

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.05 АРХИВОВЕДЕНИЕ И МУЗЕЕВЕДЕНИЕ**

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

**основной профессиональной образовательной программы  
по направлению подготовки**

**46.03.01 История**

**Направленность (профиль) Арктическое регионоведение**

(код и наименование направления подготовки  
с указанием направленности (наименования магистерской программы))

**высшее образование – бакалавриат**

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –  
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

**бакалавр**

квалификация

**очная**

форма обучения

**2022**

год набора

**Составитель:**

Бардилева Ю.П., канд. ист. наук,  
доцент, заведующий кафедрой  
истории и права

Утверждена на заседании кафедры истории и  
права Социально-гуманитарного института  
(протокол № 7 от 25.03.2022)

Зав. кафедрой

Бардилева Ю.П.

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель – формирование в соответствии с учебным планом компетенций по дисциплине «Архивоведение и музееведение», представлений об истории и теории архивного дела, о музее как социокультурном институте, его социальных функциях, об истории становления и развития музеев, об основных направлениях деятельности современных музеев в России и за рубежом, а также формирование навыков работы в государственных архивах и музеях Российской Федерации.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ПК-1: Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе базовых знаний отечественной и всеобщей истории, специально-исторических дисциплин

ПК-2: Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на формирование УУД, использование современных ИКТ в учебном процессе и развитие интереса к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности

ПК-3: Способен к работе в архивах и музеях, библиотеках, владению навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах, разработки и проведения экскурсий, в том числе на иностранном языке

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	Знать: основы законодательства РФ об архивном деле; основы научного использования архивных документов; основные базы данных, пути и методы получения научной информации по теории и практике музейного дела в музеях, библиотеках, электронных каталогах и сетевых ресурсах.  Уметь: самостоятельно осуществлять поиск документной информации в архивах РФ; отбирать научную информацию, относящуюся к музеям и учреждениям музейного типа различных эпох, анализировать различные точки зрения в сфере музейного дела при решении конкретных задач.  Владеть: навыками работы с архивными источниками,

		<p>архивной эвристики, археографии; навыками использования системного подхода для решения поставленных задач в сфере музейного дела (в рамках научного мировоззрения), навыками самостоятельного поиска и анализа научной информации, применения ее в исследовательских и образовательных практиках.</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.  УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества.  УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.</p>	<p>Знать: основные характеристики музеев и архивов как социокультурных институтов, их историю, социальные функции, типологию, современные тенденции в развитии архивного и музейного дела.</p> <p>Уметь: осуществлять межкультурное взаимодействие на основе знаний этапов развития отечественной и мировой культуры и сохранения ее наследия в ведущих архивах и музеях России и мира</p> <p>Владеть: навыками реализации практик взаимодействия с учетом национальных и социокультурных особенностей при разработке и проведении уроков-экскурсий</p>

<p>ПК-1. Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе базовых знаний отечественной и всеобщей истории, специально-исторических дисциплин</p>	<p>ПК-1.1. Демонстрирует знание основного содержания, дискуссионных вопросов и основных векторов развития исследований в области отечественной и всеобщей истории, специально-исторических дисциплин.</p> <p>ПК-1.2. Эффективно применяет базовых знаний отечественной и всеобщей истории, специально-исторических дисциплин в научных исследованиях и профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1.3. Владеет навыками использования знаний в области отечественной и всеобщей истории, специально-исторических дисциплин в научно-образовательных практиках.</p>	<p>Знать: базовые духовно-нравственные и национальные ценности формируемые на основе материалов архивов и музеев.</p> <p>Уметь: использовать систематизированные теоретические и практические знания по архивному и музейному делу для постановки и решения исследовательских задач в области образования.</p> <p>Владеть: навыками формирования у обучающихся гражданской позиции, толерантности, приемлемого поведения в поликультурной среде посредством использования архивных документов и музейных коллекций.</p>
<p>ПК-2. Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на формирование УУД, использование современных ИКТ в учебном процессе и развитие интереса к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности</p>	<p>ПК-2.1. Демонстрирует знание основных способов организации образовательной деятельности и приемов мотивации обучающихся к учебной и учебно-исследовательской работе, в том числе с использованием современных ИКТ в учебном процессе.</p> <p>ПК-2.2. Организует различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по истории, применяет электронные средства сопровождения образовательного процесса.</p> <p>ПК-2.3. Применяет приемы, направленные на поддержание и развитие</p>	<p>Знать: основные способы организации образовательной деятельности и приемы мотивации обучающихся к учебной и учебно-исследовательской работе, в том числе с использованием современных ИКТ в учебном процессе, используя документы архивов и музеев.</p> <p>Уметь: организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по истории, применяя электронные средства сопровождения образовательного процесса, транслируя полученные знания в области архивного и музейного дела.</p> <p>Владеть: приемами, направленными на поддержание и развитие познавательного интереса обучающихся к</p>

