

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 6 от «25» января 2022 г.

Зав. кафедрой  /Тухватуллин Р. Р.

Согласовано:
Председатель УМК института

 /Гильмутдинова Р. А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Организация деятельности по учету и хранению музейных фондов
часть, формируемая участниками образовательных отношений

программа магистратуры

Направление подготовки
46.04.01 История

Направленность (профиль) подготовки
Визуальная история

Квалификация
магистр

Разработчик (составитель) старший преподаватель, к.и.н.	 / Ю. С. Усова
--	--

Для приема: 2022

Уфа 2022 г.

Составитель: старший преподаватель, к.и.н. Усова Ю. С.

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры протокол от № 6 от «25» января 2022 г.

Зав.кафедрой зарубежной истории



Р.Р. Тухватуллин

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций 4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) 4
4. Фонд оценочных средств по дисциплине 4
 - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине. 4
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине. 5
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 14
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 14
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы 15
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 15

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<i>ПК-5. Способен систематизировать учетные документы, участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов</i>	<i>ПК-5.1. Знать специфику современной систематизации учетных документов, методы формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Знать законодательство, регламентирующее учет и хранение музейных фондов, виды учетной документации, режимы хранения музейных фондов</i>
		<i>ПК-5.2. Уметь систематизировать учетные документы, формировать и вести номенклатуру дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Уметь применять законодательство, регламентирующее учет и хранение музейных фондов, различать виды учетной документации, режимы хранения музейных фондов</i>
		<i>ПК-5.3. Владеть навыками систематизации учетных документов, навыками формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Владеть навыками систематизации учетных документов, навыками формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация деятельности по учету и хранению музейных фондов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Цели изучения дисциплины: Целью учебной дисциплины «Организация деятельности по учету и хранению музейных фондов» является формирование у студентов знаний о законодательном регулировании деятельности по учету и хранению музейных фондов, ознакомление с принципами организации этой сферы профессиональной деятельности.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине.

Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

ПК-5. Способен систематизировать учетные документы, участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел по учету музейных предметов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Не зачтено»	«Зачтено»
<i>ПК-5.1. Знать специфику современной систематизации учетных документов, методы формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Знать законодательство, регламентирующее учет и хранение музейных фондов, виды учетной документации, режимы хранения музейных фондов</i>	<i>Отсутствие знаний или фрагментарные представления о законодательстве, регламентирующем учет и хранение музейных фондов, виды учетной документации, режимы хранения музейных фондов</i>	<i>Сформированные систематические представления о законодательстве, регламентирующем учет и хранение музейных фондов, виды учетной документации, режимы хранения музейных фондов</i>
<i>ПК-5.2. Уметь систематизировать учетные документы, формировать и вести номенклатуру дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Уметь применять законодательство, регламентирующее учет и хранение музейных фондов, различать виды учетной документации, режимы хранения музейных фондов</i>	<i>Отсутствие умений или фрагментарные умения применять законодательство, регламентирующее учет и хранение музейных фондов, различать виды учетной документации, режимы хранения музейных фондов</i>	<i>Сформированное умение применять законодательство, регламентирующее учет и хранение музейных фондов, различать виды учетной документации, режимы хранения музейных фондов</i>
<i>ПК-5.3. Владеть навыками систематизации учетных документов, навыками формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Владеть навыками систематизации учетных документов, навыками формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Отсутствие владения или фрагментарное владение навыками систематизации учетных документов, навыками формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Успешное систематическое применение навыков систематизации учетных документов, навыками формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
<i>ПК-5.1. Знать специфику современной систематизации учетных документов, методы формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Знать законодательство, регламентирующее учет и хранение музейных фондов, виды учетной документации, режимы хранения музейных фондов</i>	<i>Индивидуальный и групповой опрос в ходе практических занятий, тестирование, контрольная работа</i>
<i>ПК-5.2.</i>	<i>Уметь применять</i>	<i>Индивидуальный и групповой</i>

<i>Уметь систематизировать учетные документы, формировать и вести номенклатуру дел по учету музейных ценностей</i>	<i>законодательство, регламентирующее учет и хранение музейных фондов, различать виды учетной документации, режимы хранения музейных фондов</i>	<i>опрос в ходе практических занятий, тестирование, контрольная работа</i>
<i>ПК-5.3. Владеть навыками систематизации учетных документов, навыками формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Владеть навыками систематизации учетных документов, навыками формирования и ведения номенклатуры дел по учету музейных ценностей</i>	<i>Зачет</i>

Критерием оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов; поощрительные баллы – максимум 10).

