

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"КРАЕВОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора ГБУ ДПО и К КК КУМЦ

 И.А. Логачева

"12" октября 2020 года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

ОП 03 "Музееведение"

(группа "Научные сотрудники по фондовой работе, хранители фондов
государственных и муниципальных музейных учреждений")

Направление деятельности – музейная деятельность

Категория слушателей – работники государственных и муниципальных музейных учреждений

Форма обучения – с применением дистанционных образовательных технологий

Нормативный срок обучения – 72 часа

Место проведения – г. Краснодар

Краснодар, 2020

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации "Музееведение" группа "Научные сотрудники по фондовой работе, хранители фондов государственных и муниципальных музейных учреждений" разработана в соответствии с образовательной программой на 2020 г., положением об осуществлении образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр" и положением об учебно-методическом обеспечении образовательной деятельности государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр".

Разработчик программы: Передерий Эльвира Юрьевна, ведущий методист отдела повышения квалификации государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр"

Рецензент: Золотарева Наталья Александровна, заведующая отделом хранения вещевых, документальных и ЕИН государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края "Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник. Е.Д. Фелицына"

Содержание

1.	Цель реализации образовательной программы	4
2.	Планируемые результаты обучения	4
3.	Содержание программы	6
3.1	Календарный учебный график	6
3.2	Учебный план	6
3.3	Учебно-тематический план	6
3.4	Рабочая программа по модулю 1 "Нормативно-правовой"	9
3.5	Рабочая программа по модулю 2 "Информационные технологии"	10
3.6	Рабочая программа по модулю 3 "Педагогика и психология"	10
3.7	Рабочая программа по модулю 4 "Предметная деятельность"	11
4.	Формы аттестации и оценочные материалы	15
5.	Организационно-педагогические условия реализации программы	16
5.1	Учебно-методическое обеспечение программы	16
5.2	Кадровое обеспечение программы	17
5.3	Материально-технические условия реализации программы	17

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели реализации программы

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Музееведение" (группа "Научные сотрудники по фондовой работе, хранители фондов государственных и муниципальных музейных учреждений") является обновление теоретических и практических знаний работников государственных и муниципальных музеев в связи с повышением требований к уровню квалификации, необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач. А так же, создание условий для культурно-образовательного и профессионального роста научных сотрудников по фондовой работе, хранителей фондов.

Задачи:

- формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых музейным научным сотрудникам по фондовой работе, хранителям фондов;
- применение новых знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- освоение новых информационных технологий, используемых в работе с музейными фондами;
- ознакомление с нормативно-правовой базой, регулирующей научно-фондовую работу.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации "Музееведение" (группа "Научные сотрудники по фондовой работе, хранители фондов государственных и муниципальных музейных учреждений") направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций работников государственных и муниципальных музейных учреждений:

- способность организовывать хранение музейных предметов и контроль их движения;
- способность вести учет и проводить научную инвентаризацию музейных предметов, принятых на постоянное хранение;
- способность организовывать хранение и учет музейных предметов, требующих особых режимов хранения;
- изучение музейных предметов, принятых на ответственное хранение: готовность к ведению научно-исследовательской работы, способность проводить консультации по изучению и хранению музейных предметов, оформлять заключения об историко-культурном значении культурных ценностей;

- способность руководить структурными подразделениями учета и хранения музейных фондов.

-- В результате освоения программы слушатель должен:

знать

- государственный учет музейных предметов в соответствии с федеральным законом "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации";

- нормативно-правовые акты и другие документы, регламентирующие страхование музейных предметов;

- трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка;

- правила страхования музейных предметов;

- порядок приема и передачи музейных предметов во временное пользование в пределах Российской Федерации;

- особенности монтажа и хранения музейных коллекций в экспозиции;

уметь

- проводить подготовку к государственным проверкам обеспечения сохранности музейных фондов;

- составлять научное описание предметов при приеме в музей на постоянное хранение;

- обеспечивать условия сохранности коллекций в музейном фондохранилище;

- проводить историко-культурную экспертизу музейных предметов;

- атрибутировать музейные предметы эпохи камня, эпохи раннего железа, эпохи Средневековья;

- систематизировать и атрибутировать холодное клинковое оружие и форменную одежду кубанских казаков;

- предупреждать и урегулировать профессиональные конфликты;

