Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени
И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет историко-филологический

Кафедра философии и культурологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ С.Н. Титов
«25» июня 2021 г.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ, УЧЁТ И ХРАНЕНИЕ МУЗЕЙНЫХ ФОНДОВ

Программа учебной дисциплины
модуля «Основные направления музейной деятельности»
основной профессиональной образовательной программы высшего
образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия
направленность (профиль) образовательной программы
Культурный туризм и экскурсионная деятельность

(очная форма обучения)

Составитель: Бурдин Е.А., д.и.н.,
профессор кафедры философии и культурологии

Рассмотрено и одобрено на заседании учёного совета историко-
филологического факультета, протокол от 21 мая 2021 г. № 5.

Ульяновск, 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D77C644FC1E54000000006381D0002
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 19.07.2021 до 19.07.2022

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Комплектование, учёт и хранение музейных фондов» относится к модулю Б1.О.20 «Основные направления музейной деятельности» обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, направленность (профиль) образовательной программы «Культурный туризм и экскурсионная деятельность», очной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения дисциплин «Научно-исследовательская работа в музее» (3 семестр), «Музейное источниковедение», «Музеефикация объектов культурного и природного наследия» (все – 4 семестр), и некоторыми другими. Она является необходимым элементом в освоении профессиональных навыков, имеет прикладное значение, т.к. тесно связана с практической деятельностью будущих специалистов-музеологов.

Результаты изучения дисциплины являются основой для изучения дисциплин и прохождения практик: «Конструирование музейных сайтов», Технологическая (проектно-технологическая) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Экскурсионная практика.

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Целью освоения дисциплины «Комплектование, учёт и хранение музейных фондов» является подготовка обучающегося к работе по профилю «Культурный туризм и экскурсионная деятельность» в учреждениях культуры и туризма. Дисциплина предназначена дать будущим сотрудникам указанных учреждений профессиональную (теоретическую и практическую) подготовку в сфере комплектования, учёта и хранения музейных фондов.

Задачей освоения дисциплины является формирование у обучающихся основ комплектования, учета и хранения музейных фондов, в т.ч. знания соответствующих НПА и владение методикой научного описания музейных предметов

В результате освоения программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Комплектование, учёт и хранение музейных фондов» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.1. Знает правовые основы, принципы и нормативно-	ОР-1. Нормативно-правовую базу комплектования, учета и хранения фондов музея.	ОР-2. Использовать на профессиональном уровне полученные знания о правовых основах культурной политики в сфере комплектования, учета и хранения фондов музея.	

правовую базу государственной политики в сфере противодействия терроризму, культурной политике. УК-2.2. Умеет выделять в текстах актов законодательства и подзаконных актов нормы права и уметь применять их в профессиональной деятельности.			
ОПК-2. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ОПК-2.1. Знает способы включения объектов историко-культурного наследия в современное социокультурную пространство с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОПК-2.2. Умеет осуществлять обоснованный выбор вида, метода и технологии создания и применения информационных технологий в деятельности музеев.	ОР-3. Способы комплектования и учёта музейных фондов с применением ИКТ.	ОР-4. Использовать на профессиональном уровне полученную информацию по ИКТ в сфере комплектования и учёта фондов музея.	

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Номер семестра	Учебные занятия					Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Самостоятельная работа, час	
	Трудоемк.					
	Зач. ед.	Часы				
5	4	144	32	48	37	Экзамен (27)
Итого	4	144	32	48	37	Экзамен (27)

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Указание тем и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование тем	Количество часов по формам организации обучения		
	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Тема 1. Теоретические основы научно-фондовой работы музея.	4	0	3
Тема 2. Вопросы научной организации музейного собрания.	4	0	3
Тема 3. Законодательная база музеев РФ. Музейный фонд РФ.	4	0	3
Тема 4. Общая методика отбора предметов музейного значения.	4	0	3
Тема 5. Организация и способы комплектования музейных фондов.	2	8	3
Тема 6. Учет музейных фондов. Структура и состав фондов.	2	8	3
Тема 7. Изучение музейных предметов и музейных коллекций: научная инвентаризация и каталогизация.	2	8	3
Тема 8. Специфика методики изучения различных типов источников.	2	8	3
Тема 9. Создание научно-справочного аппарата музейного собрания и технологии фондовой работы.	2	6	3
Тема 10. Подготовка к изданию каталогов музейных собраний.	2	4	3
Тема 11. Вопросы методики фондовой работы.	2	6	3
Тема 12. Сверка наличия с учетной документацией.	2	0	4
Всего	32	48	37

Примечание: по темам № 4-12 предусмотрено проведение экскурсий в музеях г. Ульяновск и Ульяновской области

3.2. Краткое описание содержания тем дисциплины

Тема 1. Теоретические основы научно-фондовой работы музея.