Шкала оценивания для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов)

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов

Рейтинг – план дисциплины

Организация деятельности по учету и хранению музейных фондов
направление 46.04.01 История
курс 1, семестр 1

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	5	4	0	20
2. Тестовый контроль	5	2	0	10
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	10	1	0	10
Модуль 2				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	5	4	0	20
2. Тестовый контроль	5	2	0	10
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа	10	1	0	10
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада			0	10
2. Публикация статей			0	10
3. Работа со школьниками (кружок, конкурсы, олимпиады)			0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
1. Зачет (дифференцированный зачет)			0	30

Типовые материалы к зачету.

1. Акты приема
2. Виды музейных фондов.
3. Виды хранения музейных фондов.
4. Вспомогательный фонд музея.
5. Деятельность по хранению фондов.
6. Задачи системы фондовой документации
7. Законодательная база деятельности музеев по учету и хранению музейных фондов.
8. История музеев
9. Книга поступлений во временное пользование
10. Книга поступлений основного фонда
11. Книга учета научно-вспомогательных материалов
12. Комплектование фондов музея
13. Методы исследования в музееведении.
14. Музейная сеть и классификация музеев
15. Музейные предметы естественно-научного, исторического, художественного профилей.
16. Научная систематизация и каталогизация музейных фондов.
17. Научные инвентари
18. Организация работы по комплектованию
19. Основной фонд музея.
20. Основные направления фондовой работы музея
21. Основы научной методики комплектования фондов
22. Первичный учет и научная инвентаризация фондов.
23. Планирование и организация научно-исследовательской деятельности
24. Понимание терминов дисциплины: фонды, хранение, учет.
25. Предмет музееведения.
26. Прикладное музееведение
27. Проблемы открытого хранения фондов.
28. Режим хранения и условия его обеспечения.
29. Реставрация и консервация музейных предметов
30. Система фондовой документации
31. Система хранения музейных фондов
32. Современные тенденции музейного строительства
33. Списание.
34. Учет движения музейных фондов.
35. Учет музейных фондов как основа научной документации музейных памятников
36. Учет фондов и учетная документация
37. Учетная деятельность музеев.
38. Учетные обозначения на музейных предметах.
39. Хранение музейных фондов
40. Экстремальные ситуации в музее.

Структура билета для зачета:

Состоит из двух вопросов, составленных на основе вопросов к зачету, утвержденных решением кафедры.

Подписан заведующим кафедрой.

Образец билета для зачета:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт истории и государственного управления

Специальность/направление подготовки

Визуальная история

БИЛЕТ ДЛЯ ЗАЧЕТА № 1

1. Акты приема
2. Основы научной методики комплектования фондов

Зав.кафедрой

зарубежной истории



Р.Р.Тухватуллин

Критерии оценки (в баллах):

- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **10-16 баллов** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **0-10 баллов** выставляется студенту, если он отказался от ответа или не смог ответить на вопросы билета, ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устный индивидуальный опрос

Устный индивидуальный опрос проводится на семинарском занятии в ходе изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации. Студент излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение материалом, ответ логичен и полон;
- 4 балла выставляется студенту, если допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нарушается логическая последовательность ответа, неточно используется специализированная терминология;

- 3 балла выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии;
- 2 балла выставляется студенту, если допущено несколько существенных ошибок в толковании основных исторических событий и понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных событий и процессов.
- 0 баллов выставляется студенту, который за время опроса не участвовал в обсуждении и не ответил ни на один вопрос.

Устный групповой опрос

Устный групповой опрос проводится на семинарском занятии в ходе изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории, организации коллективной мыслительной деятельности.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение материалом, ответ логичен и полон;
- 4 балла выставляется студенту, если допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нарушается логическая последовательность ответа, неточно используется специализированная терминология;
- 3 балла выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии;
- 2 балла выставляется студенту, если допущено несколько существенных ошибок в толковании основных исторических событий и понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных событий и процессов.
- 0 баллов выставляется студенту, который за время опроса не участвовал в обсуждении и не ответил ни на один вопрос.

Планы семинарских занятий

Занятие № 1. Введение в курс. Предмет и методы исследования.

1. Предмет музееведения. Понимание терминов дисциплины: фонды, хранение, учет.
2. Методы исследования в музееведении.
3. Прикладное музееведение
4. Законодательная база деятельности музеев по учету и хранению музейных фондов.

Занятие № 2. История развития музейного дела и мысли.

