

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3"

**Рассмотрено»
Руководитель МО
МАОУ «СОШ №3»**

Протокол №1 от _____

**«Согласовано»
Заместитель директора
по УВР**

Н.И.Гущина
«__» _____ **2019 г.**

**«Утверждено»
Директор
МАОУ «СОШ №3»**

Т.В. Кандакова
«__» _____ **2019 г.**

**ЭЛЕКТИВНЫЙ КУРС
«ОСНОВЫ МУЗЕЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Составитель: Савватеева Ирина Викторовна
педагог-психолог**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

элективного курса

«Основы музейной деятельности»

(17 часов)

Составитель:

Савватеева Ирина Викторовна

Пояснительная записка.

Необходимым условием создания образовательного пространства, способствующего самоопределению обучающегося, является введение в школьную программу элективных курсов.

При составлении программы элективного курса учитывалось, что содержание курса, форма его организации должны помогать обучающемуся через успешную практическую деятельность оценить свой потенциал с точки зрения образовательной перспективы. Курс построен так, чтобы он позволял в полной мере использовать активные формы организации занятий.

Отбирая содержание я руководствовалась тем, что обучающийся должен ответить на вопрос «Чем курс будет мне будет полезен и интересен?»

Элективный курс создает мотивацию. Помогает обучающимся проверить себя, ответить на вопрос «Могу ли я, хочу ли учить это, заниматься этим?» Курс знакомит обучающегося со спецификой видов деятельности, которые будут для него ведущими. Включает пробы по ведущим для данного профиля видам деятельности.

Актуальность курсов, по основам музейной деятельности обусловлена активным развитием туристического бизнеса в современном обществе, расширением сети музеев. Кроме того, во многих школах ведется активная краеведческая работа, результатом которой является создание школьных музеев.

Эти тенденции вызвали появление в системе высшего и среднего профессионального образования новых факультетов и специальностей, связанных с развитием музейного дела, организации туристической деятельности. Таким образом, элективный курс, связанный с изучением основ музейной профессии на более углубленном уровне может способствовать дальнейшей профориентации обучающихся. Изучая основы музейной и туристической деятельности, учащиеся получают новые знания в предметных областях, которые не включены в школьную программу, такие как вспомогательные исторические дисциплины, основные виды музейной деятельности, специфика различных музейных профессий, приобщаются к поисково-собирательской работе, изучению и описанию музейных предметов, созданию коллекций, приобретают навыки экспозиционной деятельности, проведения экскурсий. Знания, умения, полученные в рамках курса по основам музейной деятельности могут быть востребованы при создании семейных архивов, домашних музеев, при работе в туристических фирмах. Овладение практическими знаниями и умениями дает возможность обучающимся лучше узнать родную историю и культуру, способствует воспитанию чувства патриотизма.

Основы музейной деятельности, как элективный курс, является новым, несмотря на то, что практика существования школьных музеев развивается в течение достаточно длительного периода. Однако в течение длительного времени изучение основ музейных профессий в системе школьного образования находилось на уровне факультативов, или деятельности школьного музейного актива. Поэтому вооружение обучающихся научными знаниями первостепенная необходимость. При составлении программы сделан акцент в основном на вопросах краеведения.

При преподавании данного курса учителем решаются следующие вопросы:

- как совместить специфику курса музеологии с практикой преподавания;
- что нужно изучать, чтобы достичь намеченной цели;
- каким образом организовать учебный процесс, чтобы получить положительные результаты;
- как выстроить систему преподавания;
- какие учебно-методические пособия можно использовать учителю.

Содержание обучения по данному курсу включает в себя познавательный, развивающий и воспитательный компоненты.

Познавательный компонент предполагает ознакомления учащихся с основами музеологии, вспомогательными историческими дисциплинами, методами исследования и описания предметов материальной культуры. Основными принципами построения музейной экспозиции, методикой проведения экскурсий.