	<p>познавательного интереса обучающихся к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности.</p>	<p>учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности.</p>
<p>ПК-3. Способен к работе в архивах и музеях, библиотеках, владению навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах, разработки и проведения экскурсий, в том числе на иностранном языке</p>	<p>ПК-3.1. Демонстрирует знание туристских ресурсов, исторического и культурного своеобразия региона, в котором осуществляется профессиональная деятельность, методики разработки и проведения экскурсий, в том числе на иностранном языке.</p> <p>ПК-3.2. Осуществляет работу в фондах архивов, музеев и библиотек для решения задач профессиональной деятельности, составляет технологическую карту и методическую разработку экскурсии.</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах, методами и приемами проведения экскурсий (в том числе на иностранном языке).</p>	<p>Знать: историческое и культурное наследие региона, представленное в фондах архива и экспозициях музеев России и региона.</p> <p>Уметь: работать с фондами архивов, музеев и библиотек для решения задач профессиональной деятельности, разрабатывать урок-экскурсию на базе экспозиций региональных музеев.</p> <p>Владеть: навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах, методами и приемами проведения уроков-экскурсий на базе региональных музеев.</p>

### **3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**



	<b>Итого за 5 семестр:</b>	<b>24</b>	<b>36</b>		<b>60</b>	<b>10</b>	<b>57</b>	<b>27</b>
	<b>Экзамен</b>							<b>27</b>
	<b>Итого за 4-5 семестр:</b>	<b>48</b>	<b>72</b>		<b>120</b>	<b>20</b>	<b>114</b>	<b>54</b>

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Раздел 1. Архивоведение.

#### Тема 1. Архивоведение как научная дисциплина.

Предмет, объект, цели и задачи курса архивоведения. Научные основы архивоведения: основные принципы, подходы и методы изучения дисциплины. Взаимосвязь архивоведения с гуманитарными и естественнонаучными дисциплинами. Архивоведение и смежные научные дисциплины (источниковедение, вспомогательные исторические дисциплины, археография, документоведение). Основные архивоведческие понятия: «архив», «архивный документ», «архивный фонд». Архивы и их типы. История возникновения и развития архивов в эпоху Древнего Востока, античности и средневековья. Проблемы периодизации истории архивов и архивного дела. Периодизация архивного дела Руси и России.

#### Тема 2. История становления и организации архивного дела в России.

Архивы в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности (XI-XIV вв.). Княжеские архивы, архивы светских и духовных феодалов. Московский великокняжеский архив. Архивы Пскова и Великого Новгорода. Архивное дело в России XV-XVII столетий. Государственный (царский) архив Московской Руси. Монастырские архивы, архивы частных лиц. Появление делопроизводства и его влияние на характер и деятельность архивов. Развитие приказных архивов. Порядок хранения и использования архивных документов.

Развитие архивного дела в Российской империи XVIII – начале XX вв. Преобразования Петра I в области архивного дела (указ об образовании архива Сената 16 июня 1712 г., отделение архивов от канцелярий, Генеральный регламент 1720 г. об архивной службе). Архивы XVIII в.: архивы госучреждений (высших, центральных и местных), исторические архивы, становление и развитие частных архивов и библиотек. Становление русской археографии. Деятельность В.Н. Татищева и Г.Ф. Миллера. Исторические условия развития архивного дела в России XIX – начале XX вв. Появление новых фондообразователей, расширение сети архивов (департаментские, общеминистерские, исторические, военно-исторические и частновладельческие архивы). Научно-издательская деятельность архивов. Оформление археографии в самостоятельную научную дисциплину. Проекты архивных реформ (Н.В. Калачев, Г.А. Розенкамф, Д.Я. Самохвалов). Открытие Петербургского археологического института для подготовки архивистов, археографов, археологов. Появление специализированных журналов по архивному делу. Положение о губернских ученых архивных комиссиях 13 апреля 1864 г. Открытие археологического института в Москве. Деятельность архивов в период Временного правительства.