1. Музейная сеть и классификация музеев
2. История музеев
3. Современные тенденции музейного строительства

Занятие № 3. Основные направления музейной деятельности по комплектованию фондов.

1. Планирование и организация научно-исследовательской деятельности
2. Основные направления фондовой работы музея
3. Комплектование фондов музея

Занятие № 4. Деятельность музеев по комплектованию фондов.

1. Организация работы по комплектованию
2. Основы научной методики комплектования фондов

Занятие № 5. Направления деятельности музеев по учету фондов

1. Учет музейных фондов как основа научной документации музейных памятников
2. Учет фондов и учетная документация
3. Учетная документация: акты приема, книга поступлений основного фонда, книга учета научно-вспомогательных материалов, книга поступлений во временное пользование, научные инвентари. Списание.

Занятие № 6. Направления деятельности музеев по хранению фондов

1. Хранение музейных фондов
2. Реставрация и консервация музейных предметов
3. Система хранения музейных фондов

Занятие № 7. Виды музейных фондов.

1. Основной фонд музея.
2. Вспомогательный фонд музея.
3. Музейные предметы естественно-научного, исторического, художественного профилей.

Занятие № 8. Учетная деятельность музеев.

1. Система фондовой документации
2. Задачи системы фондовой документации
3. Первичный учет и научная инвентаризация фондов. Научная систематизация и каталогизация музейных фондов. Учет движения музейных фондов.
4. Учетные обозначения на музейных предметах.

Занятие № 9. Деятельность по хранению фондов.

1. Виды хранения музейных фондов.
2. Режим хранения и условия его обеспечения.
3. Экстремальные ситуации в музее.
4. Проблемы открытого хранения фондов.

Критерии оценки ответа на практическом занятии (в баллах):

5 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все вопросы семинаров, продемонстрировал знание и умения работы с первоисточниками дополнительными ресурсами, знает терминологию, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий.

3-4 балла выставляется студенту, если студент в основном выполнил семинарские вопросы, однако допущены неточности в определении и раскрытии некоторых тем. При подготовке ответов имеются недочеты при использовании основной и дополнительной литературы. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

1-2 балла выставляется студенту, если при подготовке ответов на вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок. Полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов использования первоисточников. Вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не выполнил часть задания или при решении допущены грубые ошибки;

0 баллов выставляется студенту, если ответ не раскрывает вопросы занятия, что свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании методов работы при подготовке к семинарским занятиям. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий.

Тестирование

Примеры тестовых заданий:

1. Кто ввел в научный оборот термин «музеология»?
 - А) Дж. Грессе
 - Б) И. Неуступный
 - В) К. Шрайнер
 - Г) нет правильного ответа

2. Какие разделы входят в прикладное музееведение:

- А) Техника музейной работы
- Б) Общая теория музееведения
- В) Историческое музееведение
- Г) нет правильного ответа

3. Что означает в переводе слово «museion»:

- А) Музей
- Б) Место, посвященное музам
- В) Коллекционирование
- Г) нет правильного ответа

4. Пинакотеки – это:

- А) Специальные хранилища для произведений живописи в Древней Греции
- Б) Картины, выполненные восковыми красками
- В) Древнегреческие скульптурные композиции
- Г) нет правильного ответа

5. Прообраз всех музеев:

- А) Александрийская библиотека
- Б) Пергамский музейон
- В) Александрийский музейон
- Г) нет правильного ответа

6. Кто основал Александрийский музейон:

- А) Птолемей I Сотер
- Б) Аристарх Самофракийский
- В) Каллимах
- Г) нет правильного ответа

7. Движимый объект природы или материальный результат человеческой деятельности, который в силу своей значимости для музейного использования изъят из среды обитания и включен в состав музейного собрания, это:

- А) Предмет музейного значения
- Б) Музейный предмет
- В) Музейный экспонат
- Г) нет правильного ответа

8. К свойствам музейного предмета относятся:

- А) Информативность
- Б) историчность
- В) предметность.
- Г) нет правильного ответа

9. Исторические музеи делятся на:

- А) общеисторические
- Б) архитектурные
- В) педагогические
- Г) нет правильного ответа

Тестирование проводится в системе «личный кабинет студента», содержит 35 вопросов. По результатам прохождения одного тестирования студент может набрать от 0 до 5 баллов. В семестре предусмотрено 4 тестирования.

