

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 26.09.2024 14:42:40
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

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:

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
---	---

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке
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.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		все го	в т.ч. практи- ческая подго- товка	все го	в т.ч. практи- ческая подго- товка		
1 Семестр							
1. Введение в дисциплину. Хранение и учет в теории и практике современного музейного дела.	12	4		2		1	5
2. Нормативно-правовое регулирование музейной деятельности: основные понятия, подходы и требования к хранению и учету.	18	4		4		2	8
3. Организация работы по комплектованию фондов музея.	13	2		2		1	8

4. Основы физического хранения музейных предметов.	16	2		4		2	8
5. Режимы музейного хранения.	14	2		2		2	8
6. Современная система помещений и оборудования для обеспечения музейного хранения.	17	4		4		1	8
7. Особенности хранения различных категорий музейных предметов.	18	4		4		2	8
	108	22		22		11	53
3 семестр							
8. Документационное обеспечение музейного учета.	27	4		8		2	8+5
9. Назначение, классификация и особенности составления музейной учетной документации.	33	6		10		3	8+6
10. Принципы учета и описания музейного предмета.	30	4		10		2	8+6
11. Научная систематизация и каталогизация музейных фондов.	27	4		8		2	8+5
12. Современные проблемы и перспективы развития музейного хранения и учета.	27	4		8		2	8+5
	144	22		44		11	40+27

ИТОГО	252	44		66		22	93+27
--------------	------------	-----------	--	-----------	--	-----------	--------------

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
1. Введение в дисциплину. Хранение и учет в теории и практике современного музейного дела.	Лекция, практические занятия	Традиционная лекция, дискуссия, технология развития критического мышления.
2. Нормативно-правовое регулирование музейной деятельности: основные понятия, подходы и требования к хранению и учету.	Лекция, практические занятия	Проблемная лекция, метод малых групп.
3. Организация работы по комплектованию фондов музея.	Лекция, практические занятия	Лекция-визуализация, метод решения творческих задач.
4. Основы физического хранения музейных предметов.	Лекция, практические занятия	Лекция-визуализация, дискуссия, технология развития критического мышления, метод малых групп.
5. Режимы музейного хранения.	Лекция, практические занятия	Лекция-визуализация, метод решения творческих задач, проектная технология, метод малых групп.
6. Современная система помещений и оборудования для обеспечения музейного хранения.	Лекция, практические занятия	Лекция-визуализация, метод решения творческих задач, проектная технология, метод малых групп.
7. Особенности хранения различных категорий музейных предметов.	Лекция, практические занятия	Традиционная лекция, метод решения творческих задач, проектная технология, метод малых групп.
8. Документационное обеспечение музейного учета.	Лекция, практические занятия	Проблемная лекция, метод малых групп.

9. Назначение, классификация и особенности составления музейной учетной документации.	Лекция, практические занятия	Лекция-визуализация, метод решения творческих задач, метод малых групп.
10. Принципы учета и описания музейного предмета.	Лекция, практические занятия	Лекция-визуализация, дискуссия, метод решения творческих задач, метод малых групп.
11. Научная систематизация и каталогизация музейных фондов.	Лекция, практические занятия	Лекция-визуализация, метод решения творческих задач, проектная технология, метод малых групп.
12. Современные проблемы и перспективы развития музейного хранения и учета.	Лекция, практические занятия	Лекция-визуализация, технология развития критического мышления, проектная технология, метод малых групп.

Предполагается возможность проведения всех видов занятий по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде университета.

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Планы семинарских занятий

Семинар 1. Хранение и учет в теории и практике современного музейного дела.

Вопросы:

1. Музейный мир современной России и музейная сеть.
2. Музейный фонд РФ.
3. Фонды музея как основа музейной деятельности. Научная организация, состав и структура музейных фондов.
4. Комплектация, хранение и учет – основные направления фондовой работы музея.

Семинар 2. Нормативно-правовое регулирование музейной деятельности: основные понятия, подходы и требования к хранению и учету.

Вопросы:

1. Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и Положение о Музейном фонде РФ.
2. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР: основные положения.
3. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней: назначение и общие установки документа.
4. Общие принципы комплектования музейных фондов, хранения и учета музейных предметов.

Семинар 3. Организация работы по комплектованию фондов музея.

Вопросы:

1. Цели и задачи научного комплектования фондов музея.
2. Процесс комплектования, источники и организационные формы, планирование комплектования фондов.
3. Основы научной методики комплектования, системы научно-организованных коллекций.