владеть

- методикой работы с Государственным каталогом Музейного фонда РФ;

- методами научного описания предметов археологии;

- методами реставрации стекла, керамики, камня, металла, дерева, бумаги;

- технологиями эффективного профессионального общения;

- современными информационными технологиями, необходимыми в работе хранителей музейных фондов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 Календарный учебный график

Период обучения	Срок обучения	Ауд. часов в день	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
18- 27 ноября 2020 года	72 часа	8-10 часов	10 дней (в том числе один день выходной)

3.2 Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Музееведение" (группа "Научные сотрудники по фондовой работе, хранители фондов государственных и муниципальных музейных учреждений")

Категория слушателей – работники государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы в области искусств

Форма обучения – с применением электронного обучения.

Нормативный срок обучения – 72 часа

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			аудиторные занятия		самостоятельная работа	
			лекции	практические занятия		
1.	Модуль 1 "Нормативно-правовой»	4	4			
2.	Модуль 2 «Информационные технологии»	4	4			
3.	Модуль 3 «Педагогика и психология»	9	9			
4.	Модуль 4 «Предметная деятельность»	54	54			
	Итого занятий (часов)	71	71			собеседование
	Итоговая аттестация	1				
	Итого	72				

3.3 Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации ""Музееведение" (группа "Научные

сотрудники по фондовой работе, хранители фондов государственных и муниципальных музейных учреждений")

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	Работа слушателей в СДО		Форма контроля
			лекции	практические занятия и тестирование	
1.	Модуль 1 "Нормативно-правовой"	4	4		
1.1	Особенности правового регулирования труда сотрудников музея.	2	2		
1.2	Внедрение профессиональных стандартов в музейных учреждениях.	2	2		
2.	Модуль 2 "Информационные технологии"	4	4		
2.1	Современные информационные технологии в деятельности сотрудников по фондовой работе.	2	2		
2.2	Практическое применение современных информационных технологий в деятельности сотрудников государственных и муниципальных музейных учреждений.	2	2		
3.	Модуль 3 "Педагогика и психология"	9	9		
3.1	Технологии эффективного профессионального общения в музейном учреждении.	2	2		
3.2	Профилактика конфликтных ситуаций в процессе профессионального общения. Способы предупреждения и урегулирования конфликтов.	2	2		
3.3	Стрессы. Формирование стрессоустойчивости.	2	2		
3.4	Профессиональное выгорание и его профилактика.	2	2		

3.5	Этикет и культура делового общения в музейном учреждении.	1	1		
4.	Модуль 4 "Предметная деятельность"	54	54		
4.1	Хронологическая систематизация печатных изданий. Выделение коллекции "Редкая книга"	2	2		
4.2	Проблемы хранения и экспонирования печатных изданий.	2	2		
4.3	Особенности монтажа и хранения музейных коллекций в экспозиции.	2	2		
4.4	Требования к описанию музейных предметов документальных, вещевых и естественно-научных коллекций на разных этапах учета.	1	1		
4.5	Организация по проведению сверок наличия предметов и музейных коллекций.	1	1		
4.6	Актуальные проблемы учетно-хранительской деятельности музеев. Проблемы первичного учета.	2	2		
4.7	Порядок временной выдачи музейных предметов. Система учетно - хранительской документации в музее.	2	2		
4.8	Требования к комплектованию, научному описанию и хранению предметов естественно-научных коллекций.	2	2		
4.9	Особо ценные коллекции: хранение и экспонирование драгметаллов и оружия.	2	2		
4.10	Особенности описания, хранения и экспонирования музейных предметов коллекций "Ткани"	2	2		

4.11	Требования к хранению и экспонированию музейных предметов коллекции "Знамена и вымпелы"	2	2		
4.12	Систематизация коллекции "Промышленная графика", изучение, экспонирование, хранение.	2	2		
4.13	Атрибуция предметов коллекции "Живопись", "Иконы" в собрании КГИАМЗ им. Е.Д. Фелицына.	2	2		
4.14	Консервация и реставрация Античного металла.	2	2		
4.15	Реставрация предметов из керамики, стекла, дерева.	2	2		
4.16	Проблемы хранения, экспонирования и научного описания предметов коллекции "Дерево".	2	2		
4.17	Хранение, экспонирование и научное описание предметов коллекции "Керамика".	2	2		
4.18	Археологические коллекции в музее: основания для приема и особенности хранения.	2	2		
4.19	Атрибуция музейных предметов эпохи Средневековья.	2	2		
4.20	Нормативы по приему и хранению археологических коллекций.	2	2		
4.21	Хранилища музейных фондов и их оборудование.	2	2		
4.22	"Методика научно-фондовой работы по изучению отдельных страниц формирования музейной коллекции и бытования некоторых живописных произведений. Атрибуция".	2	2		