Развивающий компонент предусматривает формирование практических навыков комплексной работы с различными видами исторических источников, развитие логического и креативного мышления, навыков самостоятельных исследований, коммуникативно-речевых умений и навыков, использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни.

Воспитательный компонент создает условия для развития интереса к исследованиям, творческому труду, навыков общения, развитие интереса и уважения к истории и культуре своей страны, воспитание патриотизма, бережного отношения к культурному и историческому наследию для осознанного формирования собственной культурной среды.

Цель курса: способствовать профессиональной ориентации учащихся старших классов социально-гуманитарного профиля на выбор профессии в сфере музейно-туристической деятельности.

Задачи курса.

- обеспечить углубленное изучение отдельных предметов программы полного общего образования
- расширить возможности социализации учащихся, обеспечить преемственность между общим и профессиональным образованием, более эффективно подготовить выпускников школы к освоению программ высшего профессионального образования.
- создать условия для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников с широкими и гибкими возможностями построения школьниками индивидуальных образовательных программ.

По итогам изучения курсов учащиеся должны знать:

- основы законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия и о музеях, как учреждениях культуры;
- основные закономерности развития отечественных и зарубежных музеев, существующие профили музеев;
- основную терминологию, используемую в музейном деле;
- функции вспомогательных исторических дисциплин;
- специфику основных музейных профессий.

Уметь:

- работать с различными видами источников;
- проводить самостоятельные исследования по изучению музейных предметов;
- подготовить и провести экскурсию;
- использовать полученные знания по теории и методике музейных профессий в практической деятельности.

В ходе проведения занятий по изучению основ музейной деятельности используются следующие формы обучения: лекционные, лабораторно-практические, самостоятельная поисковая деятельность, деловые игры, семинары, работа в группах, индивидуальная работа.

Содержание элективного курса «Основы музейной деятельности»

Тема 1. История развития музейного дела. 3 часа.

1.1.История развития музейного дела. Профили и типы музеев. Специфика школьных музеев. 1 час.

1.2.История создания музея школы №3. 1 час.

1.3.Знакомство с музейными профессиями. Экскурсия в краеведческий музей. 1 час.

Тема 2. Фондовая работа. 4 часа.

2.1. Цели и задачи фондовой работы в музее, основные направления. Комплектование музейных коллекций: основные понятия, принципы, методика. 1 час.

2.2. Учет музейных предметов, как одно из основных направлений фондовой работы в музее. Документы, регламентирующие учет музейных предметов.

2.3. Виды формы, методы учета музейных предметов. 1 час.

2.4. Хранение музейных фондов. 1 час.

Тема 3. Экспозиционная работа. 5 часов

3.1. Основы проектирования музейных экспозиций. 1 час.

3.2. Этапы создания экспозиции. Тематико-экспозиционный план. 1 час.

3.3. Монтаж экспозиции, основные требования к размещению экспонатов на экспозиции. 1 час.

3.4. Текст в экспозиции: виды и функции, правила составления. 1 час.

3.5. Создание музейной экспозиции. Практическое занятие 1 час.

Тема 4. Просветительская деятельность музеев: работа с аудиторией. 5 часов.

4.1. Понятие экскурсионной деятельности. Основные требования к проведению экскурсии. 1 час.

4.2. Этапы подготовки экскурсии и методы ее проведения. 1 час.

4.3. Методика проведения экскурсии. 1 час.

4.4. Подготовка и проведение экскурсии. Практическое занятие. 1 час.

4.5. Виды научно-просветительской деятельности музеев (лекции, интерактивные мероприятия, конференции, издательская деятельность). 1 час.