Семинар 4. Основы физического хранения музейных предметов.

Вопросы:

1. Окружающая среда и задачи музейного хранения.
2. Основы музейного материаловедения.
3. Реставрация и консервация музейных предметов.

Семинар 5. Режимы музейного хранения.

Вопросы:

1. Температурно-влажностный режим хранения.

2. Световой режим.
3. Биологический режим хранения.

Семинар 6. Современная система помещений и оборудования для обеспечения музейного хранения.

Вопросы:

1. История формирования музейных хранилищ.
2. Фондовое и экспозиционное оборудование.
3. Музейные здания и помещения.
4. Условия и мероприятия по обеспечению безопасности музейного хранения.

Семинар 7. Особенности хранения различных категорий музейных предметов.

Вопросы:

1. Принципы размещения предметов в музейных фондах и экспозиции.
2. Упаковка музейного предмета.
3. Эtiquетаж и нанесение инвентарных номеров на предметы.
4. Общие требования к обращению с музейными предметами.

Семинар 8. Документационное обеспечение музейного учета.

Вопросы:

1. Понятие «учет музейных предметов». Задачи учета музейных фондов.
2. Понятие «система фондовой документации». Задачи создания системы фондовой документации.
3. Учет фондов и учетная документация. Учет движения музейных предметов.

Семинар 9. Назначение, классификация и особенности составления музейной учетной документации.

Вопросы:

1. Классификация музейной учетной документации.
2. Понятия первичный учет и научная инвентаризация фондов.
3. Особенности ведения различных видов документации: актов приема и передачи, инвентарных книг, картотек, специальных инвентарных книг.

Семинар 10. Принципы учета и описания музейного предмета.**Вопросы:**

1. Требования к описанию и атрибуции музейного предмета.
2. Использование научных подходов археологии и вещеведения для изучения и описания музейных предметов.
3. Фотофиксация музейного предмета.

Семинар 11. Научная систематизация и каталогизация музейных фондов.**Вопросы:**

1. Методы научной систематизации фондов.
2. Положение о Государственном каталоге музейного фонда РФ.
3. Соотношение музейной документации с компьютерными базами данных музейных фондов.

Семинар 12. Современные проблемы и перспективы развития музейного хранения и учета.**Вопросы:**

1. Особенности музейного хранения и учета в новых музейных формах («открытый» музей, эко-музей, виртуальный музей, частные музеи, открытые собрания, интерактивные музеи и т.п.).
2. Экспертная фондово-закупочная комиссия музея, особенности работы в современных условиях.

3. Информационные технологии и развитие системы научно-справочного аппарата музеев.

Темы рефератов и проектов-презентаций:

1. Научная организация фондов музея.
2. Учетная документация музейных фондов.
3. Система хранения фондов и особенности хранения музейных предметов в экспозиции.
4. Музейная безопасность как система.
5. Режимы хранения и защита музейных предметов.
6. Музейное коллекционирование.
7. Музейные предметы и предметы музейного значения.
8. Основной и вспомогательный фонды музея.
9. Транспортировка музейных предметов.
10. Хранение археологических (документальных, изобразительных и др. – на выбор студента) источников.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания для зачета:

Планируемый образовательный результат (компетенция, индикатор)	Формулировка задания	Вид и способ проведения промежуточной аттестации (возможные виды: творческие задания, кейсы, ситуационные задания, проекты и т.п.; способы проведения: письменный / устный)	Критерии оценивания, шкала оценивания

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия:
УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке.

Решение заданий открытого и закрытого типа:
Пример 1. Рекомендуемые профилактические обработки в целях предупреждения заражения коллекций насекомыми следует проводить:
а) 1 раз в год зимой;
б) 2 раза в год в марте-апреле и сентябре-октябре;
в) 3 раза в год: летом, весной и осенью через одинаковые промежутки времени;
г) 1 раз в квартал.

Пример 2. Для хранения предметов в музее оборудуется специальное помещение:
а) Запасник;
б) Склад;
в) Подсобное помещение.

Пример 3. Дайте перевод и определение термина «атрибуция» музейного предмета (инсталляция, муляж, этикетаж и др.).

Творческое задание:
Составьте комплекс текстов для экспозиции на русском и иностранном языке:
- заглавные тексты к разделам и темам экспозиции,
- ведущие тексты,

Тест. Письменный (в том числе задания на иностранном языке) ответ.