Предмет изучения. Понятие музейного фонда. Характеристика основных понятий и терминов. Инструкция по учету и хранению музейных предметов.

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). Нормативно-правовые документы, регулирующие взаимоотношения музея с религиозными организациями, правила принятия в музей оружия и государственных наград.

Тема 2. Вопросы научной организации музейного собрания.

Научная концепция комплектования (НКК) 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; 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 3. Законодательная база музеев РФ. Музейный фонд РФ.

Музейный фонд РФ. 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). Характеристика основных понятий и терминов (культурные ценности, музейный предмет, музейная коллекция, музейный фонд, музей, хранение, публикация). Состав музейного фонда РФ, формы собственности. Управление музейными предметами и музейными коллекциями государственной частим музейного фон6даа РФ (порядок включения, исключения, отчуждение, контроль, поддержка, ввоз, вывоз музейных предметов). Государственный каталог.

Тема 4. Общая методика отбора предметов музейного значения.

Основные инструкции по учету и хранению музейных фондов. «Инструкция по учету и хранению музейных фондов…» (1984). Порядок приема и регистрации музейных предметов. Порядок внутримузейных передач и выдачи музейных предметов другим учреждениям внутри страны и за рубеж.

Тема 5. Организация и способы комплектования музейных фондов.

Музей как хранитель социальной памяти. Критерии выявления предметов музейного значения. Принципы научного комплектования фондов: комплексность источников, неделимость фонда, изучение среды бытования, сочетание с краеведческой тематикой, мемориальность. Фонды и профиль музея.

Объекты и источники комплектования. Виды комплектования: текущее, систематическое, тематическое, комплексное, “по горячим следам событий”.

Формы комплектования (экспедиция, научная командировка, закупка, приобретение в дар, передача по завещанию, передача конфискованного имущества и т.д.).

Тема 6. Учет музейных фондов. Структура и состав фондов.

Характеристика структуры и содержания внутримузейной инструкции. Режим работы музея и музейных подразделений. Положение о фондовом отделе музея. Должностные инструкции главного хранителя, хранителей, смотрителей и других материально-ответственных лиц, отвечающих за сохранность коллекций.

Тема 7. Изучение музейных предметов и музейных коллекций: научная инвентаризация и каталогизация.

Этапы научного изучения музейного предмета: атрибуция. классификация и систематизация, интерпретация. Внешняя и внутренняя критика источника, установление подлинности.

Научное описание вещевых, изобразительных, письменных, кино-фоноисточников. Инвентаризация, хранение археологических коллекций.

Основная литература по изучению и научному описанию музейных коллекций.

Научный паспорт. Характеристика основных граф (учетные данные, данные о поступлении предмета, народ, атрибуционные данные, история поступления, сохранность, реставрация, библиография).

Тема 8. Специфика методики изучения различных типов источников.

Критерии музейной значимости предметов. Музейная коллекция как отражение культурной ситуации. Музейный предмет как документ традиционной культуры. Музейный предмет как документ сохранения и развития самобытных культурных традиций. Виды источников и специфика их применения в музейном деле.

Тема 9. Создание научно-справочного аппарата музейного собрания и технологии фондовой работы.

Структура фондов. Система хранения фондов по типам источников, по однородности материала. по функциональному назначению, по территориальному, хронологическому, тематическому принципам.

Оборудование. Шкафы-камеры для текстиля. Хранение одежды, платков, головных уборов. Комоды. Стеллажи. Валы. Сундуки. Понятие первичной упаковки (коробки, чехлы).

Реставрация в музее. Реставрационный совет. Реставрационные мастерские. Допуски работы с музейными предметами.

Тема 10. Подготовка к изданию каталогов музейных собраний.

Взаимосвязь научного комплектования с задачами научно-исследовательской, образовательно-воспитательной, экспозиционно-выставочной деятельностью музея. Типы музейных каталогов: научные, научно-справочные или научно-популярные. Виды каталогов: межмузейные, межфондовые, пофондовые, поколлекционные, издания работ автора, художника, мастера.

