

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 12.10.2022 08:40:50  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю  
Руководитель ООП:  
Т. Г. Леонтьева  
«15» \_\_\_\_\_ 2022 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

## **МУЗЕЙНОЕ ХРАНЕНИЕ И УЧЁТ**

Направление подготовки

**46.04.01 ИСТОРИЯ**

Направленность (профиль)

**ИСТОРИЧЕСКАЯ МУЗЕОЛОГИЯ**

Для студентов 1-2 курса очной формы обучения

Составитель: канд. ист. наук, доцент Е. В. Лагуткина

Тверь, 2022

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины:**

Цель освоения дисциплины:

формирование у магистрантов профессиональных компетенций и комплекса знаний о музейном хранении и учете как базовой функции музеев.

Задачи освоения дисциплины:

- 1) подготовка студентов к будущей профессиональной деятельности, связанной с обеспечением базовых аспектов деятельности музеев и других учреждений культуры;
- 2) формирование умений в практической области музейного хранения, навыков применения основных принципов музейного хранения и учета.

В процессе освоения данной дисциплины у обучающихся формируются и закрепляются три универсальных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Музейное хранение и учёт» относится к Блоку 1, части ООП, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.05), изучается на 1 курсе (1 семестр) и 2 курсе (3 семестр).

Подразумевается, что к освоению данной дисциплины студенты приступают, имея следующие знания и умения:

- знания об основных этапах развития человеческого общества;
- знания об основных типах социокультурных общностей и экономической деятельности;
- базовые навыки аудирования, конспектирования и реферирования на русском и иностранном языках;
- готовность к анализу источников и научной литературы;
- владение основной терминологией историко-культурного характера, базовыми знаниями и методами истории отечественной и мировой культуры.

В рамках данной дисциплины студенты актуализируют знания и умения, приобретённые ранее и/или приобретаемые параллельно при освоении следующих курсов магистратуры:

- 1) Основы реставрационного дела (1 курс, 2 семестр);
- 2) Научное проектирование музейного пространства (1 курс, 2 семестр);
- 3) Информационные технологии в музейном деле (1 курс, 2 семестр);
- 4) Музееведение (1 курс, 2 семестр);
- 5) Музеефикация археологических объектов (2 курс, 3 семестр);
- 6) Культурное наследие РФ как объект музеефикации (2 курс, 3 семестр).

Знания и умения, приобретённые студентами в рамках курса «Музейное хранение и учёт», должны пригодиться им при прохождении преддипломной практики.

### **3. Объём дисциплины:**

7 зачётных единиц, 252 академических часов, **в том числе**

**контактная работа:** лекции – 44 часа, практические занятия – 66 часов, контроль самостоятельной работы – 22 часа;

**самостоятельная работа:** 93 часа, контроль – 27 часов.

### **4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)	УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке

языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ПК-3. Способен составлять инструкции и регламенты по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов	ПК-3.1 Составляет инструкции по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов
	ПК-3.2 Составляет регламенты по учету хранению, изучению и использованию музейных предметов
ПК-5. Способен формировать номенклатуру дел учетных документов по музейным предметам постоянного и временного хранения	ПК-5.1 Формирует номенклатуру дел учетных документов по музейным предметам постоянного хранения
	ПК-5.2 Формирует номенклатуру дел учетных документов по музейным предметам временного хранения

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:** зачёт (1 курс, 1 семестр), экзамен (2 курс, 3 семестр).

**6. Язык преподавания:** русский.