

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Истории и права
2.	Направление подготовки	46.03.01 История
3.	Направленность (профиль)	Арктическое регионоведение
4.	Дисциплина (модуль)	Б1.В.05 Архивоведение и музееведение
5.	Форма обучения	Очная
6.	Год набора	2022

I. Методические рекомендации по аудиторной и самостоятельной работе

1.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к практическому / семинарскому, в том числе интерактивному, занятию.

Семинар (от лат. *seminarium* – рассадник) – это вид групповых занятий по какой-либо научной или учебной проблеме. Семинарские занятия являются одной из важнейших форм аудиторной учебной работы обучающегося вуза.

Главная цель семинара – подготовка и обсуждение обучающимися в группе определенной темы по заранее предложенному плану. Поэтому подготовка к семинару должна быть организована таким образом, чтобы обеспечить готовность обучающегося к освещению любого из вопросов предложенного плана.

Этапы подготовки к семинарскому занятию:

1. Необходимо заранее ознакомиться с темой, планом очередного семинарского занятия, списком источников и литературы к нему.
2. Освоение темы, вынесенной на семинар, следует начинать с изучения соответствующих глав (или параграфов) в основной литературе, а также лекционного материала, соответствующего данной теме.
3. Следующим этапом подготовки к семинару является изучение указанных в списке источников по теме. Как правило, источники сгруппированы в практикумах, хрестоматиях, сборниках документов. Работа над источником – важнейшая задача обучающегося при подготовке к семинару.
4. После изучения источников следует обратиться к монографической литературе по вынесенной на семинар теме. В ходе знакомства с ней обучающийся должен уяснить основные аспекты изучаемой темы, ее трактовку в научной литературе, степень изученности данной темы в исторической науке, дискуссионные вопросы и т.д.

В ходе подготовки к семинару рекомендуется составлять конспекты к каждому занятию. В них должны содержаться выписки из источников и специальной литературы, отражающие готовность обучающегося к обсуждению вопросов предложенного плана. Поэтому целесообразно организовывать конспекты таким образом, чтобы материал в них размещался не сплошным текстом, но точно соответствовал бы вопросам плана.

Семинарские занятия проходят в форме обсуждения в группе вопросов плана заявленной темы. Как правило, по каждому из вопросов выступает основной докладчик, который должен осветить все основные аспекты данного вопроса (подпункта) плана; затем обучающиеся в свободной форме дополняют или, по необходимости, исправляют основное сообщение. Иногда обучающимся предлагается заранее подготовить сообщения по тем или иным проблемным аспектам темы.

Сообщения обучающихся должны отражать их знакомство с источниками и основной литературой по теме. Выступления обучающихся по учебнику не допускаются. Обсуждение вопросов плана происходит в соответствии с правилами научной дискуссии и полемической этики.

В рамках интерактивных форм занятий на семинарском занятии проводится **групповая дискуссия**.

Обсуждение вопросов плана происходит в соответствии с правилами научной дискуссии и полемической этики. Дискуссия – это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В настоящее время она является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Но ошибочно считать, что дискуссия – это целеустремленное, эмоциональное, заведомо пристрастное отстаивание уже имеющейся, сформированной и неизменной позиции. Дискуссия – равноправное обсуждение вопросов. Она возникает, когда перед людьми стоит вопрос, на который нет единого ответа. В ходе ее люди формулируют новый, более удовлетворяющий все стороны ответ на стоящий вопрос. Результатом ее может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. Дискуссия – целенаправленный и упорядоченный обмен идеями, суждениями, мнениями в группе ради формирования мнения каждым участником или поиска истины.

Признаки дискуссии:

- работа группы лиц, выступающих обычно в ролях ведущего и участников;
- соответствующая организация места и времени работы;
- процесс общения протекает как взаимодействие участников;
- взаимодействие включает высказывания, слушание, а также использование невербальных выразительных средств;
- направленность на достижение учебных целей.

Взаимодействие в учебной дискуссии строится не просто на поочередных высказываниях, вопросах и ответах, но на содержательно направленной самоорганизации участников. Общение в ходе дискуссии побуждает искать различные способы для выражения своей мысли, повышает восприимчивость к новым сведениям, новой точке зрения; эти личностно развивающие результаты дискуссии напрямую реализуются на обсуждаемом в группах учебном материале. Сущностной чертой учебной дискуссии является диалогическая позиция педагога, которая реализуется в предпринимаемых им специальных организационных усилиях, задает тон обсуждению, соблюдению его правил всеми участниками (по работе М.В. Кларина «Инновации в мировой педагогике».)

Занятия с применением научно-популярных фильмов необходимо строить так, чтобы демонстрируемый фильм подчинялся целевой установке данной темы, помогая в более доступной для восприятия и интересной форме донести материал до аудитории. Но учебные фильмы не должны мыслиться как какое-то универсальное средство наглядности, которое может заменить другие формы работы. Их не следует применять в том случае, когда иллюстративную задачу проще, более конкретно разрешат другие наглядные пособия: схемы, презентации, репродукции, карты и т. п. В то же время творческое сочетание различных средств обучения с демонст-

рацией фильмов усиливает эффективность всего занятия в целом. Работа с кинофильмами методически делится на три этапа:

- установление связи изучаемой темы с содержанием фильма;
- работа с фильмом в процессе его демонстрации;
- работа с фильмом после демонстрации.

Чтобы материал был правильно понят и хорошо усвоен, надо подготовить обучающихся к восприятию фильма. Вот почему просмотру может предшествовать вступительное слово (не более 3-5 мин), где рекомендуется:

- обратить внимание на главные моменты изучаемой темы и на то, какое отражение они получили в фильме;
- дать предварительные пояснения к наиболее трудным моментам фильма;
- поставить в известность об отдельных фактических погрешностях в фильме (если они есть);
- вызвать интерес к просмотру.

После просмотра фильма даются ответы на вопросы, озвученные до знакомства с видеоматериалом, подводятся итоги просмотра.