Доля правильных ответов (критерии оценивания результатов теста)				
Ниже 40%	40-49%	50-69%	70-89%	90-100%
Отсутствие знаний	Фрагментарные представления и знания об основных проблемах истории	Неполные представления об основных проблемах истории изучаемого	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания и представления об основных	Сформированные систематические знания и представления об основных проблемах

	изучаемого периода.	периода истории.	проблемах истории изучаемого периода.	истории изучаемого периода.
--	---------------------	------------------	---------------------------------------	-----------------------------

5 баллов - даны правильные ответы на 30 и более тестовых заданий.

4 балла - даны правильные ответы на 22-30 тестовых заданий.

3 балла - даны правильные ответы на 12-22 тестовых заданий.

1-2 балла - даны правильные ответы менее чем на 12 тестовых заданий.

Задания для контрольной работы

Письменные контрольные работы проводятся дважды в семестр с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации по результатам практических занятий. Контрольная работа содержит в себе три вопроса, которые студент должен полно в письменной форме раскрыть.

Вариант 1.

1. Раскройте новые тенденции в музейном мире на рубеже XX – XXI вв.
2. Перечислите и раскройте содержание законодательных актов РФ, в которых содержатся принципы учета музейных фондов.
3. Раскройте систему фондовой документации.

Вариант 2.

1. Как развивалось музейное дело в России во второй половине XX в.?
2. Перечислите и раскройте содержание законодательных актов РФ, в которых содержатся принципы хранения музейных фондов.
3. Раскройте содержание системы хранения музейных фондов.

Описание методики оценивания:

- 10 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение материалом, ответ логичен и полон;
- 8 балла выставляется студенту, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;
- 6 балла выставляется студенту, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии;
- 3-4 балла выставляется студенту, если допущено несколько существенных ошибок в толковании основных исторических событий и понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных событий и процессов.
- 0 баллов выставляется студенту, который не ответил ни на один вопрос.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Козина, Е. С. Делопроизводство : учебно-методическое пособие / Е. С. Козина. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 27 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141469> (дата обращения: 20.06.2021). – ISBN 978-5-4458-2649-1. – DOI 10.23681/141469. – Текст : электронный.
2. Старикова, Ю. А. Музееведение: конспект лекций / Ю. А. Старикова. – Москва : А-Приор, 2006. – 125 с. – (Конспект лекций. В помощь студенту). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56340> (дата обращения: 20.06.2021). – ISBN 5-9512-0598-0. – Текст : электронный.
3. Стрельникова, М. А. Музееведение : учебно-методическое пособие / М. А. Стрельникова ; Федеральное агентство по образованию, Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. – Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2006. – Ч. 1. Теория и практика музейного дела. – 75 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271949> (дата обращения: 20.06.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
4. Шульгина, М. В. Архивоведение : учебное пособие / М. В. Шульгина ; Северный (Арктический) федеральный университет им. М. В. Ломоносова. – Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014. – 233 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (дата обращения: 20.06.2021). – ISBN 978-5-261-00937-5. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. История материальной культуры : учебное пособие / авт.-сост. А. В. Лушникова ; Челябинская государственная академия культуры и искусств, Факультет документальных коммуникаций и туризма, Кафедра туризма и музееведения. – Челябинск : ЧГАКИ, 2015. – Ч. 1. – 242 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491982> (дата обращения: 20.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-94839-504-3. – Текст : электронный.
2. Лебедев, А. И. Становление и развитие органов государственной охраны памятников истории и культуры в 1917-2010 годах (по материалам Башкирии) / А. И. Лебедев ; Уфимский государственный университет экономики и сервиса. – Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2012. – 236 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272461> (дата обращения: 20.06.2021). – Библиогр.: с. 132-157. – ISBN 978-5-88469-597-9. – Текст : электронный.
3. Лушникова, А. В. Методика документоведческих исследований : учебное пособие / А. В. Лушникова ; Челябинская государственная академия культуры и искусств, Факультет документальных коммуникаций и туризма, Кафедра туризма и музееведения. – Челябинск : ЧГАКИ, 2013. – 71 с. : ил. – (Академический проект). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492189> (дата обращения: 20.06.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
4. Музей в экстремальных условиях (опыт Южного Урала) : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. Т. В. Зайцева ; Министерство культуры Российской Федерации, Челябинская государственная академия культуры и искусств, Факультет документальных коммуникаций и др. – Челябинск : ЧГАКИ, 2013. – 35 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492334> (дата обращения: 20.06.2021). – Библиогр.: с. 26-27. – Текст : электронный.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
1. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
3. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
4. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
5. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p>	<p><i>Лекции</i></p>	<p>Аудитория № 405 Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2ndGeneration – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p>Аудитория № 413 Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт APART MA1225 – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 515 Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMARTPodiumSP518 с ПО SMARTNotebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/Thermaltake VL520B1N2E 220W/Win8Pro64,</p>