Предметные каталоги (по типам или видам предметов, материалу и технике изготовления, форме и содержанию, другим признакам). Каталоги (определители, справочники, указатели) фабричных марок, клейм, авторских меток и других атрибутов, наносимых на предметы, водяных знаков на бумаге, книжных знаков (экслибрисов) и др. Каталоги по истории организаций, предприятий, центров народных художественных промыслов и др.

Тема 11. Вопросы методики фондовой работы.

Требования к зданиям музеев, фондохранилищам. Принципы организации хранения музейных коллекций в зависимости от материала, формы и объема, классификационной принадлежности. Основные группы хранения: предметы из органических материалов (кожа, кость, рог, дерево, ткань, бумага, пергамент, мех, перламутр, жемчуг, кораллы); предметы из неорганических материалов (керамика, стекло, металл, камень, эмаль и пр.); предметы смешанного типа. Режим хранения основных групп: световой, биологический, температурный, влажностный. Обработка вновь поступивших предметов. Проветривание, просушивание, использование отпугивающих веществ. Фумигация. Замораживание.

Тема 12. Сверка наличия с учетной документацией.

Списание музейных предметов. Сверка наличия (переучет фондов). Система фондовой документации, учет и хранение учетной документации. Автоматизированная система учета музейных фондов.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательно, организационно и методически направляемую деятельность, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и промежуточной аттестации. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим обучающимся, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении обучающихся методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу обучающихся со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

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

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения оценочных средств.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовки к устным докладам на групповом обсуждении;
- подготовка к презентации проекта;
- подготовка к защите реферата;
- подготовка к защите контрольной работы.

Темы групповых обсуждений и проектов

1. Способы комплектования фондов. Работа с ФЗ №54 «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ.
2. Музейный фонд РФ.
3. Государственная часть музейного фонда РФ.
4. Негосударственная часть музейного фонда РФ.
5. Музеи в РФ.
6. Обеспечение доступности музейного фонда РФ.
7. Ответственность за нарушение законодательства РФ о музейном фонде РФ и в музеях РФ.
8. Инвентаризация предметов музейного значения». Работа с ФЗ №54 «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ».
9. Маркировка музейных предметов музея истории УлГПУ Работа с ФЗ №54 «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ.
10. Документация музея истории УлГПУ. Работа с ФЗ №54 «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ».

Темы контрольных работ и рефератов

1. Понятие музейного предмета.
2. Особенности изучения и научного описания мемориальных предметов.
3. Методы раскрытия информационного потенциала музейного источника
4. Музейный экспонат и его роль в музее, роль музейной инсталляции.
5. Методы экспонирования.
6. Основная экспозиция и выставка. Общее и особенное.

7. Структура музейного фонда.
8. Специфика музейных коллекций
9. Атрибуция и каталогизация музейных предметов.
10. Режим хранения в фондохранилище и экспозиции.
11. Современные технологии и музейное дело.
12. Справочники, буклеты и путеводители, и их роль в музее.
13. Современные проблемы музееведения.

Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине рекомендуется использовать учебно-методические материалы:

1. Авдеева Л.М., Тихонова А.Ю. Культурный туризм и экскурсионная деятельность: технологии организации самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации студентов. Методические рекомендации. – Ульяновск: УлГПУ, 2018. – 43 с.
2. Зорин А.Н. Учебно-методические рекомендации по социально-гуманитарным дисциплинам. – Ульяновск: УлГПУ, 2017. – 28 с.
3. Мальцева А.П. Устная работа студентов на семинарских занятиях по социально-гуманитарным дисциплинам. – Ульяновск: УлГПУ, 2017. – 21 с.

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающимся комплекса теоретических знаний, но на выработку компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки обучающегося необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных профессиональных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: групповое обсуждение, презентация проекта, защита контрольной работы и реферата. Контроль усвоения материала ведется регулярно на практических занятиях.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
	Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Групповое обсуждение ОС-2 Презентация проекта ОС-3 Защита контрольной работы ОС-4 Защита реферата	ОР-1. Нормативно-правовую базу комплектования, учета и хранения фондов музея. ОР-2. Использовать на профессиональном уровне полученные знания о правовых основах культурной политики в сфере комплектования, учета и хранения фондов музея.

	Оценочные средства для промежуточной аттестации ОС-5 Экзамен в форме устного собеседования по вопросам	ОР-3. Способы комплектования и учёта музейных фондов с применением ИКТ. ОР-4. Использовать на профессиональном уровне полученную информацию по ИКТ в сфере комплектования и учёта фондов музея.