Выполнение ряда заданий самостоятельной работы при подготовке к семинарским занятиям предполагает конспектирование научных статей, представление тезисов по той или иной теме. **Конспект** - это вид вторичного текста, содержащий краткое, но емкое изложение содержания (темы) первичного текста. Объем конспекта монографии или статьи должен составлять не более 1/3, но и не менее 1/8 от первоначального (конспектируемого) текста. План-конспект к семинарскому занятию предполагает написание текста-ответа на каждый из вопросов, сформулированных в плане семинарского занятия. Он предполагает проработку вопросов для обсуждения на основе источников и литературы, предложенных к каждому семинарскому занятию. План-конспект к семинарскому занятию можно выполнять в виде тезисов. Предпочтительнее рукописный вид конспекта.

Тезисы – это кратко сформулированные основные положения доклада, научной статьи. По представленному в них материалу и по содержанию тезисы могут быть как первичным, оригинальным научным произведением, так и вторичным текстом, подобным аннотации, реферату, конспекту. Оригинальные тезисы являются сжатым отражением собственного доклада, статьи автора. Вторичные тезисы создаются на основе первичных текстов, принадлежащих другому автору. В тезисах логично и кратко излагается данная тема. Каждый тезис, составляющий обычно отдельный абзац, освещает отдельную микротему. Если план только называет рассматриваемые вопросы, то тезисы должны раскрывать решение этих вопросов. Тезисы имеют строго нормативную содержательно-композиционную структуру, в которой выделяется: преамбула, основное тезисное положение, заключительный тезис. Четкое логическое деление тезисного содержания подчеркивается формально или графически. Формальное выражение логических взаимосвязей между тезисами может быть представлено следующими способами: использованием вводных слов в начале каждого тезиса (*во-первых, во-вторых*); с помощью оппозиционных фраз (*внешние факторы - внутренние причины*); использованием классификационных фраз (*поле глаголов действия, поле глаголов состояния, поле глаголов движения*). Графическое обозначение логики изложения осуществляется через нумерацию каждого тезиса. В тезисах, как правило, отсутствуют цитаты, примеры, что связано со стремлением к краткости. К тезисам предъявляются требования стилистической чистоты и однородности речевой манеры, в них недопустимы эмоционально-экспрессивные определения, метафоры и прочие включения из других стилей.

Оценка работы обучающегося на занятии складывается из оценки выполнения самостоятельной работы при подготовке к семинару и участия его в обсуждении представленных в плане занятия вопросов, работы в группах при выполнении тех или иных заданий (анализ источников, составление таблиц, просмотр и обсуждение фильма, дискуссия и т.п.).

1.3. Методические рекомендации по подготовке реферата.

Реферат (от лат. *refereo* – докладываю, сообщаю) – это краткое изложение в письменной форме результатов изучения научной проблемы на определенную тему, включающее в себя обзор соответствующих источников или литературы и имеющее научно-информационное назначение.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

1. Реферат выполняется в рукописном варианте, в тетради на 12-18 листов или машинописном (компьютерном) вариантах.
2. На титульном листе указывается фамилия и имя студента, литера группы и № курса, тема реферата, год написания ФИО преподавателя.
3. Объем работы конкретных рамок не имеет, но должен насчитывать не менее 10 листов в стандартной тетради на 12 листов, либо 12-15 листов в машинописном варианте, на листах формата А4, 14 шрифтом, с полуторным межстрочным интервалом.
4. Обязательно наличие в конце работы списка использованных источников и литературы (не менее 6 проработанных хрестоматий, учебников, монографий или статей периодики). Делать сноски постранично необязательно.
5. В случае отсутствия со стороны студентов интереса к предлагаемым темам, они имеют возможность предложить собственные темы, не выходящие за временные рамки курса.

1.4. Методические рекомендации по выполнению письменных работ на базе ГАМО.

Необходимо дать характеристику повседневной жизни населения Кольского Севера на примере одного года периодики (газета «Полярная правда») 1920-х-1930-х гг., отразить, как в тексте публикаций отражены проблемы быта, ЖКХ, питания, жилья, досуга, образования и здравоохранения. Следует проанализировать содержание одного дела из фондов органов государственной власти досоветского периода, отметив, каков жанр/вид документов, представленных в деле; кто является их автором, кому и с какой целью они адресованы; какова степень их сохранности.

Требования к оформлению текста:

- ✓ формат страницы – А4;
- ✓ текст Times New Roman № 14, все поля 2 см, расстановка переносов автоматическая, выравнивание по ширине автоматическое;
- ✓ объем – не менее 5 страниц печатного текста.

Титульный лист реферативного обзора должен содержать следующие сведения:

- ✓ название темы и фонда;
- ✓ полная учебная идентификация студента (ФИО, курс, группа).

1.5. Методические рекомендации по подготовке м/м презентации

М/м презентация выполняется по одной из указанных тем с использованием компьютерной программы Power Point. Защита презентации производится на семинарском занятии. Презентация должна содержать от 12 до 25 слайдов. В презентации должны быть отображены следующие элементы: титульный слайд с указанием темы презентации, ФИО ее автора, план изложения (раскрытия) темы, иллюстративный и содержательный материал, список использованных источников и литературы. Материал презентации должен полностью исчерпывать вопросы, входящие в объем темы и в доступной краткой форме излагать ее основное содержание.

Следует разработать 1 презентацию по музеям России и 1 презентацию по зарубежным музеям. Для каждой презентации выбираются 1-2 музея тех или иных городов и характеризуются по следующему плану: история возникновения и развития музея, его профиль, место расположения, количество экспонируемых объектов, название и характеристика основных экспозиционных залов, подробная характеристика одного из экспозиционных залов, формы работы с посетителями, перспективные направления работы. **Всего 2 презентации.**

1.6. Методические рекомендации по подготовке методразработки и плана-конспекта урока-экскурсии.

Разработать урок-экскурсию по истории России в рамках регионального компонента (историческое краеведение) для школьников 5-10 кл. на базе экспозиционных залов Мурманского областного краеведческого музея г. Мурманска. Урок рассчитан на 45 минут.

Оформить материал практического задания в виде плана-конспекта урока-экскурсии и методразработки экскурсии с технологической картой экскурсии.

В разработке урока отразить название темы, цели урока (обучающие, развивающие, воспитательные), логическое задание для школьников, ход урока, домашнее задание.