Становление и развитие архивного дела в Советской России и СССР. Декрет 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Создание Единого государственного архивного фонда (ЕГАФ), Главного управления архивным делом РСФСР (Главархив) и его преобразование в Центральный архив РСФСР. Открытие института архивоведения (1930 г.). Образование ЕГАФ СССР и утверждения новой сети госархивов СССР (март 1941 г.). Архивы в период Великой Отечественной войны. Эвакуация архивов в восточные районы страны. Архивное дело в СССР в 1945-1991 гг. Положение ГАФ и сети центральных государственных архивов СССР от 13 августа 1958 г. Положение о ГАУ при Совете Министров СССР и сети центральных государственных архивов СССР от 28 июля 1961 г. Сеть государственных краевых, областных и окружных архивов и источники их комплектования. Ведомственные архивы. Тотальное засекречивание фондов и архивов. «Основные правила работы государственных архивов СССР» 1962 г. Создание ВНИИДАД (Всесоюзного научно-исследовательского института документоведения и архивного дела) в

1966 г. Развитие деятельности специализированных журналов по архивному делу: «Архивное дело», «Научно-информационный бюллетень», «Советские архивы», «Отечественные архивы». Закон СССР «Об охране и использовании памятников истории и культуры» 1976 г. и развитие архивного дела. Положение о ГАФ СССР 1980 г. Партийные архивы. Архивы КГБ. Архивная Служба Российской Федерации в 1990-е – начале 2000-х гг.

Разрушение монополии Главархива СССР. Образование Российского общества историков-архивистов (1990г.). Архивная реформа 1990-х годов. Рассекречивание документов. Федеральное архивное агентство РФ. Положение о Федеральном архивном агентстве (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2004 № 290). Регламент Федерального архивного агентства (утвержден Приказом Руководителя Федерального архивного агентства от 09.03.2005 № 17; зарегистрирован Минюстом России 13.07.2005 г. № 6784).

### **Тема 3. Архивный фонд Российской Федерации. Сеть государственных и муниципальных архивов Российской Федерации. Классификация документов Государственного Архивного Фонда РФ, документов в пределах архивов и архивных фондов.**

Реконструкция архивного фонда РФ. Изменения в сети архивных учреждений. Федеральная архивная служба, сеть архивов, ведомственное хранение.

Федеральные архивы и краткая характеристика их фондов и деятельности (Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ), Российский государственный архив древних актов (РГАДА), Российский государственный исторический архив (РГИА), Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА), Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ), Российский государственный архив экономики (РГАЭ), Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ), Российский государственный военный архив (РГВА), Российский государственный исторический архив Дальнего Востока (РГИАДВ), Российский государственный научно-технической документации (РГАНТД), Российский государственный фондодкументов (РГАФД), Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД), Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ), Российский государственный архив новейшей истории (РГАНИ)). Архивы республик, краев и областей РФ. Государственный архив Мурманской области. Ведомственные архивы и их функции. Отделы рукописей при библиотеках и музеях.

Архивный Фонд Российской Федерации (АФ РФ). Организация документов и дел в пределах Архивного Фонда РФ в целом (первый уровень организации документов), организация документов в пределах архивов по фондам, объединенным архивным фондам и коллекциям (второй уровень организации документов).

Классификация документов Архивного Фонда Российской Федерации. Целостность архивных фондов и их комплексов как необходимое условие научной организации документов в составе АФ РФ. Ступени классификации архивных документов в зависимости от уровня их комплекса в составе ГАФ. Классификация документов на уровне АФ РФ, архива, архивного фонда. Понятие о классификации документов АФ РФ: принадлежность документов к определенным историческим периодам, регионам, административно-территориальным единицам, отраслям государственной и общественной деятельности. Разделение их по способу и технике закрепления информации. Разработка в отечественном архивоведении основных признаков классификации документов. Значение этих признаков при обосновании современной сети государственных архивов. Классификация ведомственных архивов как источников комплектования конкретных групп государственных архивов.