4.23	Произведения изобразительного искусства как объекты хранения. Особенности температурно-влажностного, светового и биологического режимов хранения. Оборудование. Методы работы ГБУК КК "Краснодарского краевого художественного музея им. Ф.А. Коваленко".	2	2		
4.24	Принципы хранения музейных фондов: световой и температурно-влажностный режим.	2	2		
4.25	Хранение художественных ценностей в музейной экспозиции.	2	2		
4.26	Правила хранения предметов коллекции "Живопись"	2	2		
4.27	Правила хранения предметов коллекции "Графика"	1	1		
4.28	Научно-исследовательская работа при комплектовании музейных фондов.	2	2		
4.29	Особенности обеспечения безопасности в музейных учреждениях.	1	1		
	Итого занятий (часов)	71	71		
	Итоговая аттестация	1			
	Итого:	72			собеседование

3.4 Рабочая программа по модулю 1 "Нормативно-правовой"

Тема 1.1 Особенности правового регулирования труда сотрудников музея.

Заключение трудового договора. Оформление при приеме на работу. Особенности изменения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника и по инициативе работодателя. Актуальные изменения трудового законодательства за 2020 г. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные правовые акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателей. Установление рабочего времени и режима рабочего времени. Предоставление отпусков: проблемы, актуальные вопросы.

Тема 1.2 Внедрение профессиональных стандартов в музейных учреждениях.

Профессиональные стандарты: понятия, определения, назначение, структура и содержание. Актуальные проблемы внедрения профессиональных стандартов в музейных учреждениях. Применение профессиональных стандартов.

3.5 Рабочая программа по модулю 2 «Информационные технологии»

Тема 3.1 Современные информационные технологии в деятельности сотрудников по фондовой работе.

Современное техническое и программное обеспечение. Информационно-коммуникационные технологии. Прикладное программное обеспечение для музеев. Автоматизированные музейные системы.

Тема 3.2 Практическое применение современных информационных технологий в деятельности сотрудников государственных и муниципальных музейных учреждений.

Информационные технологии в современном музейном пространстве
Текст научной статьи по специальности «Прочие социальные науки». СС ВУ. 862. ... «Давление» со стороны информационных технологий отражается в том числе и на деятельности современных музеев. Происходит достаточно серьезная трансформация музейной среды и музейного пространства. Меняются многие рабочие процессы, инструменты, формы коммуникации/диалога с посетителями. И, что очень важно, музей становится все более открытым.

3.6 Рабочая программа по модулю 3 "Педагогика и психология"

Тема 1.1 Технологии эффективного профессионального общения в музейном учреждении.

Психологические функции общения: коммуникативная, перцептивная, интерактивная. Виды общения в зависимости от целей. Общение первого рода (обмен информацией, установление коммуникации для достижения цели деятельности). Общение второго рода (как продолжения себя в других людях, как «трансляция» своей индивидуальности). Барьеры общения. Приемы и методы эффективного профессионального общения.

Тема 1.2 Профилактика конфликтных ситуаций в процессе профессионального общения. Способы предупреждения и урегулирования конфликтов.

Причины возникновения конфликтов в общении. Формула конфликта. Конструктивный и деструктивный конфликт. Внутриличностные,

межличностные, групповые конфликты. Моббинг в процессе профессиональной деятельности. Неформальные правила общения. Различные тактики поведения в конфликте. Конструктивное разрешение конфликтной ситуации. Профилактика возникновения конфликтных ситуаций в процессе профессионального общения.

Тема 1.3 Стрессы. Формирование стрессоустойчивости.

Стессоустойчивость – это способность человека противостоять негативным влияниям внешней среды, активно изменять сложившуюся ситуацию, либо приспосабливаться к ней. Для повышения стрессоустойчивости важным является накопление человеком ресурсов, которые могут быть психологическими, материальными, информационными, социальными.