Образец таблицы методразработки и технологической карты экскурсии (подробнее см. работу: Долженко Г. П. Экскурсионное дело: учеб. пособие для бакалавров и магистрантов / Долженко Г. П. - Изд. 4-е, испр. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 308, [1] с. : ил. - (Высшее образование)):

Технологическая карта экскурсии

Название урока-экскурсии

Тема экскурсии

Продолжительность

Автор-разработчик

Содержание экскурсии (подтемы и названия стендов)

Методическая разработка урока-экскурсии (таблица)

Участки (этапы) перемещения по маршруту и места остановок (стенды)	Объект показа	Продолжительность	Основное содержание информации	Указания по организации	Методические указания
1	2	3	4	5	6

Примерное распределение часов и содержания краеведческого материала по годам обучения в основной школе.

Класс	Тематический блок содержания	Количество часов
5	Введение в историю края. Наш край в древности	2 часа
6	История Кольского Севера в средние века (V – XVI вв.)	6 часов
7-8	История Кольского Севера в Новое время (XVII – XVIII вв.)	4 часа
9	История Кольского Севера в XIX в.	4 часа
10	История Кольского Севера в новейшее время (XX – начало XXI вв.)	18 часов
		Итого: 34 часа

Темы уроков-экскурсий (на базе Мурманского областного краеведческого музея):

1. Наш край в древности.
2. Наш край в Средние века.
3. Наш край в начале нового времени (XVI-XVII века).
4. Кольский Север при Петре I.
5. Кольский край во второй половине XVIII в.
6. Кольский Север в XIX в.
7. Мурман в период революции, Гражданской войны и интервенции (1917-1920).
8. Кольский Север: от Мурманской губернии до Мурманской области.
9. Наш край в годы Великой Отечественной войны.

10. Мурманская область во второй половине XX в.

План-конспект урока представляется в виде **таблицы** (на основе компетентностного подхода):

Тема урока:		
Цель урока: [создать условия для развития у учащихся ключевых компетенций: <i>общекультурной</i> (умение ставить цель деятельности, определять пути ее достижения, оценивать результаты деятельности; умение разрешать учебные проблемные ситуации); <i>учебно-познавательной</i> (нахождение, переработка, использование информации для решения учебных ситуаций и задач), <i>коммуникативной</i> (учиться работать в паре, взаимодействовать с партнером для получения общего результата).]		
Задачи:		
Обучающие	Развивающие	Воспитывающие
сформировать у учащихся знания о...	сформировать умение анализировать исторические источники / ситуации / учебные задачи	развитие навыков самостоятельного получения информации / активности, направленной на решение учебных задач и ситуаций
Учебник, учебно-методические пособия, хрестоматии: [указать полные выходные данные, параграф и/или страницы]		
Содержание урока		
План: 1. 2. 3.		
пункт плана	Содержание (Ход урока)	раздел учебника
Логическое задание для школьников		
Выводы:		
Домашнее задание:		

Содержательный блок должен сопровождаться **иллюстративным материалом**:

- м/м презентация (в ней представляют фото стендов экспозиционного зала музея, в котором будет проводиться урок-экскурсия);
- материалы «портфеля экскурсовода» (набор иллюстраций в соответствии с вопросами плана, исторические карты и т.п.).

Контрольно-измерительный блок.

Основная задача – диагностика сформированных в результате изучения темы компетенций обучающихся. Контрольно-измерительный блок может включать в себя следующие виды заданий по теме (на выбор студента):

- тест (вопросы на знание дат / персоналий / событий / исторической географии; вопросы на последовательность событий; вопросы на соответствие (дат – персоналий – событий – мест) и т.д.);
- анализ текста исторического источника (текст источника и вопросы для его анализа);
- текст с ошибками и др.

Обязательные требования:

- ✓ содержание заданий должно соответствовать теме и эффективно диагностировать решение указанных задач;

- ✓ содержание заданий должно соответствовать возрастным особенностям учащихся (5-9 классов);
- ✓ контрольно-измерительный блок должен содержать ключ для проверки;
- ✓ контрольно-измерительный блок должен содержать четкие критерии оценивания.

Самостоятельная работа учащихся.

Основная задача – организация самостоятельной работы учащихся по освоению темы. Данный блок может состоять из одного вида деятельности (на выбор):

- написание мини-сочинения (5-7 кл.) или эссе (8-9 кл.) по изученному периоду – необходимо представить примерный перечень тем работ;
- подготовка доклада по персоналиям / событиям;
- составление кроссворда по изученной теме.

Обязательные требования:

- ✓ содержание задания должно полностью соответствовать изученному материалу;
- ✓ задание должно быть изложено четко, содержать в себе четко проверяемые дидактические единицы;
- ✓ задание должно содержать в себе четкие критерии оценивания.

1.7. Разработка тестовых заданий по дисциплине (не является обязательным)

Общая характеристика.

Разработка тестовых заданий **не является обязательной** и выполняется только в том случае, если студент желает (или должен) осуществить добор баллов для повышения своего рейтинга по дисциплине и **только по согласованию с преподавателем**. Тестовые вопросы должны охватывать все разделы изучаемой дисциплины. Формулировки вопросов должны быть научно выверенными, однозначными. В случае двух и более возможных ответов на вопросы в скобках, после формулировки вопроса, указывается формулировка «(несколько ответов)». После тестовых вопросов помещается ключ с ответами, список источников и литературы (включая учебники и учебно-методические пособия), на базе которых были составлены тестовые задания. **Категорически не допускается использовать готовые тестовые задания! Оформление тестовых заданий осуществляется по ниже представленному образцу:**

Тест

Раздел 2. Музееведение

1. Кто ввел в научный оборот термин «музеология»?

- а) Дж. Грессе
- б) С. фон Кричберг
- в) К. Шрайнер

2. Совокупность музейных предметов, связанных общностью одного или нескольких признаков и представляющих научный, художественный или познавательный интерес как единое целое, называется _____.

3. Федеральный закон «О музейном фонде Российской Федерации и музея в Российской Федерации» был принят в:

- а) 1996 г.
- б) 2000 г.
- в) 2004 г.

Оценивание.