Классификация документов в пределах архивов. Понятие о классификации документов в пределах архива. Значение классификации для рационального размещения документов в архивохранилищах, повышения эффективности их поиска и использования. Преимущество принципов классификации документов на стадиях ведомственного и государственного хранения. Изучение характера деятельности фондообразователей, систем документирования их деятельности, состава и содержания документов как условие научной организации документов



по архивным фондам. Родовое понятие архивного фонда. Фондирование документов. Виды работ, входящие в процесс фондирования. Признаки самостоятельности учреждения (лица) как фондообразователя. Хронологические границы архивного фонда. Их значение для выявления полноты состава его документов. Факторы политического, юридического (правового) и административного характера, определяющие хронологические границы архивных фондов. Особенности определения хронологических границ фондов личного происхождения. Признаки определения фондовой принадлежности документов учреждений и лиц. Прямые и косвенные признаки. Формирование объединенных архивных фондов. Признаки объединения документальных комплексов учреждений и лиц при формировании объединенных архивных фондов. Формирование архивных коллекций. Условия сохранения и расформирования коллекций в архивах. Размещение архивных фондов в архивохранилищах. План (схема) размещения архивных фондов.

Классификация документов в пределах архивных фондов. Теоретические основы классификации документов в пределах архивного фонда. Значение классификации для организации документов в пределах архивного фонда и поиска документной информации. Исторический подход при построении документов архивного фонда. Практическое осуществление классификации - систематизация дел в составе архивного фонда. Методика составления схем систематизации документов в пределах архивных фондов. Основные (ведущие) и второстепенные признаки систематизации. Типы и виды схем систематизации дел архивных фондов. Назначение и условия применения схем различных типов и видов. Порядок расположения дел в пределах нижних ступеней классификационного деления схем. Специфика систематизации документов объединенных архивных фондов, фондов личного происхождения и архивных коллекций.

Виды и назначение методических пособий для обоснования и осуществления классификации документов и практического проведения работ по их фондированию и систематизации в пределах фондов. Роль исторических справок при фондировании и систематизации документов. Сведения, отражаемые в исторических справках. Источники и литература, необходимые для составления исторической справки. Способы систематизации дел архивного фонда: непосредственная систематизация и карточный способ.

#### **Тема 4. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов.**

Понятие об экспертизе ценности документов. Основные задачи экспертизы ценности документов. Принципы отбора документов и современные критерии ценности архивного документа: критерии происхождения документов, критерии содержания документов, критерии внешних особенностей документов. Система экспертных органов. Комплекс нормативно-методических пособий по экспертизе ценности документов. Особенности проведения экспертизы ценности документов личного происхождения. Экспертиза ценности документов по перечням – документов с указанием сроков хранения и подлежащих постоянному хранению. Структура перечней документов.

Понятие о комплектовании архивов. Определение источников комплектования архивов. Организация комплектования: передача дел на хранение в ведомственный архив, государственный архив. Критерии определения учреждений источников комплектования государственных архивов. Критерии определения круга лиц, документы которых могут быть приняты в государственный архив. Отраслевые примерные списки видов и разновидностей учреждений, организаций и предприятий, являющихся и не являющихся источниками комплектования государственных архивов. Основания для внесения изменений и уточнений в списки источников комплектования государственных архивов. Источники комплектования ведомственных, объединенных ведомственных и объединенных межведомственных архивов. Определение состава документов, подлежащих государственному хранению, и организация их приема и государственные архивы. Понятие о формах приема документов. Выборочный прием документов. Предельные сроки хранения документов в ведомственных архивах. Организация работы по передаче и приему документов в государственные архивы. Роль государственных органов архивного управления в организации комплектования документов и обеспечении

всестороннего пополнения ГАФ страны. Функции государственной инспекции архивов. Осуществление контроля со стороны архивных учреждений за сохранностью документов, подлежащих сдаче в государственные архивы, полнотой состава архивных фондов и своевременным поступлением их на государственное хранение. Организация пополнения государственных архивов документальными памятниками истории и культуры, находящимися в собственности общественных организаций и отдельных граждан.

#### **Тема 5. Учет и хранение документов Архивного Фонда Российской Федерации.**

Принципиальные особенности системы государственного учета архивных документов: централизация, преемственность, динамичность учета. Единство учета и организации хранения документов. Взаимосвязь и взаимодополняемость учетных документов и справочников.