Тема 1.4 Профессиональное выгорание и его профилактика.

Профессиональное выгорание – это частный случай эмоционального выгорания, синдром, который развивается вследствие истощения личностных ресурсов человека на фоне постоянного стресса и усталости, связанных с работой. Профессиональное выгорание – это нормальная реакция психики на постоянный уровень эмоционального «зашумления». Некоторые исследователи придерживаются точки зрения, что профессиональное выгорание является психологической реакцией адаптации к условиям работы.

Тема 1.5 Этикет и культура делового общения в музейном учреждении.

Под этикетом обычно понимают совокупность правил поведения, в которых, так или иначе, проявляется отношение человека к другим людям. К нему относятся правила учтивости и вежливости, принятые в обществе. Этикет включает нормы и обычаи, связанные с культурой поведения, быта и приема гостей, с умением вести себя в обществе и за столом, поддерживать беседу, грамотно и ясно излагать свои мысли, с культурой и внешней опрятностью. Особое место в искусстве поведения занимает деловой этикет.

3.7 Рабочая программа по модулю 4 «Предметная деятельность»

Тема 4.1 Хронологическая систематизация печатных изданий. Выделение коллекции "Редкая книга"

Критерии отнесения книг к категории «редкая и ценная книга». Библиографическое и книговедческое описание редких и ценных книг. Принципы комплектования основного фонда редких книг. Учет фонда редких и ценных книг. Каталогизация. Хранение редких и ценных книг. Копирование редких и ценных книг.

Тема 4.2 Проблемы хранения и экспонирования печатных изданий.

Музеи книги и книжного дела Мемориальные музеи (включают рукописные материалы) Историко-краеведческие экспозиции и историко-этнографические экспозиции. 6 Экспонирование – стресс для документа Изменение температурно- влажностного режима Условия избыточной освещенности Механическое воздействие ОТБОР только тех документов, физическое состояние которых не ухудшится в процессе экспонирования.

Тема 4.3 Особенности монтажа и хранения музейных коллекций в экспозиции.

Нормализация микроклимата в экспозиции музея. Сохранение музейных экспонатов от повреждений микроорганизмами. Монтаж и экспонирование музейных предметов из ткани и кожи. Хранение и монтаж экспонатов из фарфора-фаянса, предметов из стекла. Хранение и экспонирование оружия. Хранение и экспонирование предметов нумизматики. Особенности хранения и экспонирования фотографий, графики, документов на бумажной основе, произведений станковой масляной живописи, темперной живописи. Монтаж и хранение мебели, домашней утвари и предметов декоративно-прикладного искусства из дерева.

Тема 4.4 Требования к описанию музейных предметов документальных, вещевых и естественно-научных коллекций на разных этапах учета.

Научное комплектование фондов музея. Формы комплектования: экспедиции, научные командировки, приобретение предметов (покупка) у организаций и частных лиц, получение предметов в дар, по завещанию, после конфискации имущества, отбор экспонатов на выставках (художественных, сельскохозяйственных, промышленных), обмен коллекциями между музеями. Научно-исследовательская работа на стадии комплектования. Критерии отбора предметов музейного значения в процессе комплектования фондов. Научно-исследовательская работа с коллекциями. История создания музейных коллекций КГИАМЗ им. Е.Д. Фелицына.

Тема 4.5 Организация по проведению сверок наличия предметов и музейных коллекций.

Единые правила организации формирования, государственного учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций. Ведение учетной документации. Учет и хранение учетной документации. Структура музейных фондов. Состав музейных фондов. Прием музейных предметов на постоянное хранение.

Тема 4.6 Актуальные проблемы учетно-хранительской деятельности музеев. Проблемы первичного учета.

Учетно-хранительская деятельность осуществляется, как правило, в рамках законодательных документов, но к настоящему времени утвержден только Закон о Музейном фонде Российской Федерации, действующий

с 1 января 2017 г. Положение о Музейном фонде и новая инструкция, возможно, будут утверждены в первом полугодии 2017 г. Учебник по учетно-хранительской деятельности отсутствует, а некоторые учебники по музееведению в разделах, посвященных фондовой работе, зачастую используют термины "дублетный".

Тема 4.7 Порядок временной выдачи музейных предметов.

Система учетно - хранительской документации в музее.