Тестовые задания принимаются к рассмотрению только в том случае, если они полностью соответствуют указанным выше требованиям (оформление, ключ с ответами, список использованных источников и литературы).

Оценка (в баллах) соответствующих требованиям тестовых заданий зависит от количества вопросов теста и правильности ответов на них:

20 вопросов – 5 баллов;

30 вопросов – 10 баллов;

40 вопросов – 15 баллов;

50 вопросов – 20 баллов.

1.8. Методические рекомендации по анализу источника, анализу текста и решению теста

При работе с историческими источниками (документами) в группах на семинарских занятиях требуется использовать следующую памятку:

Вопросы для анализа исторического источника.

1. Атрибутивные признаки источника (время и место создания, автор, условия и обстоятельства появления источника).
2. Какова цель создания данного документа? Кому он был адресован?
3. Какова информационная ценность источника?
4. Насколько надежен и достоверен источник?
5. Что вызывает сомнения в подлинности или правдивости документа?
6. Насколько репрезентативен (верно отражает эпоху или суть событий) источник?
7. Известны ли аналогичные письменные источники?
8. Какова общественно-политическая позиция, идеологические предпочтения автора (авторов) документа?
9. Какова Ваша собственная оценка источника?

При анализе текста, предложенного в качестве одного из итоговых оцениваемых заданий, необходимо внимательно ознакомиться с содержанием документа, выделив для себя ключевые факты, слова-маркеры, позволяющие атрибутировать источник, дать краткие (в 1-2 предложения) ответы на каждый вопрос к тексту.

Тестовая система предусматривает вопросы/задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо внимательно ознакомиться с формулировкой вопроса, уяснив, сколько правильных ответов должно быть на него дано. Тест выполняется на бумажном бланке, выданном преподавателем. На бланке, правом верхнем углу студент вписывает свои ФИО и группу. Бланк заполняется ручкой. Исправления не допускаются.

При отсутствии какого-либо одного ответа на вопрос, предусматривающий множественный выбор, весь ответ считается неправильным. Вопросы, предполагающие открытую форму, требуют вписывания краткого ответа.

Правильные ответы в бланке теста правильные выделяются в тесте подчеркиванием или любым другим допустимым символом.

1.9. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Экзамен проводится в устной форме.

Ведущий данную дисциплину преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя два вопроса. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенного до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный экзамен, должно одновременно находиться не более шести обучающихся на одного преподавателя, принимающего экзамен.

На подготовку к ответу на билет на экзамене отводится 20 минут.

Результат экзамена выражается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для прохождения экзамена обучающемуся необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности.

Экзамен принимает преподаватель, читавший учебную дисциплину в данном учебном потоке (группе). Допускается участие в приеме экзамена других преподавателей по указанию заведующего кафедрой.

За нарушение дисциплины и порядка обучающиеся могут быть удалены с экзамена.

В основе взаимодействия преподавателя и обучающихся при изучении дисциплины лежит балльно-рейтинговая система, принятая в МАГУ. Вся совокупность учебных действий обучающегося в процессе освоения дисциплины оценивается в баллах. «Стоимость» тех или иных учебных действий обучающегося в процессе изучения дисциплины указана в Технологической карте (см. ниже). Для того чтобы быть допущенным к экзамену, обучающийся должен набрать в течение семестра не менее 30 баллов. В случае невозможности это сделать (по уважительным причинам), обучающемуся предоставляется право набора дополнительных баллов за счет выполнения заданий, указанных в Технологической карте. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен. В ходе экзамена обучающийся может получить от 0 до 40 баллов. Таким образом, итоговая оценка обучающегося за весь курс складывается из количества баллов, набранных им в течение семестра и в ходе экзамена. Соответствие оценок по четырехбалльной шкале количеству баллов по Технологической карте:

«отлично»: 91 – 100 баллов;

«хорошо»: 81 – 90 баллов;

«удовлетворительно»: 61 – 80 баллов;

«неудовлетворительно»: менее 60 баллов.

II. Планы семинарских/практических, в том числе интерактивных занятий

Раздел 1. Архивоведение.

Занятия 1-3. Архивоведение как научная дисциплина. Основные этапы развития архивного дела. 6 ч.

План:

1. Предмет, объект, принципы и методы архивоведения. Межпредметные связи архивоведения
2. Архивоведение в России. История дисциплины.
3. Понятие «архив». Типология архивов.
4. Архивы в древнерусском государстве.
5. Архивное дело в Русском государстве в XV–XVII веках.
6. Архивное дело в России в XVIII–XIX вв.
7. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР».
8. Архивы в СССР в 30-е годы. Репрессии против архивистов.

9. Архивы в системе НКВД (1938-1960 гг.).
10. Архивная реформа 1990-х – 2000-х годов.

Литература:

основная

[2, с. 12-20, 57-62]

Интерактивные занятия. Дискуссии на темы: «Архив в современной социокультурной системе общества», «Возможность централизации архивного дела в дореволюционный период: плюсы и минусы разных вариантов реформы», «Система управления архивным делом в России: проблемы и перспективы».

Работа в группах с документом. Декрет СНК «О реорганизации и централизации архивного дела» от 01.07.1918 -

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=ESU&n=17691#cn4dB1T8ktUh9JeK>

Работа в группах с документом. Указ Президента РСФСР Б.Н. Ельцина «О партийных архивах» от 24.08.1991. - <http://www.kremlin.ru/acts/bank/140>

Задания для самостоятельной работы

- 1) Подготовить тезисы для участия в групповой дискуссии по теме: «Архив в современной социокультурной системе общества».
- 2) Подготовить реферат на одну из тем:
 1. Царский архив России.
 2. Межевой архив в России.
 3. Генеральный регламент 1720 г.
 4. Судьба партийных архивов после 1991 г.
 5. Государственный архив Мурманской области: история и перспективы развития
 6. Муниципальные архивы в Мурманской области
- 3) Подготовить тезисы для участия в групповой дискуссии по теме: «Возможность централизации архивного дела в дореволюционный период: плюсы и минусы разных вариантов реформы».
- 4) Самостоятельно ознакомьтесь со статьей Садыковой Р. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела» от 1 июня 1918 г. и его место в истории отечественного архивного дела. - <https://cyberleninka.ru/article/n/dekret-o-reorganizatsii-i-tsentralizatsii-arhivnogo-dela-v-rsfsr-ot-1-iyunya-1918-g-i-ego-mesto-v-istorii-otechestvennogo-arhivnogo-dela>?
- 5) При подготовке к занятиям ознакомьтесь с учебным пособием: Цеменкова, С. И. История архивов России: XX — начало XXI века : учеб. пособие / С. И. Цеменкова ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. — 200 с. - https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/78127/1/978%E2%80%915%E2%80%91917996-2743-0_2019.pdf?ysclid=117scrziic