Описание оценочных средств, процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п. 5 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-5 Экзамен в форме устного собеседования по вопросам
Перечень вопросов к экзамену

1. Основные направления научно-фондовой работы в музее.
2. Структура фондового собрания.
3. Организация научно-исследовательской работы в музее. Научная организация работы фондов.
4. Цели и задачи фондовой работы.
5. Музейный предмет; классификация музейных предметов.
6. Методика фондовой работы.
7. Копии и подлинники, музейные реконструкции и их учет в фондах.
8. Основы научного комплектования фондов.
9. Ступени учетной документации в фондах музеев.
10. Понятия основного и научно-вспомогательного фонда в музее.
11. Хранение музейных предметов. Особенности хранения различных коллекций.
12. Структура описания музейных памятников.
13. Документирование поступлений в музейное собрание. ФЗК.
14. Атрибуция и каталогизация музейных предметов.
15. Сверка наличия с учетной документацией.
16. Справочный аппарат и его роль в фондовой работе.
17. Организация экспедиций.
18. Учет новых поступлений в состав музейного собрания.
19. Учетные обозначения на музейных предметах в фондах.
20. Современные технологии и музейное дело.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы обучающихся на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов.

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Экзамен

5 семестр	Разбалловка по видам работ	16 х 1=16 баллов	24 х 1=24 балла	264 балла	96 баллов
	Суммарный макс. балл	16 баллов max	24 балла max	264 балла max	400 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

	Баллы (4 ЗЕ)
«отлично»	361-400
«хорошо»	281-360
«удовлетворительно»	201-280
«неудовлетворительно»	200 и менее

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на лабораторных 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 удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу магистрантов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Практическое занятие включает в себя два вида работ: подготовку сообщения и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Основной вид работы на занятии – участие в обсуждении проблемы.

Правила поведения на практических занятиях:

1. Необходимо являться с запасом сформулированных идей.

2. Выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными. Старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно; замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

На практическом занятии идёт проверка степени проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив сделанные выводы, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки. Таким образом, практическое занятие не пройдёт даром, закрепление результатов занятия ведёт к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре курса. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно – стабильная и прилежная работа в течение семестра будет залогом успеха на сессии.

Планы практических занятий.

Практическое занятие № 1 (5). Организация и способы комплектования музейных фондов.

Содержание:

Задачи комплектования. Способы комплектования. Подготовка экспедиций, подведение итогов, оформление документации.

Задания к занятию:

Подготовить медиа презентацию на тему: «Способы комплектования фондов» Работа с ФЗ №54 «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ».

План работы на занятии:

1. Организационный момент.
2. Контроль знаний (заслушивание и обсуждение презентаций);
3. Подведение итогов.
4. Задание для внеаудиторной работы.

Практическое занятие № 2 (6). Учет музейных фондов. Структура и состав фондов.

Содержание:

Порядок заполнения учетной документации. Структура и состав фондов. Специфика учёта музейных экспонатов в учреждениях различного типа (на примере конкретного музея).

План работы на занятии:

1. Организационный момент.
2. Методика осуществления учета музейных предметов. Заполнение документации» Работа с ФЗ №54 «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ».
3. Подведение итогов.
4. Задание для внеаудиторной работы.

Практическое занятие № 3 (7). Изучение музейных предметов и музейных коллекций: научная инвентаризация и каталогизация.

Содержание:

Научная инвентаризация и каталогизация. Основная литература по изучению и научному описанию музейных коллекций. Научный паспорт. Характеристика основных граф (учетные данные, данные о поступлении предмета, народ, атрибуционные данные, история поступления, сохранность, реставрация, библиография).

План работы на занятии:

1. Организационный момент.
2. Инвентаризация предметов музейного значения». Работа с ФЗ №54 «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ».
3. Подведение итогов.
4. Задание для внеаудиторной работы.

Практическое занятие № 4 (8). Специфика методики изучения различных типов источников.

Содержание:

Маркировка предметов и помещений. Музейный предмет как документ сохранения и развития самобытных культурных традиций. Виды источников и специфика их применения в музейном деле.

План работы на занятии:

1. Организационный момент.
2. Маркировка музейных предметов музея истории УлГПУ» Работа с ФЗ №54 «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ».
3. Подведение итогов.
4. Задание для внеаудиторной работы.