Единые правила организации формирования, учета, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации (утв. приказом Минкультуры РФ от 8 декабря 2009 г. № 842). I. Основные положения. ... Организация учетно-хранительской работы в музее. 2. Основные функции главного хранителя. 2.1. Главный хранитель назначается на должность, освобождается от должности и осуществляет свои функции в соответствии с приказом Минкультуры РСФСР от 05.11.1980 № 645 "Об утверждении Типовых должностных инструкций работников музеев". Единые правила организации формирования, учета, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации (утв. приказом Минкультуры РФ от 8 декабря 2009 г. № 842). I. Основные положения. ... Организация учетно-хранительской работы в музее. 2. Основные функции главного хранителя. 2.1. Главный хранитель назначается на должность, освобождается от должности и осуществляет свои функции в соответствии с приказом Минкультуры РСФСР от 05.11.1980 № 645 "Об утверждении Типовых должностных инструкций работников музеев".

Тема 4.8 Требования к комплектованию, научному описанию и хранению предметов естественно-научных коллекций.

Комплектование современного естественнонаучного музея строго соответствует исследовательской проблематике в профильных музеях и характеру культурно-образовательной деятельности - в публичных музеях. Оно осуществляется специальными структурными подразделениями секторами либо отделами комплектования, разрабатывающими годовые планы комплектования и на долгосрочную перспективу.

Тема 4.9 Особо ценные коллекции: хранение и экспонирование драгметаллов и оружия.

Методические рекомендации по вопросу государственного учета и хранения музейных предметов, содержащих драгоценные металлы. Рекомендации напоминают об основных требованиях к работе, порядке учета и хранения данной категории музейных предметов. Ответственные хранители музейных предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней назначаются на должность приказом директора музея по согласованию с учредителем. Это может быть как главный хранитель фондов, так и другой сотрудник музея.

Тема 4.10 Особенности описания, хранения и экспонирования музейных предметов коллекций "Ткани"

Ткани, хранящиеся в музеях, изготовлены обычно из натуральных материалов - пряжи из волокон животного и растительного происхождения (шелк, шерсть, хлопок, лен), а также из синтетических волокон (современные ткани). Главными причинами разрушения и обветшания текстильных изделий является действие яркого света, солнечных лучей, ненормального температурно-влажностного режима, наличие плесневых грибков, насекомых, пыли и газовых засорителей воздуха на волокна и некоторые красители. ... Шкафы должны состоять из нескольких выдвижных ящико-лотков разных размеров для хранения крупных и мелких предметов.

Тема 4.11 Требования к хранению и экспонированию музейных предметов коллекции "Знамена и вымпелы"

Знамена и вымпелы располагаются так, чтобы текст и изображение находились в вертикальной плоскости. К верхнему краю пришиваются петли, в них продевается древко, которое с помощью шнура крепится к трубе или штанге под потолком.

Тема 4.12 Систематизация коллекции "Промышленная графика", изучение, экспонирование, хранение.

Промышленная графика: определение, история появления, этапы развития, описание с фото и примеры. Обсудить Редактировать статью. ... Графика является самым древним видом изобразительного искусства. Можно сказать, что первобытный человек был первым, кто положил начало этому виду искусства, высекая на стенах пещер свои первые графические рисунки. Как утверждают археологи и ученые, посредством этой наскальной графики древние люди излагали свои мысли. Когда появилась письменность, понятие "графика" стало ассоциироваться с каллиграфическим письмом, то есть написанным четким, красивым почерком.

Тема 4.13 Атрибуция предметов коллекции "Живопись", "Иконы" в собрании КГИАМЗ им. Е.Д. Фелицына.

Коллекция икон музея Фелицына. Основная часть коллекции икон музея была сформирована в 70-80 е гг. XX в. в результате этнографических экспедиций сотрудников музея по станицам и хуторам Краснодарского края. Коллекцию можно разделить на две большие группы. Первая – южнорусская икона. ... Иконы южнорусской школы ближе к портретной живописи, для их написания использовали более яркие краски. Также для южнорусской иконы характерно богатое украшение киотов бумажными и тканевыми цветами. ... Примечания. По материалам коллекции КГИАМЗ им. Е.Д. Фелицына «Живопись».