Вопросы для самоконтроля

1. Что составляет предмет и объект архивоведения как самостоятельной научной дисциплины?
2. Каковы основные принципы и методы архивоведения?
3. С какими научными дисциплинами взаимодействует архивоведение?
4. Что такое архив? В чем отличие принятого в архивоведении определения архива от бытового понимания архивов?
5. В чем различие между государственными и ведомственными архивами?
6. Какие основные типы архивов существуют в современном мире?"
7. Где хранились документы в период существования единого древнерусского государства?
8. Когда в российском законодательстве впервые появилось слово «архив»?
9. Что такое исторические архивы в Российской империи?

10. В чем заключались главные недостатки организации архивного дела в дореволюционной России?
11. Какие проекты архивных реформ предлагались и обсуждались в дореволюционной России?
12. В чем заключалась реформа архивного дела 1918 г. в РСФСР?
13. В чем главное значение перемен в архивном деле в России после 1991 г.?

Занятие 4. Архивный фонд Российской Федерации. Сеть государственных и муниципальных архивов Российской Федерации. 2 ч.

План:

1. Архивный фонд РФ в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
2. Организация документов Архивного фонда РФ.
3. Государственная и негосударственная части Архивного фонда РФ.
4. Органы государственной власти управляющие архивным делом. Система управления архивным делом.
5. Федеральные государственные архивы (ГАРФ, РГАДА, РГИА, РГВИА, РГВА, РГАВМФ, РГАСПИ и другие)
6. Государственные архивы субъектов РФ.
7. Ведомственные архивы.

Литература

основная

[2, с. 92-162]

Интерактивное занятие. Дискуссия на тему: «Система управления архивным делом в России: проблемы и перспективы».

Задания для самостоятельной работы

- 1) Подготовить тезисы для участия в групповой дискуссии: «Система управления архивным делом в России: проблемы и перспективы».
- 2) При подготовке к занятиям ознакомьтесь с учебным пособием: Цеменкова, С. И. История архивов России: XX — начало XXI века : учеб. пособие / С. И. Цеменкова ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. — 200 с. - https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/78127/1/978%E2%80%912743-0_2019.pdf?ysclid=117scrziic

Вопросы для самоконтроля:

1. По каким принципам распределяются документы между федеральными архивами?
2. Какие наиболее характерные комплексы документов досоветского периода входят в состав региональных государственных архивов?
3. Какие наиболее характерные комплексы документов советского периода входят в состав региональных государственных архивов?"
4. В какие федеральные и региональные государственные архивы преобразованы бывшие архивы КПСС?
5. Какие документы хранятся в муниципальных архивах?
6. Какие ведомственные архивы осуществляют депозитарное хранение документов АФ РФ?
7. Какие документальные комплексы преобладают в рукописных отделах библиотек и музеев?

Занятие 5. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации. Обеспечение сохранности архивных документов. 2 ч.

План:

1. История развития НСА. Становление современной системы НСА.
2. Описание архивных документов. Справочники об архивах. Путеводители. Описи. Архивные каталоги.
3. Электронные НСА. Оцифровка НСА в архивах.
4. Материальные носители документов и особенности обеспечения их сохранности. Создание оптимальных условий хранения.
5. Современное техническое оборудование архивохранилищ.
6. Специфика и особенности проверки наличия и состояния документов.
7. Электронный фонд пользования.

Литература

основная

[2, с. 213-249; 304-326]

Интерактивное занятие. Дискуссия на тему: «Подходы к оцифровке НСА и предоставление удаленного доступа к НСА российских архивов».

Работа в группах с документами (см. задания самост. работы).

Задания для самостоятельной работы

- 1) Подготовить тезисы для участия в групповой дискуссии: Подходы к оцифровке НСА и предоставление удаленного доступа к НСА российских архивов.
- 2) Ознакомиться с документами для подготовки к групповой работе на семинарском занятии:
 1. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденные Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19. — М., 2007.
 2. Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода : методич. пособие. — М., 2003.
 3. Составление архивных описей : методич. рекомендации. — М. : ВНИИДАД, 2007.
- 3) Ознакомиться с документами для подготовки к групповой работе на семинарском занятии:
 1. Биоповреждения архивных документов на бумажных носителях и рекомендации по обеспечению их сохранности: методические рекомендации. — М.: ВНИИДАД, 1995.
 2. Биоповреждения документов на пленочных носителях и методы борьбы с ними: методическое пособие. — М.: Российский государственный архив научно-технической документации, 1999.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие существуют основные архивные справочники?
2. Какие имеются дополнительные архивные справочники?
3. В чем заключается взаимосвязь отдельных архивных справочников в системе НСА к документам АФ РФ?
4. Какие справочники соответствуют каждому уровню организации архивных документов (АФ РФ — государственный архив — архивный фонд — опись — единица хранения)?
5. Из каких разделов должна состоять архивная опись?
6. В чем заключается усовершенствование архивных описей?

7. Что такое дифференцированный подход к описанию архивных материалов?
8. Каковы основные требования к описанию архивных материалов?
9. Что такое обеспечение сохранности документов?
10. Каковы основные направления деятельности архивов по обеспечению сохранности документов?
11. Какие основные факторы приводят к повреждениям документов?
12. Какие основные методы применяются для борьбы с повреждениями документов?
13. Каковы оптимальные параметры температуры и влажности для хранения документов на бумажной основе?
14. Что такое страховой фонд и фонд пользования?

Занятия 6-8. Использование архивных документов. 6 ч.