Объекты учета и единицы учета архивных документов. Единица учета. Разработка вопросов учета документов в отечественном архивоведении. Задачи и перспективы совершенствования учета документов в государственных и ведомственных архивах, в органах архивного управления, в рукописных отделах музеев и библиотек, негосударственных архивах и общественных организациях.

Учет документов в государственных архивах. Состав учетных документов и справочников. Основные и вспомогательные учетные документы и справочники. Учет поступления и выбытия документов. Учет особо ценных документов. Учет копий страхового фонда. Организация хранения документов. Специфика учета документов в государственных архивах с переменным составом. Учет документов в ведомственных архивах, музеях, библиотеках и других хранилищах. Особенности учета документов в ведомственных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек. Состав учетных документов. Учет документов в архивных органах (управлениях и отделах). Фондовые каталоги. Центральный фондový каталог (ЦФК). Его построение. Порядок ведения фондовых каталогов.

Назначение и организация работы по проверке наличия и состояния документов. Роль проверки наличия и состояния документов в обеспечении их сохранности. Порядок и периодичность проведения проверок. Внеплановые проверки. Документы, составляемые в ходе проверки и после ее окончания. Учетные документы, используемые при проведении проверки наличия и состояния документов. Мероприятия по результатам проверки. Внесение изменений в учетные документы.

Основные понятия технологии хранения документов. Содержание и основные процессы технологии хранения документальных источников. Общее и особенное при обеспечении физико-химической сохранности документов, различающихся по технике и способу закрепления информации. Понятие о действии факторов разрушения документов, о режиме и технологических условиях их хранения. Меры по обеспечению пожарной безопасности и предотвращению воздействия других внешних разрушающих факторов. Основные требования к помещениям для хранения документов и к их оборудованию. Общие сведения о консервации и реставрации документов. Влияние научно-технического прогресса на обеспечение длительной физико-химической сохранности архивных документов. Развитие научных методов длительного сохранения документов. Современные материалы для создания документов и способы ослабления воздействия внешних разрушающих реагентов. Новые средства хранения, пожарного контроля, предотвращения несанкционированного доступа к документам. Механизация и автоматизация процессов консервации и реставрации архивных документов.

#### **Тема 6. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации.**

Назначение системы научно-справочного аппарата (НСА). Понятия «первичная и вторичная информация», «система», «архивный справочник», «система НСА архива», «система НСА к документам АФ РФ». Состав и функции системы НСА к документам государственных архивов, процесс ее создания, ведения и использования. Требования, предъявляемые к системе НСА. Единство научных методов построения системы НСА. Распространение основных принципов организации системы НСА на все виды документации. Структура системы научно-справочного аппарата и направления ее развития.

Архивный справочник как единица системы НСА архива и АФ РФ. Определение типов и видов архивных справочников. Классификация справочников в зависимости от уровня объекта информации. Дифференцированный подход к созданию научно-справочного аппарата. Назначение и сущность дифференцированного подхода к созданию НСА. Информационный и экономический эффекты научно обоснованной дифференциации документов и архивных справочников при создании НСА. Электронный научно-справочный аппарат. Оцифровка НСА. Описание документов как основа создания архивных справочников. Понятие об описании документов. Сущность аналитико-синтетической переработки первичной документной информации. Методы свертывания документной информации. Зависимость объектов описания и объема логических записей от типа справочников.

Архивные описи. Система каталогов в архиве. Архивные путеводители. Обзоры документов и другие архивные справочники.

#### **Тема 7. Использование архивных документов.**

Организация работы исследователей в архивах. Ведение записей и снятие копий с документов. Порядок ссылок на архивные документы. Правила работы в читальных залах. Исполнение запросов. Публикация архивных документов. Археография. Экспонирование архивных документов на выставках. Цифровая выставка документов как новый тренд архивной выставочной деятельности.

### **Раздел 2. Музееведение.**

#### **Тема 8. Музей как социальный и культурный институт. Классификация музеев. Музейная сеть РФ.**

Объект, предмет и метод музееведения, основные понятия, методология, структура музееведения. Музееведение в системе наук. Музееведение как теоретическая дисциплина, изучающая процессы сохранения социальной информации, историю музеев, их общественные функции. Прикладное музееведение. Методика. Библиография. Научно-документационная, охранная, исследовательская, образовательно-воспитательная функции музея. Формирование нового понимания смысла музейной деятельности. Понятие музейной сети. Профильная и типологическая классификации. Характеристика различных типов музеев. Музейная этика. Музейный работник и музейная аудитория. Особенности музейной специализации, подготовка кадров.