*Тема 4.14 Консервация и реставрация Античного металла.
Консервация и реставрация Античного металла.*

Представлен комплексный анализ отечественных исследований 60-80-х гг. XX в. и работ современного периода, обращенных к осмыслению проблем консервации и реставрации памятников археологии в процессе их музеефикации *in situ*. Обобщены данные о мерах и методах долговременной защиты объектов археологического наследия, строительным материалом которых служит камень, древесина, жженный / сырцовый кирпич, почвенный слой, кость. Определены ключевые объекты археологии, послужившие базой апробации консервационно-реставрационных мер.

Тема 4.15 Реставрация предметов из керамики, стекла, дерева.

Выбор технологического процесса и материалов для реставрационных работ. Средства очистки поверхностей. Поделочные массы и мастики. Пропитка разрушений. Биозащита. Консервация-укрепление. Сушка. Защитно-декоративная тонировка.

Тема 4.16 Проблемы хранения, экспонирования и научного описания предметов коллекции "Дерево".

Учет предметов научно-вспомогательного и сырьевого фондов. Переучет музейных ценностей и порядок учета и хранения учетных документов. Учетные обозначения. ... Деревянную резьбу, фрагменты домового декора, царские врата и т.п. крупные предметы лучше хранить развешанными на стендах с упором на специальные подставки.

Тема 4.17 Хранение, экспонирование и научное описание предметов коллекции "Керамика".

Выбор технологического процесса и материалов для реставрационных работ. Критерии выбора, природные или синтетические. Поделочные массы и мастики. Средства борьбы с биоразрушителями. Средства для очистки предметов. Защитно-декоративное покрытие.

Тема 4.18 Археологические коллекции в музее: основания для приема и особенности хранения.

Хранение археологических находок. Все вещественные материалы, обнаруженные при археологических раскопках, а ... Порядок, основные формы учета экспонатов и методы их хранения определены инструктивными документами.

*Тема 4.19 Атрибуция музейных предметов эпохи Средневековья.
Атрибуция музейных предметов эпохи Средневековья.*

Вопросы научной атрибуции музейных предметов эпохи Средневековья, датирующихся IV – XV вв. н.э. Проблемы атрибуции

предметов вооружения, предметов конской упряжи, предметов быта, украшений. Проблемы этнокультурной принадлежности предметов археологии.

Тема 4.20 Нормативы по приему и хранению археологических коллекций.

Коллекции археологических предметов, сформированные в результате полевых работ, являются собственностью государства и подлежат передаче на постоянное государственное хранение. Порядок передачи вновь сформированных коллекций на постоянное государственное хранение определяется национальным законодательством. Археологическая документация, составленная в процессе проведения полевых работ, является собственностью той организации, учреждения или иного юридического лица, по представлению которого оформлялась лицензия на право проведения полевых работ, если при оформлении лицензии не установлено иное.

Тема 4.21 Хранилища музейных фондов и их оборудование.

Музейные фонды размещаются в специально оборудованных хранилищах. Это должны быть просторные, светлые помещения с регулируемыми системами вентиляции и отопления, обеспечивающие необходимые условия для правильного хранения, а также изучения музейных ценностей в целях всестороннего их использования. Хранилища должны удовлетворять требованиям максимальной противопожарной безопасности, иметь запасные выходы и соответствующее противопожарное оборудование.

Тема 4.22 "Методика научно-фондовой работы по изучению отдельных страниц формирования музейной коллекции и бытования некоторых живописных произведений. Атрибуция".

Атрибуция музейных предметов - это установление времени, локации создания, автора того или иного произведения, документа, памятника культуры. Исследователь при ее составлении опирается на анализ стиля, техники, манеры, сюжета, привлекает дополнительные данные, прямые и косвенные. Чем шире их круг, тем точнее описание. ... Атрибуция музейных предметов - это и описание экспоната по установленным инструкциями правилам (признакам музейного предмета). Требования к процессу. ... Это не только место создания, но и локация бытования, события. Тут также важно упомянуть именно историческое наименование - на момент появления, изготовления экспоната.

Тема 4.23 Произведения изобразительного искусства как объекты хранения. Особенности температурно-влажностного, светового и биологического режимов хранения. Оборудование. Методы работы ГБУК КК "Краснодарского краевого художественного музея им. Ф.А. Коваленко".