План:

1. История использования документов в российских архивах.
2. Исполнение тематических, генеалогических и социально-правовых запросов.
3. Читальный зал архива.
4. Архивная эвристика
5. Использование архивных документов в научных работах
6. Публикация документов. Археография как научная дисциплина: теория и практики.
7. Особенности публикации документов в современной России. Современные археографические концепции.
8. Использование архивных документов в СМИ
9. Создание выставок архивных документов
10. Архивная педагогика. Потенциал использования архивных документов в образовании.

Литература

основная

[2, с. 264-281]

дополнительная

[8, С.5-9, 10-55, 153-183]

Интерактивное занятие. Дискуссия на тему: «Современная российская археография: проблемы и достижения»

Задания для самостоятельной работы

- 1) Подготовить тезисы для участия в групповой дискуссии по теме: «Современная российская археография: проблемы и достижения»
- 2) Подготовить реферат по одной из тем:
 1. Публикация архивных документов в России в XVIII-XIX вв.
 2. Публикация документов в Советском Союзе.
 3. «Археографическая революция» 1990-х гг.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова основная цель использования архивных документов?
2. Кто такой пользователь архивными документами?
3. Какие существуют основные формы использования архивных документов?
4. Какие существуют виды запросов?
5. Какими документами оформляются результаты исполнения запросов архивами?
6. Какие запросы государственные архивы РФ обязаны исполнять бесплатно?

7. Кто имеет право работать в качестве исследователя в читальных залах государственных архивов РФ?
8. В каких случаях работающему в читальном зале государственного архива исследователю может быть отказано в выдаче документов?
9. В каких случаях работающий в читальном зале исследователь получает подлинные документы, а в каких — копии?
10. Какие возмездные услуги могут оказывать государственные архивы РФ?
11. Какие существуют формы пропаганды архивных документов?

Занятия 9-18. Работа с архивными источниками на базе Государственного архива Мурманской области. 20 ч.

1. Ознакомительная экскурсия в Государственный архив Мурманской области (ГАМО). 2 ч
2. Работа в малых группах на базе ГАМО с региональной периодикой 1920-х-1930-х гг. по теме «Повседневная жизнь населения Кольского Севера». 10 ч.
3. Работа с фондами и описями ГАМО (органы государственной власти, досоветский период). 8 ч.

Раздел 2. Музееведение.

Занятия 1-2. Музей как социальный и культурный институт. организационно-правовые основы деятельности музеев (4 часа).

План:

1. Подходы к определению понятия «музей». Определение «музея» в Уставе ИКОМ и Федеральном законе РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ.
2. Определение музея М.Е. Каулен (Российская музейная энциклопедия) и З. Странского. Д.Ф. Камерон: «Музей: храм или форум?».
3. Появление и развитие понятий «музеография», «музеология», «музееведение».
4. Организационно-правовые основы деятельности музеев в РФ. Краткая характеристика деятельности ИКОМ.
5. Типология музеев. Музейная сеть РФ. Музейная сеть Мурманской области.
6. Социальные функции музеев.

Литература:

основная

[1, с. 74-76]

[3, с. 10-37, 267-289]

дополнительная

[5, с. 6-68], [6, с. 10-44, 298-331]

Задания для самостоятельной работы

1) Самостоятельно ознакомьтесь со следующими источниками, литературой и Интернет-ресурсами:

Кодекс профессиональной этики ИКОМ // <http://www.artcon.ru/node/351>

Кодекс музейной этики // <http://www.icom.org.ru/get.asp?id=A7>

Российская культура в законодательных и нормативных актах. Музейное дело и охрана памятников. 1996–2000. М., 2001.

Федеральный закон «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» // Мир музея. 1996. №6 (152).

Музейные термины // Музейные термины. Терминологические проблемы музееведения: Сб. научн. тр. – М., 1986.

Проблемы теории, истории и методики музейной работы: Сб. научн. тр. – М., 1995.

Равикович Д.А. Динамика социальных функций музеев различных профилей в современных условиях // <http://www.tourlib.columb.net.ua>.

Российская музейная энциклопедия: В 2 томах [Текст] / Министерство культуры РФ, Российский институт культурологии МК РФ и РАН. – Т. I. – М.: Прогресс: РИПОЛ КЛАССИК, 2001.

Шпилько С.П. Потенциал и роль музея в становлении современной туристской индустрии в России // <http://www.tourlib.columb.net.ua>.

Исторические усадьбы России. Музеи-усадьбы России <http://hist-usadba.narod.ru>

Музей-монастырь http://www.museum.ru/rme/sci_mon.asp

Музей-храм http://www.museum.ru/rme/sci_hram.asp

2) Составить классификацию музеев (по разным критериям) Мурманской области.

3) Охарактеризовать (письменно) четыре любые конференции ИКОМ - тематика и содержание проблем.

4) Подготовьте реферативный обзор по одной из предложенных ниже тем:

- Концепция «понимающей музеологии».
- Зарубежный опыт музейной коммуникации
- Культурологический подход в изучении музейной коммуникации.
- Государственная музейная политика РФ.
- Экономика музейного дела.
- Музей как государственная некоммерческая организация.
- Музейный менеджмент и маркетинг.
- Формирование нового понимания смысла музейной деятельности.

Вопросы для самоконтроля:

1. Ознакомьтесь с текстом Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и уточните по нему основные понятия, используемые в музееведении – музей, музейный фонд, музейный предмет и т.п.
2. Охарактеризуйте понятия «музеография», «музеология», «музееведение», обратив внимание на различные трактовки их предмета исследователями.
3. Сравните определения термина «музей» в работах М.Е. Каулен, З. Странского и Д.Ф. Кемпера (в чем сходство и в чем различия?).
4. Характеризуя международную деятельность музеев, обратите внимание на основные положения кодекса профессиональной этики ИКОМ и кодекса музейной этики (в чем их сходство?).

Занятия 3-7. История становления и развития музеев и музейного дела в России и за рубежом (10 часов).

План:

1. Возникновение музеев: от античных музейных коллекций до кабинетов и галерей эпохи Возрождения.
2. Музеи Западной Европы в XVII – XVIII вв.
3. Особенности истории музейной практики России. Древнейшие музейные собрания.
4. Музеи России в XVIII-XIX вв.
 - Петербургская Кунсткамера.
 - Императорский музей Эрмитаж.
 - Возникновение общедоступных музеев. Музейные кабинеты учебных и научных учреждений.