Письменный (в том числе на иностранном языке) ответ.

1 балл за правильный ответ.

- Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 2 балла.
- Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – 1 балл.
- Терминологический аппарат непосредственно не связан с

	<p>- пояснительные тексты, - аннотации, этикетки, указатели и пр.</p> <p>Письменный ответ на вопрос: Классификация и назначение музейной документации. и т.п.</p>		<p>раскрываемой темой – 0 баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Факты и примеры в полном объеме обосновывают выводы – 2 балла. • Допущена фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл. • Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов. • Ответ характеризуется композиционной цельностью, соблюдена логическая последовательность, поддерживается равномерный темп на протяжении всего ответа – 2 балла. • Ответ характеризуется композиционной цельностью, есть нарушения последовательности, большое количество неоправданных пауз – 1 балл. • Не прослеживается логика, мысль не развивается – 0 баллов. <p>Максимально 10 баллов = 100%. 40 – 69% - «удовлетворительно» (4-6 баллов) 70 – 84% - «хорошо» (7-8 баллов) 85 – 100 % - «отлично» (9-10 баллов)</p>
<p>ПК-3. Способен составлять инструкции и регламенты по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов:</p> <p>ПК-3.1 Составляет инструкции по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов;</p> <p>ПК-3.2 Составляет регламенты по учету хранению, изучению и использованию музейных предметов.</p>	<p>Творческое задание: Составление инструкции и регламента по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов Музейно-образовательного комплекса ТвГУ: использование данных документов при описании археологических экспонатов (1-3 предмета).</p>	<p>Творческое задание/ письменная работа</p>	<p>Максимальная оценка – 10 баллов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура и содержание инструкции и регламента по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов соответствуют нормативным требованиям -5 баллов. 2. На основе документов описаны 1-3 предмета (1-3 балла). 3. Соблюдены правила оформления документов – 2 балла. <p>Максимально 10 баллов = 100%. 40 – 69% - «удовлетворительно» (4-6 баллов) 70 – 84% - «хорошо» (7-8 баллов) 85 – 100 % - «отлично» (9-10 баллов)</p>

	<p>Написание реферата на тему, в которой раскрываются основные положения по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Музейная безопасность как система. - Режимы хранения и защита музейных предметов. - Музейное коллекционирование как основа комплектования фондов. <p>и т.п.</p>		<p>Максимальная оценка – 10 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оригинальность текста составляет свыше 75% - 3 балла; оригинальность текста составляет 50-74 % - 2 балла; оригинальность текста составляет 25-49 % - 1 балл; оригинальность текста составляет менее 25% - 0 баллов. • Привлечены наиболее значимые научные работы по теме реферата (в т.ч. публикации последних лет) – 2 балла; реферат опирается на учебную литературу и/ или устаревшие издания – 1 балл. • В заключении сделаны обоснованные выводы – 1 балл. • Соблюдены требования к объему и оформлению реферата (ссылки на используемую литературу, правила орфографической, пунктуационной, стилистической культуры) – 1 балл. • Использованы визуальные источники для иллюстрации содержания темы и выводов – 3 балла. <p>Максимально 10 баллов = 100%. 40 – 69% - «удовлетворительно» (4-6 баллов) 70 – 84% - «хорошо» (7-8 баллов) 85 – 100 % - «отлично» (9-10 баллов)</p>
<p>ПК-5. Способен формировать номенклатуру дел учетных документов по музейным предметам постоянного и временного хранения: ПК-5.1 Формирует номенклатуру дел учетных документов</p>	<p>Творческое задание: сформировать номенклатуру дел учетных документов по музейным предметам постоянного и временного хранения (на материалах МОК ТвГУ) и</p>	<p>Творческое задание/ письменная работа, проект-презентация</p>	<p>Максимальная оценка – 10 баллов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура и содержание номенклатуры документов соответствуют нормативным требованиям -5 баллов. 2. На основе документов составлен проект-презентация -3 балла. 3. Соблюдены правила оформления документов и презентации – 2 балла.

