентацию;
- 4) подготовиться к устному раскрытию темы.

Результаты работы на практических занятиях оцениваются в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Комплектование, учет и хранение музейных фондов	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия), для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (405)	Стол – 1 шт., столы ученические – 5 шт., стулья с мягкой обивкой – 20 шт., стулья ученические – 10 шт., ширма – 2 шт., кулисы черные, ноутбук с выходом в «интернет» – 1 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.	* для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского	Стол – 1 шт., столы ученические – 26 шт., стол офисный – 1 шт., стулья ученические – 36 шт., стул мягкий – 1 шт., кафедра – 1	* для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением

	<p>типа (практические занятия), для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (408)</p>	<p>шт., персональные компьютеры с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 10 шт., мультимедийный диапроектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., доска – 1 шт., доска магнитно-маркерная – 1 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader</p>	<p>слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено</p>
	<p>Помещение для самостоятельной работы (408)</p>	<p>Столы ученические – 26 шт., стол офисный – 1 шт., стулья ученические – 36 шт., стул мягкий – 1 шт., кафедра – 1 шт., персональные компьютеры с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 10 шт., мультимедийный диапроектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., доска – 1 шт., доска магнитно-маркерная – 1 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader</p>	<p>* для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено</p>

**ЛИСТ
согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

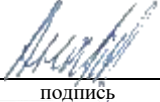
Направленность (профиль): Культурный туризм и экскурсионная деятельность

Дисциплина: Комплектование, учет и хранение музейных фондов

Форма обучения: очная

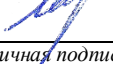
Учебный год: 2023-2024

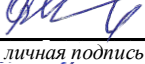
РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 8 от «28» марта 2023 г.


Ответственный исполнитель: заведующий кафедрой СКБД		Андреев Г.И.	03.04.2023
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Исполнитель: доцент кафедры СКБД		Меньшикова И.П.	03.04.2023
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана факультета культуры		Илларионова Л.В.	03.04.2023
<small>наименование факультета</small>	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Заведующая научной библиотекой		Илларионова О.В.	03.04.2023
	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Представитель УМО		Федорова Н.К.	03.04.2023
	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		