5. Музейное строительство в XIX столетии.
6. Музеи и музейное дело в XX веке: основные тенденции развития музеев Европы, Азии, Америки, Австралии и Африки. Новые виды музеев.
7. Музеи Европейского Севера России.

Литература:

основная

[3, с. 38-63, 6-68]

дополнительная

[5, с. 6-66, 122-137]

[6, с. 45-113], [6]

Интерактивное занятие. Защита презентаций.

На защиту презентации отводится от 7 до 10 минут (включая ответы на вопросы).

Интерактивное занятие. Просмотр и обсуждение видеofilьмов по истории создания и развития музейной сети России и зарубежных стран.

На занятиях осуществляется просмотр и обсуждение фрагментов видеofilьмов из фильмотеки преподавателя:

Британский музей

Вологодский государственный историко-художественный музей

Лувр

Музеи Москвы

Музеи Санкт-Петербурга

При обсуждении видеофрагментов необходимо выявить следующие аспекты становления, развития и работы музеев: время появления музея, его тип, основные экспозиционные залы музеев, источники формирования музейных коллекций.

Задания для самостоятельной работы

1) Самостоятельно изучите следующую литературу и Интернет-ресурсы:

Белоусов А.А. На алтарь Отечества: Из истории меценатства и благотворительности в России. – Владивосток, 1996.

История музейного дела в России: классика отечественной музееведческой мысли [Электронный ресурс] / Рос. ин-т культурологии. - 9 файлов формата .pdf. - М. : КноРус, 2009. - 1 электрон. опт. диск. - Систем. требования: Windows; CD привод; Adobe AcrobatReader. - Загл. с контейнера. - ISBN 978-5-406-00035-9

Короткова А. Российские музеи в записках иностранцев (XVIII – первая половина XIX в.) // Музей. 2009. №3. С. 31–34.

Кузина Г.А., Сундиева А.А. История музейного дела // Российская музейная энциклопедия. М., 2001. Т. 1. С. 241–242.

Сокровища музеев мира [Электронный ресурс] / М. : ОЛМА медиа групп, 2013. - 304 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234687>

Сотникова, С. И. Музеология: учеб. пособ. для студ. вузов, обуч. по спец. 021000 Музеология и 052800 Музейное дело и охрана памятников / С. И. Сотникова. - М. : Дрофа, 2004. - 192 с. - (Высшее образование). [Гриф МО]

Сто великих музеев мира (любое издание).

Архангельский областной краеведческий музей

<http://projects.pomorsu.ru/MemoHistory/museum.htm>

Вологодский государственный историко-культурный и художественный музей-заповедник

<http://www.vologdamuseum.ru/>

Государственный исторический музей <http://www.shm.ru/>

Государственная Третьяковская галерея <http://www.tretyakovgallery.ru/>

Карельский государственный краеведческий музей <http://kgkm.karelia.ru/>
Музей-заповедник Кижы <http://kizhi.karelia.ru/index.html>
Музей-заповедник «Московский Кремль» <http://www.kreml.ru/>
Музеи Санкт-Петербурга и пригородов http://kanikuly.spb.ru/tour_muzei.htm#muz_1
Мурманский областной краеведческий музей <http://mokm51.ru/>
Мурманский областной художественный музей <http://www.museum.ru/M1556>
Центр гуманитарных проблем Баренцрегиона Кольского научного центра. Музей истории изучения и освоения Европейского Севера России <http://museum.kolasc.net.ru/>

2) Подготовьте и защитите м/м презентации по одной из указанных тем (примерный перечень тем:

- Музеи Европы (на выбор студента страны: Германия, Великобритания, Италия, Греция, Чехия, Польша, Франция и др.): история и современность.
- Музеи США.
- Музеи Канады.
- Музеи Египта.
- Музеи ЮАР.
- Музеи Австралии.
- Музеи Японии.
- Музеи Китая.
- Музеи Бразилии.
- Музеи Москвы.
- Музеи Санкт-Петербурга.
- Музеи Саратова.
- Музеи Пскова.
- Музеи Великого Новгорода.
- Музеи Мурманской области.
- Музеи Архангельской области.
- Музеи Карелии.
- Музеи Республики Коми.

Вопросы для самоконтроля:

1. Где и когда появляются первые музейные коллекции, галереи?
2. Когда появляются музеи в современном понимании этого социального института?
3. Что такое экомузей?
4. Какие профили музеев являются преобладающими на территории Мурманской области?

Занятия 8-10. Музейная экспозиция. Выставочная работа (6 часов).

План:

1. Понятие «музейная экспозиция» и методы построения музейных экспозиций.
2. Особенности музейных экспозиций в исторических, этнографических музеях, музеях-заповедниках и использование их в экскурсионной работе.
3. Понятие «экспозиционный ансамбль», его компоненты и особенности творческой работы по его созданию.
4. Понятие «выставка». Основные требования к проведению выставок.
5. Проблемы музейно-выставочной коммуникации.

Литература:

основная

[3, с. 116-151]

дополнительная

[5, с. 86-97]

[6, с. 164-201]

Интерактивное занятие. Защита характеристики экспозиционных залов.

Защита осуществляется в виде доклада, который может сопровождаться (по желанию студента) демонстрацией презентации или раздаточных материалов.

Задания для самостоятельной работы

1) Самостоятельно изучите следующую литературу:

Арзамасцев В.П. О семантической структуре музейной экспозиции. / На пути к музею XXI века. Сб. науч. тр./ НИИ культуры. – М., 1989.

Искусство современной композиции. Выставки. Музеи. Сб. статей. – М., 1965.

Кришотанис Г.Н. Торговые ярмарки и выставки. – М., 1997.

Кулаев К.В. Культурология и экскурсоведение. – М., 1998.

Литвинов В.В. Практика современной экспозиции. – М., 1989

Михайловская А.И. Музейная экспозиция (Организация и техника). – М., 1964.

Назаренко Р.Л. Выставка как инструмент рынка. – М., 1997.