Практическое занятие № 5 (9). Создание научно-справочного аппарата музейного собрания и технологии фондовой работы.

Содержание:

Специфика НСА музейного собрания. Реставрация в музее. Реставрационные мастерские. Допуски работы с музейными предметами.

План работы на занятии:

1. Организационный момент.
2. НСА музея. Работа с ФЗ №54 «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ».

3. Подведение итогов.
4. Задание для внеаудиторной работы.

Практическое занятие № 6 (10). Подготовка к изданию каталогов музейных собраний.

Содержание:

Предметные каталоги. Каталоги фабричных марок, клейм, авторских меток и других атрибутов, наносимых на предметы, водяных знаков на бумаге. Каталоги по истории организаций, предприятий, центров народных художественных промыслов и др.

План работы на занятии:

1. Организационный момент.
2. Документация музея истории УлГПУ. Работа с ФЗ №54 «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ».
3. Подведение итогов.
4. Задание для внеаудиторной работы.

Практическое занятие № 7 (11). Вопросы методики фондовой работы.

Содержание:

Требования к зданиям музеев, фондохранилищам. Принципы организации хранения музейных коллекций в зависимости от материала, формы и объема, классификационной принадлежности. Основные группы хранения.

1. Организационный момент.
2. Освещение методик фондовой работы на примере конкретного музейного учреждения.
3. Подведение итогов.
4. Задание для внеаудиторной работы.

7. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Основная литература

1. Балюк Н.А. Экскурсоведение: учебное пособие. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018. – 236 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571879.

2. Баранов А.С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: учебник. – М.: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. – 383 с. – URL: http://znanium.com/catalog/document?id=365616.

3. Беловинский Л.В. История русской материальной культуры: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 512 с. – URL: http://znanium.com/catalog/product/953156.

Дополнительная литература

1. Добрина Н.А. Экскурсоведение: учеб. пособие. – М: ФЛИНТА, 2013. – 288 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=458022.

2. Лушникова А.В. Музееведение/музеология: конспект лекций. – Челябинск: ЧГАКИ, 2010. – 336 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492193.

3. Музеи под открытым небом: учебное пособие / П.В. Глушкова; В.М. Кимеев. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2015. – 152 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472614.

Электронные библиотечные системы (ЭБС),
с которыми сотрудничает «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1	«ЭБС ZNANIUM.COM»	Договор № 990	с 01.06.2020 по	

		от 24.04.2020	31.05.2021	8 000
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (+коллекция Мультимедиа-Аудиокниги для инклюзивного образования)	Договор № 1638 от 23.09.2020	с 22.11.2020 по 21.11.2021	8 000
3	ООО «ИВИС»	Договор № 500 от 19.02.2020	с 19.02.2020 до 19.02.2021	100%
4	ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» Коллекция «Легендарные книги»	Договор № 2816 от 27.11.2019	с 13.12.2019 по 13.12.2020 с последующей пролонгацией на каждый последующий год	100%
5	ЭБС Лань» коллекция «Искусствоведение-Издательство Планета музыки» (+произведения для лиц с проблемами зрения)	Договор № 758 от 20.03.2020	с 20.03.20 по 20.03.21	100%
6	ООО «Издательство Лань» Сетевой педагогический университет	Договор № ЭБ СПУ 1678 от 31.05.2018	с 31.05.18 до 31.12.2021 с последующей пролонгацией на каждый последующий год	100%
7	Национальная электронная библиотека	Договор № 101/НЭБ/6623 от 25.02.2020	С 25.02.20 по 25.02.25 с последующей пролонгацией на следующие 5 лет	100%
8	ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» ЭБС IPRbooks Доступ к произведениям НОП «Открытое педагогическое образование» (научно-образовательной платформы ЭБС)	Соглашение № 7398/20 от 12.11.2020	С 12.11.2020 по 12.11.2020 с последующей пролонгацией на следующие 5 лет	100%

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

* Архиватор 7-Zip,
* Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite, лицензия LBW-BC-24M-351-A1, договор №0368100013820000060 от 25.01.2021 г., действующая лицензия,
* Операционная система Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc,
* Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic,

* Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView,
* Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI,
* Браузер GoogleChrome.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 21 Аудитория для лекционных и практических занятий.	1. Стол ученический 2-местный – 28 шт. 2. Стул ученический – 55 шт. 3. Экран настенный 213*213 – 1 шт. (инв. № BA0000000045) 4. Доска ученическая – 1 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 22 Аудитория для лекционных и практических занятий	1. Стол ученический 2-местный – 28 шт. 2. Стул ученический – 55 шт. 3. Доска ученическая – 1 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 23 Аудитория для практических занятий	1. Стол ученический 2-местный – 13 шт. 2. Стул ученический – 26 шт. 3. Шкаф четырехстворчатый – 2 шт. 4. Шкаф двухстворчатый – 2 шт. 5. Доска ученическая – 1 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 24 Компьютерный класс Аудитория для практических занятий.	1. Стол ученический 2-местный – 10 шт. 2. Стул ученический – 20 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 25 Аудитория для практических занятий	1. Стол ученический 2-местный – 13 шт. 2. Стул ученический – 26 шт. 3. Доска ученическая – 1 шт.	
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 27 Аудитория для лекционных и практических занятий	1. Мультимедийный класс в составе: интерактивная система SMART Boaro SB685. Ноутбук HP Pavilion g6-2364/мышь. кабель. коммутатор-D-Link–1 шт. (инв. № BA0000005368). 2. Стол ученический 2-местный – 28 шт. 3. Стул ученический – 55 шт.	* Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №1110 от 15.12.2014 г., действующая лицензия. * Операционная система Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc, OpenLicense: 47357816, Гражданско-

		правовой договор № 0368100013813000050-0003977-01 от 02.10.2013 г., действующая лицензия. * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер Google Chrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 28 Аудитория для практических занятий	1. Лингафонный кабинет Диалог (инв. № 3417192) 2. Стол ученический – 13 шт. 3. Стул ученический – 26 шт. 4. Шкаф четырехстворчатый – 1 шт. 5. Доска ученическая – 1 шт.	

ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 26 Компьютерный класс. Аудитория для лекционных и практических занятий.	Стулья – 50 шт., парты – 25 шт., шкаф книжный со стеклом – 2 шт., меловая доска – 1 шт., доска белая магнитная WBASO912 – 1 шт., моноблок Lenovo – 8 шт., компьютер в сборе Intel – 1 шт., проектор NEC M361X – 1 шт.	* Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №1110 от 15.12.2014 г., действующая лицензия. * Операционная система Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc, OpenLicense: 47357816, Гражданско-правовой договор № 0368100013813000050-0003977-01 от 02.10.2013 г., действующая лицензия. * Офисный пакет программ

		Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер Google Chrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
ул. Корюкина, дом 2/9. Аудитория № 29 Аудитория для практических занятий	1. Стол ученический 2-местный – 13 шт. 2. Стул ученический – 26 шт. 3. Доска ученическая – 1 шт.	
Пл. 100-летия со дня рождения В.И. Ленина, 4 Библиотека УлГПУ Помещение для самостоятельной работы	Ноутбук Lenovo IdeaPad B590 Intel Pentium Dual-Core B960 2.2Ггц 4G/500G/DVD-RW15.6*/Windows 7 Home - 7шт; Ноутбук 15,6 ACER Packard Bell EasyNote ENTE11HC-B9604G50MNKS-8шт; Стол-18 шт; Стол преподавателя-1шт; Библиотечная кафедра-1шт; Книжный стеллаж-1шт; Шкаф-стеллаж комбинированный -5шт; Стул Джуно-52шт; Стойка для рекламных материалов напольная сетчатая на 9 лотков-3шт; Тюль -8шт; Шторы кричневые-15шт; Шкаф пожарный ШПК-002-1шт; Колонны-15шт; Арк.стекло-24шт.	**Ноутбук ACER Packard Bell EasyNote ENTE11HC-B9604G50MNKS** **Лицензионные программы** * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №260916-ЛД от 12.12.2016 г., действующая лицензия. * Операционная система Windows 8 OEM, договор №220 от 18.03.2013 г., действующая лицензия. * Офисный пакет программ OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc, Open License: 62176011, договор №220 от 18.03.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVu WinDjView, открытое программное обеспечение,

		бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер Google Chrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. **Ноутбуки Lenovo IdeaPad B590** **Лицензионные программы** * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №260916-ЛД от 12.12.2016 г., действующая лицензия. * Операционная система Windows 7 Pro, договор №0368100013813000050-0003977-01от 02.10.2013 г., действующая лицензия. * Офисный пакет программ OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc, Open License: 62176011, договор №220 от 18.03.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVu WinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер Google Chrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.