<p>по музейным предметам постоянного хранения; ПК-5.2 Формирует номенклатуру дел учетных документов по музейным предметам временного хранения.</p>	<p>представить результаты в письменной форме и в виде презентации проекта.</p> <p>Разработка и защита проекта в виде презентации: - Учет и хранение музейных предметов из драгоценных металлов; - Учет и хранение бумажных документов; - Учет и хранение музейных предметов из драгоценных металлов</p> <p>и др.</p>		<p>Максимально 10 баллов = 100%. 40 – 69% - «удовлетворительно» (4-6 баллов) 70 – 84% - «хорошо» (7-8 баллов) 85 – 100 % - «отлично» (9-10 баллов).</p> <p>Максимальное количество 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лаконичность названия презентации и отдельных слайдов – 1 балл. • Соответствие заголовка содержанию – 1 балл. • Приоритет визуальных средств (фото, графики, схемы, диаграммы) – 1 балл. • Баланс текстового и иллюстративного материала – 1 балл. • Отсутствие фактических ошибок (содержание), научность текста – 4 балла. • Номинативные предложения – 1 балл. • Фон, не мешающий восприятию текста – 1 балл. <p>Максимально 10 баллов = 100%. 40 – 69% - «удовлетворительно» (4-6 баллов) 70 – 84% - «хорошо» (7-8 баллов) 85 – 100 % - «отлично» (9-10 баллов).</p>
--	---	--	--

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература:

1. Баринаева Е. Б. Организация работы по хранению музейных предметов и коллекций: учебник и практикум для вузов / Е. Б. Баринаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 88 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497201>
2. Сафонов А. А. Музейное дело и охрана памятников: учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495007>

3. Шляхтина Л. М. Основы музейного дела: теория и практика: учебное пособие / Л. М. Шляхтина. — 7-е, стер. — Санкт-Петербург: Планета музыки, 2021. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/156614>
4. 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, Д. Д. Родионова, Т. И. Кимеева, А. А. Насонов; Кемеров. гос. ин-т культуры. - Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2019. - 244 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1154349>

б) Дополнительная литература:

1. Кимеева Т. И. Основы консервации и реставрации археологических и этнографических музейных предметов: учебное пособие для вузов по специальности «Музееведение и охрана памятников» / Т. И. Кимеева, И. В. Окунева. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2009. — 252 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/22047.html>
2. Минкина Е. В. Музееведение: Электронное учебное пособие: учебное пособие / Е. В. Минкина. — Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. — 106 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63775>
3. Музееведение, консервация и реставрация историко-культурных объектов: сборник программ / отв. за выпуск Е. Н. Лапинкова, Н. Н. Григоренко. - Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012. - 292 с. : табл. ; [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274222>
4. Рыбак К. Е. Теория и практика комплектования музейных фондов: анализ методологической и нормативной базы (1917–1991) / К. Е. Рыбак. — Москва: Институт Наследия, 2021. — 198 с. — (Музееведческие очерки). — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612147>
5. Стрельникова М. А. Музееведение: учебно-методическое пособие / М. А. Стрельникова; Федеральное агентство по образованию, Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. — Елец: Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2006. — Часть 1. Теория и практика музейного дела. — 75 с. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271949>
6. Степанова Ю. В. Основы реставрации. Учебное пособие для студентов магистратуры. Тверь: Твер. гос. ун-т, 2018. - 56 с.
7. Степанова Ю. В. Теория и практика музейного дела. Учебное пособие. [Электронный ресурс]. Тверь: Твер. гос. ун-т, 2012.

2) Программное обеспечение

- а) Лицензионное программное обеспечение
 - Google Chrome - бесплатное ПО

- Яндекс Браузер - бесплатное ПО
 - Kaspersky Endpoint Security 10 – УИД № ПК 657 от 29.12.2023
 - Многофункциональный редактор ONLYOFFICE - бесплатное ПО
 - ОС Linux Ubuntu - бесплатное ПО
- б) Свободно распространяемое программное обеспечение
- - Google Chrome - бесплатно

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com;
2. ЭБС «ЮРАИТ» www.biblio-online.ru;
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>;
4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>;
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp? ;
9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>,
10. Виртуальный читальный зал диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <http://diss.rsl.ru/>
11. Электронная коллекция книг Оксфордского Российского фонда <http://lib.myilibrary.com/Browse.aspx>;
12. Архивы журналов издательства Oxford University Press <http://archive.neicon.ru/xmlui/>,
13. Архивы журналов издательства Sage Publication <http://archive.neicon.ru/xmlui/>,
14. Архивы журналов издательства Annual Reviews <http://archive.neicon.ru/xmlui/>.
15. Polpred.com Обзор СМИ <http://www.polpred.com/>
16. СПС КонсультантПлюс (в сети ТвГУ);
17. ИПС «Законодательство России» <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