Описание музейных предметов: основные элементы и образцы: Метод. пособие. – М., 1994.

Ревякин В.И. Выставки (архитектура и экспозиция). – М., 1979.

Соустин А.С. Выставочная деятельность музеев: некоторые пути интенсификации и повышения эффективности. / На пути к музею XXI века. Сб. науч. тр./ НИИ культуры. – М., 1989.

2) Составьте характеристику экспозиционного зала.

3) Составить план-конспект по следующему вопросу:

Система фондовой документации. Основные учётные документы, книга поступлений, научные инвентари, акты приёма-передачи. Правила оформления музейной документации.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите основные виды выставок, требования к их организации выставок.
2. Проанализируйте особенности архитектурно-художественного решения выставок и экспозиций в музеях.

Занятия 11-14. Работа с экспозициями и фондами музеев.

(8 часов).

1. Ознакомительные экскурсии в МОКМ, музей Северного флота, музей МАГУ. 6 ч.
2. Работа в малых группах над текстом урока-экскурсии. 2 ч.

Занятия 15-16. Экскурсионная работа в музеях. Музейная педагогика

(4 часа).

План:

1. Особенности проведения: музейных и исторических экскурсий; экскурсий на архитектурно-градостроительные темы; природоведческих экскурсий; экскурсий на транспорте и маршрутов выходного дня. Классификация туристских путешествий.
2. Музейные экскурсии для школьников.
3. Основные направления музейной педагогики. Университетские музеи. Музей МГГУ.
4. Проблемы взаимодействия школы и музеев. Детские музеи в России и за рубежом.

Литература:

основная

[2, с. 153-162, 185-199]

[3, с. 44-170]

дополнительная

[б, с. 7-110]

Интерактивное занятие. Защита методразработок и планов-конспектов уроков-экскурсий.

На защиту разработок отводится до 10 минут. План-конспект необходимо сдать преподавателю на проверку за неделю до защиты. На защите озвучивается технологическая карта урока-экскурсии, кратко характеризуются основные положения методразработки – должно быть уделено внимание освещению вопроса о подтемах экскурсии, должны быть озвучены и продемонстрированы на презентации стенды экспозиционного зала, озвучены основные требования организационного характера и объяснен выбор тех или иных приемов показа и рассказа на экскурсии.

При подготовке методразработок и планов-конспектов уроков-экскурсий используйте следующую литературу и Интернет-ресурсы:

Долженко Г. П. Экскурсионное дело: учеб. пособие для бакалавров и магистрантов / Долженко Г. П. - Изд. 4-е, испр. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 308, [1] с. : ил. - (Высшее образование).

Дьякова Р.А., Емельянов Б.В., Пасечный П.С. Основы экскурсоведения. - М.: «Просвещение», 1985.

Емельянов Б.В. Экскурсоведение: Учебник. – М.: Советский спорт, 2001.

Киселев А.А., Киселева Т.А. История Мурманской области. - Мурманск: Мурман. обл. научно-метод. центр образования, 1995.

Киселев А.А., Тулин М.А. Улицы Мурманска. - Мурманск: Мурман. кн. изд-во, 1991.

Косова И.М. Музей в культурной жизни края. – М., 1989.

Основы экскурсионного дела в музеях. Под ред. Ю.П.Пищулина. – М., 1976.

Юхневич М.Ю. Я поведу тебя в музей. – М., 2001.

Мурманский областной краеведческий музей <http://mokm51.ru/>

Мурманский областной художественный музей <http://www.museum.ru/M1556>

Образовательный портал города Мурманска <http://www.edu.murmansk.ru>

Центр гуманитарных проблем Баренцрегиона Кольского научного центра. Музей истории изучения и освоения Европейского Севера России <http://museum.kolasc.net.ru/>

Задания для самостоятельной работы

- 1) Составьте методразработку и план-конспект урока-экскурсии в музее.
- 2) Предложите собственный перечень названий экскурсий в рамках г. Мурманска (по каждому из видов экскурсий).
- 3) Подберите материал для пешеходной экскурсии «Старейшие улицы г. Мурманска».

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите отличительные особенности экскурсионной работы.
2. Охарактеризуйте специфику работы над выбором темы и названия экскурсии, возможные сочетания различных приемов при ее проведении.
3. Выявите отличительные черты и особенности проведения музейной экскурсии, определите ее роль и значение в работе музеев с посетителями, познакомьтесь с требованиями к составлению методической разработке экскурсии.

Занятия 17-18. Культурно-образовательная деятельность музея (4 часа).

План:

1. Оценка аудитории музея и выставки. Маркетинговые исследования. Виды и формы массовой работы музея.

2. Формы культурно-образовательной деятельности музеев (лекция, консультации, кружок, клуб, конкурсы, музейный праздник, ролевая игра, научные конференции).
3. Взаимодействие с общественными организациями.
4. Музейная этика. Музейный работник и музейная аудитория. Литература

Литература:

основная

[3, с. 185-199, 235-237]

дополнительная

[5, с. 45-53]

[6, с. 202-229]

Задания для самостоятельной работы

1) Самостоятельно ознакомьтесь со следующей литературой и Интернет-ресурсами:

Косова И.М. Музей в культурной жизни края. – М., 1989.

Музей в современной культуре. Материалы третьей научно-методической конференции. – СПб., 1997.

Проблемы культурной коммуникации в музейной деятельности. / Музееведение. Сб. науч. тр./ НИИ культуры. – М., 1988.

Российская музейная энциклопедия. М., 2001. Т. 1. С. 311 (статья: «Культурно-образовательная деятельность музеев»).

Мурманский областной краеведческий музей <http://mokm51.ru/>

Мурманский областной художественный музей <http://www.museum.ru/M1556>

2) Изучив сайты Мурманского областного краеведческого и Художественного музеев кратко, в виде тезисов, изложите свое мнение об основных формах культурно-образовательной деятельности данных учреждений.

Вопросы для самоконтроля:

1. Охарактеризуйте разные формы культурной деятельности музеев, определите наиболее приемлемые формы данной работы с различными типами музейной аудитории
2. Продумайте предложения по перспективным направлениям работы культурно-образовательной деятельности музея МАГУ.