Учебно-тематический план

№ п/п	наименование разделов, тем	всего часов	Лекционных часов	Практических часов	Форма урока	формы контроля
1	История развития музейного дела. Профили и типы музеев.	1	1		Лекция с элементами беседы. Работа со словарем.	конспект лекции, записи в словаре
2	История создания музея космонавтики в Щиграх	1	0,5	0,5	Диалогическая лекция. Работа в группах с иллюстративным материалом по определению профиля музея. Работа со словарем.	Представление итогов групповой работы: определение и характеристика профиля музея
3	Знакомство с музейными профессиями. Экскурсия в районный краеведческий музей.	1	1		Экскурсия в районный краеведческий музей.	
4	Цели и задачи фондовой работы в музее, основные направления. Комплектование музейных коллекций: основные понятия, принципы, методика	1	1		Лекция с элементами беседы	конспект лекции, записи в словаре
5	Учет музейных предметов, как одно из основных	1	1		Лекция с элементами беседы	конспект лекции, записи в словаре

	направлений фондовой работы в музее. Документы, регламентирующие учет музейных предметов					
6	Виды, формы, методы учета музейных предметов	1		1	Практическая работа с книгой поступлений, инвентарными карточками	составление инвентарной карточки
7	Хранение музейных фондов.	1	0,5	0,5	Диалогическая лекция. Практическое занятие в школьном музее, кабинете истории.	Составление правил хранения для коллекций из различных материалов
8	Основы проектирования музейных экспозиций	1	1		Лекция с элементами беседы	конспект лекции, записи в словаре
9	Этапы создания экспозиции. Тематико- экспозиционный план	1	0,5	0,5	Лекция с элементами беседы. Практическая работа по составлению тематико- экспозиционного плана	Представление итогов групповой работы: тематико- экспозиционны й план одного из разделов экспозиции
10	Монтаж экспозиции, основные требования к размещению экспонатов на экспозиции	1	0,5	0,5	Диалогическая лекция. Практическая работа по анализу экспозиции школьного музея или выставочного комплекса в школе	Аналитическая справка
11	Текст в экспозиции: виды, функции, правила составления	1	0,5	0,5	Диалогическая лекция. Практическая работа по составлению	Работа с терминами, составление текстов, этикеток.

					этикетажа и текстов	
12	Создание музейной экспозиции	1		1	Практическое занятие.	Создание одного из разделов виртуальной экспозиции, выставки
13	Понятие экскурсионной деятельности. Основные требования к проведению экскурсии	1	0,5	0,5	Диалогическая лекция. Практическое занятие по определению профессиональных качеств экскурсовода	Написать эссе "Портрет экскурсовода"
14	Этапы подготовки экскурсии	1	0,5	0,5	Диалогическая лекция, работа со словарем, практическое занятие по составлению маршрута	конспект лекции, записи в словаре, разработка маршрута экскурсии
15	Методика проведения экскурсии	1	0,5	0,5	Лекция с элементами беседы, практическое занятие в школьном музее, кабинете истории, на выставке. Отработка методических приемов ведения экскурсии.	конспект лекции, записи в словаре. Фрагмент проведения экскурсии с использованием методов показа и рассказа
16	Подготовка и проведение экскурсии	1		1	Практическое занятие. Разработка и проведение экскурсии по заданной теме	Проведение экскурсии
17	Виды научно-просветительской деятельности	1	1		Диалогическая лекция	конспект лекции, записи в словаре

		17				
--	--	----	--	--	--	--

Занятия по курсу
«Основы музейной деятельности»

Тема 1. История развития музейного дела.(3 часа)

Для организации индивидуального подхода при проведении курсов по музеологии рекомендуется изучить интересы и наклонности учащихся в области музеологии.. Следует предложить заполнить предложенные ниже анкеты. Прежде чем ответить на вопросы, следует прочесть все варианты ответов, обвести кружочком номер одного или нескольких выбранных ответов или написать свой вариант ответа.

Анкета №1.

Какие формы музейной деятельности для Вас более привлекательны.

1. Комплектование коллекций
2. Реклама музея.
3. Краеведческие экспедиции..
4. Работа в архивах ,библиотеках.
5. Создание экспозиций.
6. Общение с посетителями (проведение экскурсий, лекций, консультаций)
7. Организация конкурсов, праздников, музейных вечеров, концертов.)
8. Другие формы работы-----

Анкета№2

Что такое музей по Вашему мнению.(напишите одно или несколько определений)

Музей - это-----

Анкета №3.