Организация хранения музейных коллекций. Систематизация музейного собрания. Устройство хранилища. Требования к помещению для хранения музейных коллекций. Оборудование для хранения музейных коллекций. Материалы для хранения. Меры превентивной консервации. Климатический режим в фондохранилище. Средства контроля параметров климата и освещенности в музейных помещениях. Санитарный режим. Биологический контроль. Ведение Журналов температурно-влажностного режима.

Тема 4.24 Принципы хранения музейных фондов: световой и температурно-влажностный режим.

Температурно-влажностный режим. Хранение органических материалов. Критерии оптимальной температуры и влажности для разных групп материалов. Приборы, фиксирующие температурно-влажностный режим. Защита от загрязнений воздуха. Световой режим. Группы материалов по светостойкости. Ультрафиолетовое излучение. Приборы, используемые для измерения освещенности.

Тема 4.25 Хранение художественных ценностей в музейной экспозиции.

Произведения изобразительного искусства как объекты хранения. Особенности температурно-влажностного, светового и биологического режимов хранения. Оборудование. Методы работы ГБУК КК «Краснодарского краевого художественного музея им. Ф.А. Коваленко».

Тема 4.26 Правила хранения предметов коллекции "Живопись"

Требования к хранению живописи: температурно-влажностный режим: 18-22°C при 40-70% влажности. ... Можно дополнительно хорошо защитить живопись от пыли, полностью закрыв обратную сторону холста картоном. При сильном загрязнении самостоятельно не чистите картину - это должен делать специалист. Удаление сажи и копоти требует работы реставратора, и никакие попытки удаления их на месте недопустимы. Если холст картины провис (появились складки или неровности) - никогда не мочите холст с обратной стороны водой, это может привести к отслоению грунта картины.

Тема 4.27 Правила хранения предметов коллекции "Графика"

Настоящие Единые правила и условия учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, и порядок формирования, учета, сохранения и использования Музейного фонда Российской Федерации (далее - Единые правила и условия) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 N 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон. ... плоскостные предметы (живопись, графика, книги, документы) измеряются по высоте и

ширине; круглые и эллипсообразные - по наибольшему и наименьшему диаметрам; объемные - по высоте, ширине и глубине.

Тема 4.28 Научно-исследовательская работа при комплектовании музейных фондов.

Научная работа в современном музее тесно связана с его стратегической деятельностью, комплектованием фондов, изучением предметов и коллекций, педагогикой, менеджментом и маркетингом. Последние факторы играют важную роль и в проведении исследований, которые, как правило, ведутся за счет музейного бюджета. ... Научно-исследовательская работа в области комплектования фондов - это создание или пополнение музейной коллекции.

Тема 4.29 Особенности обеспечения безопасности в музейных учреждениях.

РУКОВОДСТВО по созданию комплексной унифицированной системы обеспечения безопасности музейных учреждений, защиты и сохранности музейных предметов. Определение порядка и особенностей организация службы безопасности музейного учреждения; • выбор и реализация структуры организационных мероприятий по обеспечению безопасности музейного учреждения; • разработка и введение в действие комплекта документации, регламентирующей действия сотрудников музейного учреждения в области обеспечения защиты и сохранности музейных ценностей; • создание и эксплуатация комплекса технических средств обеспечения безопасности музейного учреждения.

4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

По дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Музееведение» группа «"Научные сотрудники по фондовой работе, хранители фондов государственных и муниципальных музейных учреждений" итоговая аттестация проводится в форме собеседования.

Вопросы для проведения собеседования:

1. Особенности правового регулирования труда сотрудников музеев
2. Правовые основы хранения и учета музейных фондов
3. Современные информационные технологии в работе хранителей музейных фондов
4. Музеи в социокультурном пространстве региона: состояние и перспективы развития
5. Систематизация музейных фондов по коллекциям. Движение музейных предметов и музейных коллекций. Нестандартные ситуации при организации музейного процесса
6. Организация системы учета музейных предметов и музейных

коллекций. Состав и структура музейных фондов, порядок приема предметов в музейное собрание