#### **Тема 9. Государственная музейная политика в РФ. Деятельность Международного совета музеев (ИСОМ(ИКОМ)).**

Государственная музейная политика. Основы музейного законодательства Российской Федерации. Руководящие и законодательные материалы. Организация и управление. Права музеев. Федеральная служба России по сохранению культурных ценностей (Росхранкультура, 1996 г.), формирование новой концепции меценатства. Учредительные документы, условия создания, лицензирование музея. Организация деятельности, руководство, структура музея, работа музейных советов, формы отчетности. Экономика музейного дела. Финансирование: федеральные и местные бюджетные отчисления, спонсорская помощь. Особенности налогообложения музеев. Музей как государственная некоммерческая организация. Музейный менеджмент и маркетинг. Новые хозяйственные механизмы развития музеев. Структура бюджета музея. Современная государственная политика развития музейной сети в Российской Федерации.

#### **Тема 10. История становления и развития музеев за рубежом.**

Предшественники музеев. Коллекционирование в античную эпоху и средние века. Предпосылки возникновения музейных собраний. Эволюция музеев как реализация социального заказа, основные факторы, оказавшие влияние на развитие музейной деятельности. Естественно-научные кабинеты. Художественное коллекционирование, галереи. Формирование современных форм музейной экспозиции. Эпоха наполеоновских войн и музейное строительство. Формирование концепции публичного музея, расширение социальных функций

и форм музейной деятельности. Научно-просветительское направление музейной практики. Музей в тоталитарном обществе. Европейские традиции музейной деятельности. Музей в США, Канаде и Австралии – общее и особенное. Исторические условия и особенности становления музейной деятельности в странах Америки, Азии и Африки. Музеи мира в XIX – начале XX века, ведущие музеи мира. Новые тенденции и перспективы развития мировой музейной сети. Формирование концепции общинного музея, интегрированный музей и «новая музеология». Виртуализация музейной деятельности. Музеи Баренц-региона. Международные музейно-выставочные проекты, юридические основы их реализации. Международный совет музеев (ИКОМ) (1946) – профессиональная организация, имеющая целью развитие музейного дела во всем мире, исполнитель музейных программ ЮНЕСКО. Проблема реституций.

#### **Тема 11. История и современное состояние музеев в России.**

Особенности истории музейной практики России. Древнейшие музейные собрания. Эпоха Петра I, Петербургская Кунсткамера. Эрмитаж, возникновение общедоступных музеев, музейные кабинеты учебных и научных учреждений. Проблемы сохранения культурного наследия в послеоктябрьский период. Позитивные и негативные тенденции развития советских музеев. Формирование и характеристика музейной сети Мурманской области. Проблемы определения основных форм и направлений музейной деятельности в постперестроечную эпоху. Современное состояние музейного дела в России. Государственный музейный фонд. Расширение типологии отечественных музейных формирований.

#### **Тема 12. Фонды музеев. Основные направления фондовой работы.**

Понятие «фонды музея». Музейные предметы. Научно-вспомогательные материалы музея. Научная организация фондов музея. Состав фондов музея по значению и юридическому положению предметов. Музейная коллекция. Музейное собрание. Структура фондов музея. Основные направления фондовой работы. Комплектование, учет, хранение, изучение фондов, проведение консультаций. Понятие «изучение музейных предметов». Классификация музейных предметов. Научное комплектование фондов музея, источники пополнения. Реализация функции документирования современной эпохи. Предметы реального мира как предметы музейного значения. Организация работы по комплектованию фондов, планирование. Система фондовой документации. Учет фондов и учетная документация. Прием предметов в музей и их первичная инвентаризация (регистрация). Научная инвентаризация. Нанесение на предмет учетных обозначений. Научная каталогизация музейных фондов. Классификационная схема. Система научных каталогов. Компьютеризация научно-фондовой работы музея. Понятие «хранение музейных фондов». Режим хранения фондов. Консервация и реставрация музейных предметов. Система хранения музейных фондов. Особенности хранения музейных предметов в экспозиции. Открытое хранение фондов. Упаковка и транспортировка музейных предметов.