		<p>стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с пюпитром.</p> <p>Аудитория № 516 Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран</p>
<p>2.учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 403 (гуманитарный корпус).</p>	<p><i>Практические занятия</i></p>	<p>Аудитория № 416 Учебная мебель, доска, Проектор OptomaEx542 i- 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория №418 Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPiktura 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) – 1 шт., Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.</p> <p>Аудитория №419 Учебная мебель, Проектор OptomaEx542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 509 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 403 Учебная мебель, доска, Мультимедийный-проектор PanasonicPT-LB78VE – 1 шт., Экран настенный ClassicNorma 244*183 – 1 шт., учебно-наглядные пособия</p>
<p>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 404 компьютерный класс (гуманитарный корпус), аудитория № 420 компьютерный класс (гуманитарный корпус).</p>	<p><i>Консультации</i></p>	<p>Аудитория №419 Учебная мебель, Проектор OptomaEx542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 509 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория №404 Компьютерный класс Учебная мебель, компьютеры -14 штук</p> <p>Аудитория №420 Компьютерный класс Учебная мебель, моноблоки стационарные 12 шт.</p>
<p>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус)</p>	<p><i>Промежуточная аттестация</i></p>	<p>Аудитория № 416 Учебная мебель, доска, Проектор OptomaEx542 i- 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория №418 Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPiktura 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) – 1 шт., Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.</p> <p>Аудитория № 413 Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт АРАРТ МА1225 – 1 шт.</p> <p>Аудитория №419 Учебная мебель, Проектор OptomaEx542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 509 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p>
<p>5. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 402 читальный зал(гуманитарный корпус).</p>	<p><i>Самостоятельная работа студентов</i></p>	<p>Аудитория № 402 Читальный зал Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные</p>

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Организация деятельности по учету и хранению музейных фондов
на 1 семестр

очная
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	36,2
лекций	18
практических/ семинарских	18
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	20
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	-

Форма контроля:

Зачет 1 семестр

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Организация деятельности по учету и хранению музейных фондов
на 4 семестр

заочная
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	14,2
лекций	6
практических/ семинарских	8
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	20
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	-

Форма контроля:
Зачет 4 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	8	9
1.	Занятие № 1. Введение в курс. Предмет и методы исследования.	2	2	-	2	Подготовка к индивидуальному и групповому опросу, изучение теоретического материала	Устный индивидуальный и групповой опрос
2.	Занятие № 2. История развития музейного дела и мысли.	2	2	-	2	Подготовка к индивидуальному и групповому опросу, изучение теоретического материала, подготовка к тестированию	Тестирование, устный индивидуальный и групповой опрос
3.	Занятие № 3. Основные направления музейной деятельности по комплектованию фондов.	2	2	-	2	Подготовка к индивидуальному и групповому опросу, изучение теоретического материала	Устный индивидуальный и групповой опрос
4.	Занятие № 4. Деятельность музеев по комплектованию фондов.	2	2	-	2	Подготовка к индивидуальному и групповому опросу, изучение теоретического материала, подготовка к	Тестирование, устный индивидуальный и групповой опрос

						тестированию	
5.	Занятие № 5. Направления деятельности музеев по учету фондов	2	2	-	2	Подготовка к контрольной работе, устному опросу, изучение теоретического материала	Контрольная работа, устный индивидуальный и групповой опрос
6.	Занятие № 6. Направления деятельности музеев по хранению фондов	2	2	-	2	Подготовка к индивидуальному и групповому опросу, изучение теоретического материала	Устный индивидуальный и групповой опрос
7.	Занятие № 7. Виды музейных фондов.	2	2	-	2	Подготовка к индивидуальному и групповому опросу, изучение теоретического материала, подготовка к тестированию	Тестирование, устный индивидуальный и групповой опрос
8.	Занятие № 8. Учетная деятельность музеев.	2	2	-	3	Подготовка к индивидуальному и групповому опросу, изучение теоретического материала, подготовка к тестированию	Тестирование, устный индивидуальный и групповой опрос
9.	Занятие № 9. Деятельность по хранению фондов.	2	2	-	3	Подготовка к контрольной работе, устному опросу, изучение теоретического материала	Контрольная работа, устный индивидуальный и групповой опрос
	Всего часов:	18	18	-	20		