18. Сводные каталоги фондов российских библиотек

АРБИКОН, МАРС <http://arbicon.ru/>; **КОРБИС** <http://corbis.tverlib.ru/catalog/>

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

1. Государственный каталог музейного фонда РФ [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://goskatalog.ru/portal/#/>
2. Государственный научно-исследовательский институт реставрации. ГОСНИИР. Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://www.gosniir.ru/>
3. Социальная сеть, объединяющая специалистов занятых в сфере сохранения, реставрации и консервации предметов материального искусства и памятников старины. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.art-con.ru/>
4. Московский Кремль. Музеи Московского Кремля. Б. м., б. г. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.kreml.ru/ru/>
5. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.businesspravo.ru/Docum/DocumShow_DocumID_33809_DocumIsPrint_Page_1.html
6. Российская музейная энциклопедия. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.museum.ru/RME/>
7. Музеи России. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.museum.ru/>
8. Мещерякова Е.В. "Порядок учетно-хранительской работы в государственных музеях". На сайте музея связи им. А.С. Попова. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rustelecom-museum.ru/>
9. Обновление содержания деятельности школьных музеев. Электронный ресурс]. Режим доступа: http://bank.orenipk.ru/Text/t43_15.htm
10. Музей истории ТвГУ // Виртуальный музей Тверского государственного университета. [2017—2017]. URL: <http://museum.tversu.ru/museum>

11. Виртуальный Русский музей // Портал «Виртуальный Русский музей». [2017—2017]. URL: <http://rusmuseumvrm.ru/index.php>

12. Музеи России // Портал «Музеи России». [2017—2017]. URL: <http://www.museum.ru/>

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Темы для самостоятельной подготовки к экзамену:

1. Проблема сохранения музейных предметов: содержание и актуальность.
2. Содержание понятия «фонды музея».
3. Научная организация фондов музея.
4. Определение понятия «комплектование фондов».
5. Основы научной методики комплектования фондов.
6. Включение коллекций в музейный фонд Российской Федерации: основные этапы.
7. Содержание понятия «учет музейных фондов».
8. Учетная документация музейных фондов: назначение, классификация и особенности составления.
9. Положение о музейном фонде РФ и Положение о государственном каталоге музейного фонда РФ: содержание документов.
10. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР: основные положения.
11. Экспертная фондово-закупочная комиссия музея: понятие и особенности работы.
12. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней: назначение и общие установки документа.
13. Создание системы научно-справочного аппарата музейного собрания.
Подготовка к изданию каталогов музейных собраний.
14. Понятие «хранение фондов». Система хранения фондов.

15. Особенности хранения музейных предметов в экспозиции. Упаковка и транспортировка музейных предметов.
16. Музейная безопасность как система.
17. Режимы музейного хранения.
18. Хранение и учет в теории и практике современного музейного дела.
19. Современная система помещений и оборудования для обеспечения музейного хранения.
20. Принципы учета и описания музейного предмета.

Методические указания по организации самостоятельной работы магистрантов

В процессе изучения дисциплины магистранты осуществляют следующие виды самостоятельной работы: внеаудиторная работа с литературой и археологическими источниками; посещение музеев; работа с сайтами музеев; подготовка рефератов, эссе, проектов и презентаций.

Время, отведённое магистрантам на самостоятельную работу, должно расходоваться, во-первых, в ходе подготовки к семинарским занятиям – на изучение соответствующей литературы и подготовку конспектов. Результаты работы проверяются преподавателем в ходе семинарских занятий, а также на зачете. Во-вторых, самостоятельная работа магистрантов подразумевает изучение ими основной и дополнительной литературы по темам, которые не освещаются на лекциях и семинарских занятиях. В процессе изучения литературы нужно составить собственное представление о степени изученности выбранной проблемы, о различных подходах к её решению, окунуться в атмосферу научных поисков и дискуссий. Знакомство с литературой проверяется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Студенты также работают с источниками (преимущественно вещественными) – анализируют их, извлекают и обобщают необходимую информацию,

обсуждают её, поправляют и дополняют друг друга, сопоставляют полученные сведения с уже имеющимися у них знаниями. Практические занятия осуществляются в виде работы «малых групп», дискуссии, мастер-класса, деловой учебной игры, проектной технологии. Значительная часть занятий проходит в лекционном зале виртуального филиала Русского музея, предусмотрены занятия в археологической лаборатории.