7. Централизованный государственный учет музейных предметов: работа с Государственным каталогом Музейного фонда РФ
8. Научное описание музейных предметов при сдаче в фонды
9. Условия обеспечения сохранности коллекций в музейном фондохранилище
10. Монтаж и сохранность музейных коллекций в экспозиции
11. Научное описание предметов археологии
12. Атрибуция музейных предметов эпохи камня
13. Атрибуция предметов эпохи раннего железа
14. Атрибуция музейных предметов эпохи Средневековья
15. Археологические коллекции в экспозиционном пространстве музея.
16. Хранилища музейных фондов и их оборудование
17. Методика составления каталога утраченных культурных ценностей
18. Принципы хранения музейных фондов: световой и температурно-влажностный режимы
19. Проведение историко-культурной экспертизы музейных предметов
20. Хранение художественных ценностей в музейных экспозициях
21. Научно-исследовательская работа при комплектовании музейных фондов
22. Комплектование музейных фондов по истории советского периода
23. Художественное проектирование музейной экспозиции на основе изучения фондовых материалов
24. Систематизация и атрибуция холодного клинкового оружия кубанских казаков
25. Систематизация и атрибуция форменной одежды кубанских казаков
26. Особенности комплектования и использования естественнонаучных коллекций

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебно-методическое обеспечение программы

1.1.1 Литература

1. Брюшкова Л.П. Как подготовиться к фондовой проверке? // Музей, 2007, № 4, с.32-39; № 5, с. 62-67; № 6, с. 47-51.
2. Брюшкова Л.П. Учет и проверка наличия музейных ценностей. Методические рекомендации. М., 2006.

3. Брюшкова Л.П. Учет музейных ценностей: курс лекций. М., 2008.
- Годунова Л.Н., Кучеренко М.Е. Описание музейных предметов: основные элементы и образцы. М., ГЦМСИР, 2013.
4. Годунова Л.Н. Письменные источники в исторических и историко-краеведческих музеях. Методическое пособие. М., ГЦМСИР, 2013.
5. Годунова Л.Н. Архив музея. Методическое пособие. М., ГЦМСИР, 2014.
6. Горбунов В.В. Научно-фондовая работа в музее: учебное пособие / В.В. Горбунов, А.А. Тишкин. — Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2015.
7. Договор о передаче в безвозмездное пользование музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и являющихся федеральной собственностью (Приказ Министерства культуры РФ от 05.05.2009 г. № 226).
8. Дубов И.В. Музееведение. — СПб., 2004.
9. Научно-фондовая работа в музее. Методическое пособие в помощь молодому специалисту / М.Е. Кучеренко. М.: ГЦМСИР, 2006.
10. О драгоценных металлах и драгоценных камнях (Федеральный закон от 26.03.1998 г. № 41-ФЗ).
11. Описание вещественных музейных предметов. М., ГЦМСИР, 2011.
12. Основы музееведения: [учеб. пособие/ Т. В. Абанкина и др.]; отв. ред. Э. А. Шулепова; Гос. ин-т искусствознания, Рос. ин-т культурологии. — М.: УРСС, 2005. — 501 с.

5.1.2 Интернет-ресурсы

1. Всероссийский Реестр Музеев. Режим доступа: <http://vrm.museum.ru/>
2. ФГИС "Государственный каталог Музейного фонда РФ" Режим доступа: www.goskatalog.ru
3. Единые правила организации формирования, учета, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации (утв. приказом Минкультуры РФ от 8 декабря 2009 г. № 842). Режим доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/97240/#ixzz4wKYBj5Za>
4. ИКОМ России. Режим доступа: <http://icom-russia.com/>
5. Музеи России. Режим доступа: <http://www.museum.ru/>
1. Всероссийский Реестр Музеев. Режим доступа: <http://vrm.museum.ru/>
2. ФГИС "Государственный каталог Музейного фонда РФ" Режим доступа: www.goskatalog.ru
3. Единые правила организации формирования, учета, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации (утв. приказом Минкультуры РФ от 8 декабря 2009 г. № 842). Режим доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/97240/#ixzz4wKYBj5Za>
4. ИКОМ России. Режим доступа: <http://icom-russia.com/>
5. Музеи России. Режим доступа: <http://www.museum.ru/>

5.2 Кадровое обеспечение программы

Реализация программы обеспечивается высококвалифицированными специалистами, имеющими высшее профессиональное образование.

5.3 Материально-технические условия реализации программы

Материально-техническое обеспечение программы предусматривает занятия в аудиториях с компьютерным оборудованием и видеопроекционной аппаратурой. Компьютеры имеют выход во всемирную информационную компьютерную сеть (Интернет). Кроме того, техническое обеспечение дисциплины предполагает наличие аудиторий для интерактивных занятий.