

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор  
по образовательной деятельности КФУ  
Проф. Таюрский Д.А.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дисциплины**

Учет и хранение музейных предметов Б1.В.ОД.12

Направление подготовки: 46.04.01 - История

Профиль подготовки: Археология

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Недашковский Л.Ф.

**Рецензент(ы):**

Валиулина С.И.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Ситдинов А. Г.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений, истории и востоковедения (отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия):

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No

Казань  
2016

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, д.н. (доцент) Недашковский Л.Ф. Кафедра археологии и этнологии отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия , Leonard.Nedashkovsky@kpfu.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

Данный курс посвящен рассмотрению организации учета и хранения музейных предметов в государственных музеях России. Он адресован студентам дневного отделения, обучающимся по специальности "археология". В ходе изложения курса рассматриваются порядок и основные формы учета, методы хранения музейных предметов - памятников материальной и духовной культуры, а также естественной истории.

### 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ОД.12 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 46.04.01 История и относится к обязательные дисциплины. Осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

Дисциплина тесно связана с другими курсами, такими как археологическое вещеведение, история археологической науки, археология Восточной Европы, археология древних цивилизаций, древнее и средневековое искусство.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2 (общекультурные компетенции)	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2 (профессиональные компетенции)	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3 (профессиональные компетенции)	способностью использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ
ОПК-4 (профессиональные компетенции)	способность использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые знания в области основ информатики и элементы естественнонаучного и математического знания
ОПК-5 (профессиональные компетенции)	способность использовать знания правовых и этических норм при оценке своей профессиональной деятельности, при разработке и осуществлении социально значимых проектов
ПК-11 (профессиональные компетенции)	способность к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-12 (профессиональные компетенции)	способность к использованию баз данных и информационных систем при реализации организационно-управленческих функций
ПК-13 (профессиональные компетенции)	способностью к осуществлению историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений (архивы, музеи)
ПК-14 (профессиональные компетенции)	способностью к разработке исторических и социально-политических аспектов в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

основные составляющие музейных фондов;

2. должен уметь:

показать представление о методах хранения и транспортировки предметов в государственных музеях России, объяснить должностные обязанности сотрудников музея, связанных с хранением коллекций;

3. должен владеть:

системой знаний о порядке и формах учета музейных предметов;

применять полученные знания на практике.

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен во 2 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

#### 4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

##### Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
	Тема 1. Права и обязанности сотрудников, связанных с хранением и						

реставрацией музейных предметов.

2	1-4	2	6	0	устный опрос
---	-----	---	---	---	--------------

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Состав и комплектование фондов.	2	5-7	2	4	0	контрольная работа
3.	Тема 3. Учет фондов музея.	2	8-10	2	4	0	письменное домашнее задание
4.	Тема 4. Хранение музейных предметов.	2	11-14	2	6	0	контрольная работа
5.	Тема 5. Упаковка и транспортировка коллекций.	2	15-17	0	6	0	устный опрос
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	экзамен
	Итого			8	26	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### Тема 1. Права и обязанности сотрудников, связанных с хранением и реставрацией музейных предметов.

###### **лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Дирекция музея. Главный хранитель. Хранитель.

###### **практическое занятие (6 часа(ов)):**

Реставрационный совет, реставратор, организация консервационных и реставрационных работ.

##### Тема 2. Состав и комплектование фондов.

###### **лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Основной фонд и его особенности в музеях различного профиля.

###### **практическое занятие (4 часа(ов)):**

Обменный, научно-вспомогательный и сырьевой фонды. Комплектование музейных коллекций.

##### Тема 3. Учет фондов музея.

###### **лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Первичная регистрация, атрибуция и инвентаризация. Прием и выдача поступивших предметов. Запись новых поступлений. Научная инвентаризация.

###### **практическое занятие (4 часа(ов)):**

Учет фондов в музейных филиалах. Учет научно-вспомогательного и сырьевого фондов. Переучет (сверка) предметов. Учетные обозначения. Картотеки и описи.

##### Тема 4. Хранение музейных предметов.

###### **лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Требования к музейным зданиям и помещениям. Организация охраны. Оборудование экспозиции и хранилищ. Режим хранения: температура, влажность, световой режим, предотвращение загрязнения воздуха и биологических повреждений предметов.

**практическое занятие (6 часа(ов)):**

Комплексное хранение. Хранение живописи, бумажных материалов, фотоматериалов и магнитных лент, материалов естественнонаучного профиля, изделий из тканей, кожи, кости, дерева, керамики, стекла, камня, гипса и металла.

**Тема 5. Упаковка и транспортировка коллекций.**

**практическое занятие (6 часа(ов)):**

Упаковочная тара. Упаковка живописи, иконописи, графики, скульптуры, мебели, тканей, ковров, шпалер, произведений прикладного искусства, изделий из керамики и стекла. Организация перевозки коллекций.