Чем, по Вашему мнению должен отличаться школьный музей от других музеев?

1. Только тем, что находится в школе?
2. Он должен быть адресован детям и быть интересным для них.
3. В нем хотя бы некоторые экспонаты можно брать в руки.
4. В нем можно рисовать, мастерить, проводить опыты.
5. Он может рассказывать о жизни школы.
6. Часть экспонатов для него создается руками детей.
7. Учителя сами могут проводить здесь уроки.
8. Сюда можно переходить чаще, чем в другие музеи.
9. Другие ответы.-----

Анкета №4.

Представьте, что Вы создаете музей. Придумайте для него название и напишите каким он будет.-----

Тема 4. Охрана культурного и природного наследия. (включая реставрационные и консервационные работы). 2 часа.

Государственная охрана культурного и природного наследия.

Особенность изучения темы заключается в организации самостоятельной работы учащихся с отдельными статьями законов и положений, регламентирующих охрану объектов культурного наследия. Отдельные статьи, включающие содержание терминов и мероприятий могут быть проработаны самостоятельно учащимися.

Основополагающим документом при изучении темы являются статьи 6, 8, 12 Закона РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре". Статьи определяют ряд ключевых положений современного законодательства о культуре:

-равное достоинство культур народов и иных этнических общностей Российской Федерации, их прав и свобод в области культуры;

-неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность;

-право на приобщение к культурным ценностям.

Определение понятий, заложенных в законодательстве: Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (с изменениями от 27 февраля 2003 г.). Статьи 3, 4 раскрывают понятия культурное наследие, памятник, ансамбль, достопримечательные места, и категориями объектов культурного наследия: объекты федерального, регионального и муниципального значения.

Ст. 6, 33 ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" раскрывают содержание понятия государственной охраны объектов культурного наследия. Необходимо акцентировать внимание на одной из основных составляющих понятия государственной охраны объектов культурного наследия – учет, который включает в себя паспортизацию объекта, государственный контроль, в том числе, за использованием объектов культурного наследия, включение особо ценных объектов в государственный реестр. При работе со ст. 33 особенно следует обратить внимание на п. 4, 6, предусматривающие ответственность за повреждения объектов культурного значения, и необходимость согласования градостроительной документации.

Музей, как одно из учреждений, осуществляющий собирание, учет, сохранение, изучение и популяризацию объектов культурного наследия. Работа с Федеральным законом от 26 мая 1996 г. N 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" (с изменениями от 10 января 2003 г.). Статья 3 ФЗ раскрывает основные понятия и формы работы музея: культурные ценности, музейный предмет, музейная коллекция, музейный фонд, музей, хранение, публикация.

Основные виды деятельности музеев изложены в статьях 27, 33, согласно которым, хранение, выявление и учет музейных предметов и музейных коллекций имеют приоритетное значение.

Музейный фонд Российской Федерации по формам собственности состоит из государственной и негосударственной части. Ст. 13, 15, 16, 19, 20, 21 определяют состав государственной и негосударственной части музейного фонда, порядок включения музейных предметов в состав музейного фонда РФ и их исключения, положения об управлении музейными предметами и музейными коллекциями. При работе со статьями ФЗ необходимо акцентировать внимание учащихся на различии понятий «собственность» и «оперативное управление».

Публикация музейных предметов как одно из направлений деятельности музеев. Публикацией считается представление музейного предмета для обозрения. Это может быть представление предмета на экспозиции, на выставке, помещение изображения в каталоге, электронном каталоге и т.п. Следует различать понятия публикации музейного предмета и тиражирование его изображения в коммерческих целях.

Понятие лицензия и лицензированная деятельность. Основные виды лицензированной деятельности учреждений, осуществляющих собирание, учет, изучение, консервацию памятников материальной культуры. Объяснить, почему комплектование и хранение государственных наград, холодного и огнестрельного оружия, предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, является лицензированной деятельностью государственных музеев.