Для того, чтобы самостоятельная работа студентов была эффективной, им предлагается завести отдельную тетрадь, где будет отражена подготовка к контрольным работам и к семинарским (практическим) занятиям. С нею студенты приходят на зачет и предъявляют её преподавателю, кроме того, в качестве приложения - электронные презентации, рефераты, проекты, эссе.

Методические указания к составлению электронных презентаций:

Запрещено скачивать презентации из интернета, необходимо соблюдать баланс между текстовым и иллюстративным материалом, обязательно использовать рекомендованную литературу. Строго придерживаться структуры: титульный лист, план, основная часть от 20 слайдов, раскрывающих план, все схемы и рисунки в презентации должны быть подписаны, выводы по всем частям; список литературы и источников. Общие требования к содержанию мультимедийной презентации – соответствие содержания презентации поставленным целям и задачам; соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.), в основных разделах кегль не менее 24; отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации; лаконичность текста на слайде, номинативные предложения; завершенность (содержание каждой части текстовой информации логически завершено); объединение семантически связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы; сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста; расположение информации на слайде (предпочтительно горизонтальное расположение информации, сверху вниз по главной диагонали; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде

картинка, надпись должна располагаться под ней; желательно форматировать текст по ширине; не допускать «рваных» краев текста). Требования к визуальному и звуковому ряду: использование только оптимизированных изображений (например, уменьшение с помощью Microsoft Office Picture Manager, сжатие с помощью панели настройки изображения Microsoft Office); качество изображения (контраст изображения по отношению к фону; отсутствие «лишних» деталей на фотографии или картинке, яркость и контрастность изображения, одинаковый формат файлов); качество музыкального ряда, если он наличествует в презентации (ненавязчивость музыки, отсутствие посторонних шумов); обоснованность и рациональность использования графических объектов.

VII. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных* помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебный корпус №1 (170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31), Магистерская аудитория № 1, аудитория для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы № 111	Парты, стулья, доска Компьютеры: RAMEC STORM C2D 4600/160Gb/DVD-RW+монитор LG 17" TFT L1753S-SF (6 шт.) Наушники Creative Fatality Gaming + микрофон (6 шт.)	а) Лицензионное программное обеспечение <ul style="list-style-type: none"> • Google Chrome - бесплатное ПО • Яндекс Браузер - бесплатное ПО • Kaspersky Endpoint Security 10 – УПД № ПК 657 от 29.12.2023 • Многофункциональный редактор ONLYOFFICE - бесплатное ПО • ОС Linux Ubuntu - бесплатное ПО б) Свободно распространяемое программное обеспечение <ul style="list-style-type: none"> • - Google Chrome - бесплатно

Помещения для самостоятельной работы:

Наименование помещений	Оснащенность помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебный корпус №1 (170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31), Компьютерный класс, Учебная аудитория для	Рабочие столы, стулья, доска Коммутатор Switch 16*100TX/10	а) Лицензионное программное обеспечение <ul style="list-style-type: none"> • Google Chrome - бесплатное ПО

самостоятельной работы, № 210	Компьютер Ramec\ Монитор АОС E2250Swda\ Компьютеры: процессор Intel Core i5-3470 \<мо- нитор АОС e2370 Sd (10 шт.) Ноутбук Samsung R20 Intel Cel 530 1,7Гц/766Mb/100Гб ПроекторLGLGDХ 125, DLP ,2500 AN- SILm (переносной) Мультимедийный про- ектор BenQ MP 624 (переносной) Проектор Acer P5280 (переносной) Экран настенный ScreenMedia 153*203 Экран на штативе Draper Diplomat 213*213 (84"*84") Проекционный столик Projecta Solo 9000 на колесах	<ul style="list-style-type: none"> • Яндекс Браузер - бесплатное ПО • Kaspersky Endpoint Security 10 – УПД № ПК 657 от 29.12.2023 • Многофункциональный редактор ONLYOFFICE - бесплатное ПО • ОС Linux Ubuntu - бесплатное ПО <p>б) Свободно распространяемое программное обеспечение</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Google Chrome - бесплатно
----------------------------------	--	---

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	I-VIII	Переработка рабочей программы дисциплины в соответствии с ФГОСЗ++	30.08.2022 протокол № 1
2.	VII	Обновлён перечень программного обеспечения	28.03.2024, протокол № 8 кафедры отечественной истории.