**4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)**

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Права и обязанности сотрудников, связанных с хранением и реставрацией музейных предметов.	2	1-4	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
2.	Тема 2. Состав и комплектование фондов.	2	5-7	подготовка к контрольной работе	4	контрольная работа
3.	Тема 3. Учет фондов музея.	2	8-10	подготовка домашнего задания	4	письменное домашнее задание
4.	Тема 4. Хранение музейных предметов.	2	11-14	подготовка к контрольной работе	4	контрольная работа
5.	Тема 5. Упаковка и транспортировка коллекций.	2	15-17	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
	Итого				20	

**5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения**

Освоение дисциплины "Учет и хранение музейных предметов" предполагает использование как традиционных (практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: выполнение ряда практических заданий с использованием профессиональных программных средств, мультимедийных программ, включающих подготовку и выступления студентов на семинарских занятиях с фото-, аудио- и видеоматериалами по предложенной тематике.

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

## **Тема 1. Права и обязанности сотрудников, связанных с хранением и реставрацией музейных предметов.**

устный опрос , примерные вопросы:

Дирекция музея. Главный хранитель. Хранитель. Реставрационный совет, реставратор, организация консервационных и реставрационных работ.

## **Тема 2. Состав и комплектование фондов.**

контрольная работа , примерные вопросы:

Основной фонд и его особенности в музеях различного профиля. Обменный, научно-вспомогательный и сырьевой фонды. Комплектование музейных коллекций.

## **Тема 3. Учет фондов музея.**

письменное домашнее задание , примерные вопросы:

Первичная регистрация, атрибуция и инвентаризация. Прием и выдача поступивших предметов. Запись новых поступлений. Научная инвентаризация. Учет фондов в музейных филиалах. Учет научно-вспомогательного и сырьевого фондов. Переучет (сверка) предметов. Учетные обозначения. Картотеки и описи.

## **Тема 4. Хранение музейных предметов.**

контрольная работа , примерные вопросы:

Требования к музейным зданиям и помещениям. Организация охраны. Оборудование экспозиции и хранилищ. Режим хранения: температура, влажность, световой режим, предотвращение загрязнения воздуха и биологических повреждений предметов. Комплексное хранение. Хранение живописи, бумажных материалов, фотоматериалов и магнитных лент, материалов естественнонаучного профиля, изделий из тканей, кожи, кости, дерева, керамики, стекла, камня, гипса и металла.

## **Тема 5. Упаковка и транспортировка коллекций.**

устный опрос , примерные вопросы:

Упаковочная тара. Упаковка живописи, иконописи, графики, скульптуры, мебели, тканей, ковров, шпалер, произведений прикладного искусства, изделий из керамики и стекла. Организация перевозки коллекций.

## **Тема . Итоговая форма контроля**

Примерные вопросы к экзамену:

1. Обязанности дирекции музея в отношении учета и хранения коллекций.
2. Главный хранитель.
3. Хранитель.
4. Организация консервационных и реставрационных работ.
5. Реставратор.
6. Основной фонд и его состав.
7. Научно-вспомогательный, обменный и сырьевой фонды.
8. Прием и выдача музейных предметов.
9. Запись новых поступлений.
10. Научная инвентаризация фондов.
11. Учет научно-вспомогательного, сырьевого фондов и фондов филиалов.
12. Переучет (сверка) музейных коллекций.
13. Учетные обозначения.
14. Картотеки и описи.
15. Требования к музейным зданиям и помещениям.
16. Организация охраны музея.
17. Оборудование экспозиционных помещений.
18. Оборудование хранилищ.
19. Требования к температуре и влажности.



20. Световой режим и предотвращение загрязнения воздуха.
21. Предотвращение биологических повреждений музейных предметов.
22. Комплексное хранение.
23. Формы хранения живописи.
24. Хранение бумажных материалов.
25. Хранение изделий из тканей, кожи, кости и дерева.
26. Хранение керамических, стеклянных, каменных, гипсовых и металлических изделий.
27. Хранение фотоматериалов и магнитных лент.
28. Хранение материалов естественнонаучного профиля.
29. Транспортировка коллекций и требования к упаковочной таре.
30. Упаковка живописи и графики.
31. Упаковка скульптуры, керамики и стекла.
32. Упаковка мебели, тканей, ковров, шпалер и мелких металлических предметов.

### **7.1. Основная литература:**

Пиотровский М.Б. Философия музея: Учебное пособие / М.Б. Пиотровский, О.В. Беззубова, А.С. Дриккер; Под ред. М.Б. Пиотровского. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 192 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=366628>

Музеи и музейное дело России : учебное пособие. Дореволюционный период / И.Б. Сидорова ; Казан. (Приволж.) федер. ун-т .- Казань : [ИИЦ УДП РТ], 2012 .- 299 с.

### **7.2. Дополнительная литература:**

Венкова А. В., Коцева А. В., Спивак Д. Л. Музеология: горизонты культурознания. СПб.: Издательство "ЭЙДОС", 2013. - 187 с.

<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=11924>

### **7.3. Интернет-ресурсы:**

Базы данных ИНИОН РАН - [www.inion.ru](http://www.inion.ru)

Государственная публичная историческая библиотека России - <http://www.shpl.ru/>

Институт археологии РАН - <http://www.archaeolog.ru>

Институт истории материальной культуры РАН - <http://www.archeo.ru>

Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru>

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Освоение дисциплины "Учет и хранение музейных предметов" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Лекционная аудитория с мультимедиапроектором, компьютером и экраном на штативе.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 46.04.01 "История" и магистерской программе Археология .

Автор(ы):

Недашковский Л.Ф. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Валиулина С.И. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.