Консервация и реставрация объектов культурного наследия.

Для изучения темы необходимо, прежде всего, провести работу с терминами консервация, ремонт, реставрация, воссоздание объекта культурного наследия (ст. 41, 42, 43, 47 Федерального закона "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации").

Необходимо обратить внимание на порядок производства работ по сохранению объекта культурного наследия (ст. 46):

- Наличие задания от органа, осуществляющего контроль за сохранением объекта (в зависимости от категории объекта федеральным или региональным органом);
- Наличие лицензии на производство консервационных и реставрационных работ;
- Проведение реставрационных работ в соответствии с реставрационными нормами, и только в случаях, не противоречащих интересам сохранения данного объекта культурного наследия.
- Осуществление научного руководства при проведении консервационных и реставрационных работ.

Реставрационные работы предваряет заседание реставрационного совета музея или учреждения, на чьем балансе находится объект культурного наследия. На заседании совета предоставляются сведения об объекте с указанием повреждений и необходимых консервационных или реставрационных работ, назначается ответственный за проведение

реставрации. При проведении реставрационных работ обязательным этапом является фотофиксация объекта или предмета. За время реставрационных работ фотофиксация производится как минимум три раза: до производства реставрационных работ, во время реставрационных работ, после реставрационных работ. Параллельно проведению консервационных или реставрационных работ ведется паспорт, где фиксируются все производимые действия, с приложением фотографий. После окончания работ проводится заседание реставрационного совета, где принимается отчет о проведении реставрационных работ.

Проверочное задание на усвоение терминов:

I вариант: ученики называют памятники, ансамбли, достопримечательные места, известные из курса истории, литературы, краеведения и определяют их категории;

II вариант: учитель предлагает изображения памятников, ансамблей, достопримечательных мест и предлагает определить терминологию и категории объектов.

Рекомендации по проведению лекции: обратить особое внимание о нахождении музейных предметов в государственной собственности и передаче их в оперативное управление музеев. Рассказать об основных видах лицензированной деятельности музеев. Объяснить, почему комплектование и хранение государственных наград, холодного и огнестрельного оружия, предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни является лицензированной деятельностью государственных музеев.

Основные термины: музейный фонд, объект культурного наследия, лицензированная деятельность, оперативное управление, контрабанда музейных предметов, консервация объектов культурного наследия, реставрация объектов культурного наследия.

Практическая деятельность учащихся: 0,5 часа. Работа с отдельными статьями документов: ФЗ «О музейном фонде и музеях РФ»: закрепление понятия о государственной собственности музейных предметов, о музеях, как учреждений, где музейные предметы находятся в оперативном управлении. Разработать Устав проектируемого музея.

Тема 2. Фондовая работа. Комплектование музейных коллекций: основные понятия, принципы, методика. 4 часа.

Основные термины: концепция развития музея, типология, персоналии.

Практическая деятельность учащихся: в процессе работы над проектом музея разработать концепцию развития музея и план комплектования фондов, определить тип музейной коллекции.

Главной задачей фондовой работы является учет, комплектование, хранение, изучение, консервация и реставрация музейных предметов и коллекций. Основное отличие фондовой работы музея от деятельности экспозиционного и экскурсионного отдела - строгая регламентация основных видов деятельности нормативными документами, которые определяют порядок учета, инвентаризации, хранения, использования музейных предметов.

Отдел фондов осуществляет следующие виды работ:

- Комплектование фондов
- Проведение учета
- Классификацию и систематизацию музейных предметов по коллекциям, фондам

-Изучение музейных предметов

-Научная инвентаризация

- Организация хранения музейных предметов, в том числе и контроль за состоянием сохранности музейных предметов в помещениях хранилищ, на экспозициях, на выставках.