#### **Тема 13. Музеи как научно-исследовательские учреждения. Музейная коммуникация.**

Музеи как исследовательские центры. Основы исследовательской деятельности музея. Музееведческие исследования фондов. Исследования в области охраны и хранения музейных фондов. Музейное источниковедение. Научное описание музейных предметов. Музееведческие исследования в области музейной коммуникации. Планирование и организация научно-исследовательской деятельности. Каталоги коллекций, путеводители по фондам и экспозициям, публикации музейных материалов – введение в научный оборот новых знаний. Проведение научно-практических конференций, издательская деятельность, каталоги. Экспертная работа музеев. Консультации. Информационная система: фондовые материалы, картотеки, научная музейная библиотека, слайдо-, аудио- и видеотеки. Музейная компьютеризация, музеи в сети Интернет. Музейная социология. Статистика музейного дела. Современный взгляд на проблемы музейной коммуникации.

#### **Тема 14. Музейная экспозиция.**

Основные понятия. Современные формы выставочной деятельности. Принципы и методы построения экспозиции. Структура экспозиции. Экспозиционные материалы. Научная концепция экспозиции, принципы и методика ее создания. Основные принципы художественного проектирования экспозиции. Экспозиционный ансамбль. Компоненты.

Особенности искусства художественного решения экспозиции, творческой работы художника. Организация и основные этапы художественного проектирования экспозиции. Реализация архитектурно-художественного проекта экспозиции. Документация. Научный и художественный проекты. Экспозиционный сценарий, тематико-экспозиционный план. Эскизы, монтажные листы. Общие требования к музейным и выставочным зданиям. История и эволюция строительства, строительство новых зданий, приспособление и реконструкция зданий для музеев и выставок. Состав и топография функциональных комплексов, распределение площадей, техническое оборудование здания и основных функциональных комплексов. Классификация музейных экспозиций. Стационарная экспозиция. Временная экспозиция – выставка. Внемузейные формы экспозиционно-выставочной работы.

#### **Тема 8. Культурно-образовательная деятельность музеев.**

Оценка аудитории музея и выставки. Маркетинговые исследования. Виды и формы массовой работы музея. Музейная педагогика. Другие виды работы с населением – лекционная, консультативная, передвижная и т.п. Взаимодействие с общественными организациями.

Экскурсионная работа, основные понятия, классификация экскурсий, подготовка и основные приемы проведения экскурсий. Музеи и туризм, работа с туристическими группами, работа с туристическими фирмами, музеи на туристических выставках.

### **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

#### **Основная литература:**

1. Братановский С.Н. Государственное управление социально-культурной сферой в Российской Федерации : учебное пособие для бакалавров / С.Н. Братановский, М.С. Братановская. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 104 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9235-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462557>
2. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468969>
3. Сафонов А. А. Музейное дело и охрана памятников : учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10027-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475330>
4. Скобельцына А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14348-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477351>

#### **Дополнительная литература:**

5. Глушкова, П.В. Музеи под открытым небом : учебное пособие / П.В. Глушкова, В.М. Кимеев ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. - 152 с. : ил. - Библиогр.: с. 99-101. - ISBN 978-5-8154-0318-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472614>
6. Лушникова, А.В. Музееведение/музеология : конспект лекций / А.В. Лушникова ; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Факультет книжного бизнеса, документоведения и музееведения, Кафедра документоведения и музееведения. - Челябинск : ЧГАКИ, 2010. - 336 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94839-270-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492193>
7. Музейная педагогика : учебное пособие / сост. Г. М. Каченя ; Челябинская государственная академия культуры и искусств, Кафедра педагогики и психологии. – Челябинск : ЧГАКИ, 2015. – 130 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492332>

8. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06009-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473585>
9. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие : [16+] / А. Д. Тельчаров. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 184 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573440>

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В образовательном процессе используются:

– учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, ПК, оборудование для демонстрации презентаций, наглядные пособия;

– помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МАГУ.

### **7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:**

7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

– Kaspersky Anti-Virus

7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства:

– MS Office

7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства:

– 7Zip

– DJVuReader

7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства:

– Adobe Reader

### **7.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:**

ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;

ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://urait.ru/>;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>.

### **7.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ**

Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX

Электронная база данных Scopus

### **7.4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

2. ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре». <http://www.informio.ru/>

## **8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ**

Не предусмотрено.

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ**

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом

специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.