Комплектование фондов осуществляется целенаправленно в зависимости от профиля музея, что в свою очередь определяет ценность музейного предмета, поступающего в музей. Так, для краеведческого музея ценными являются предметы, имеющие непосредственное отношение к истории и культуре родного края. Для мемориального музея – предметы, связанные с жизнью и деятельностью конкретной личности и т.п. При отборе предметов в фонды музея учитываются информативность источника, его достоверность (репрезентативность), наглядность (аттрактивность) и др.

Основу любого музейного собрания составляют предметы основного фонда. К основному фонду могут быть отнесены только подлинные вещественные, документальные, письменные и др. источники. Копийный материал, муляжи, реконструкции, макеты, новodelы (современная копия, максимально точно воспроизводящая подлинник) относятся к научно-вспомогательному фонду. Одновременно с основным и научно-вспомогательным фондом могут формироваться также фонды временного хранения (предметы, поступившие от организаций или частных лиц для экспонирования на выставках, экспозициях, для изучения и т.п.); обменный фонд (включает предметы, предназначенные для обмена или передачи другим организациям, как правило, это непрофильные предметы) или дублетный (включает в себя предметы, представленные в собрании музея числом не менее 5-6 экземпляров).

Структурирование фондов музея по внешним признакам (по материалу, технике изготовления) – один из видов классификации музейного собрания, на основе которого формируются фонды письменных, документальных, изобразительных, вещественных источников и т.д. Дальнейшая классификация источников проводится в зависимости от состава и численности музейного собрания (например, фонд вещественных источников может разделяться на фонд тканей, керамики, стекла, металла и т.д.).

Наиболее характерными типами музейных собраний (для исторических и краеведческих музеев) являются типологические, тематические или персональные коллекции.

Занятие проводится в музее, где на основе знакомства с экспозицией музея попытаться определить основные направления собирательской работы музея, а также предметы, которые могут быть отнесены к основному или научно-вспомогательному фондам. Для закрепления знаний об основном и вспомогательном фонде учащиеся могут на экспонатах определить принадлежность их к основному или вспомогательному фонду, а затем проверить по Книге поступлений (школьного музея) адекватность отношения предмета к фонду, классифицировать предметы по типам материалов и технике изготовления.

Практическая деятельность учащихся: в процессе работы над проектом музея разработать концепцию развития музея и план комплектования фондов, определить тип музейной коллекции.

Учет музейных фондов.

Одно из основных направлений фондовой работы – учет музейных предметов, который обеспечивает юридическую сохранность музейного собрания (включая в том числе учет численности и контроль за движением фондов). Учет музейных фондов регламентируется

законодательными и нормативными актами: ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР» 1984 г. Важно обратить внимание учащихся, что музейные предметы не подлежат бухгалтерскому учету. В процессе учета музейных предметов фиксируются и документируются следующие данные: прием вновь поступающих предметов, внешняя и внутренняя выдача музейных предметов (внешняя выдача подразумевает выдачу музейных предметов на временное хранение, например на выставку, экспертизу и др., или на постоянное хранение, например, возврат предметов владельцу с временного хранения; внутренняя выдача – передача предметов на выставку, экспозицию, для изучения в пределах музея), списание музейных предметов.

Существует две стадии учета музейных предметов:

- q Первичная (включает в себя регистрацию и атрибуцию предметов, поступающих в музей);
- q Инвентаризация (научная регистрация музейных предметов).

При первичном учете составляется акт поступления на постоянное или временное хранение (или квитанция). В акте должны быть зафиксированы следующие данные:

Номер и дата акта

ФИО, реквизиты владельца предмета

ФИО, должность сотрудника, оформляющего прием предмета

Название и краткое описание предмета

Описание сохранности предмета

История бытования предмета (легенда)

Подписи владельца и сотрудника музея.

После составления акта приема сведения о предмете фиксируются в инвентарной карточке, которая дополняется по мере изучения предмета.

Обязательным для всех предметов, поступающих в музей на постоянное или временное хранение, является прохождение фондово-закупочной комиссии, на которой определяется дальнейший статус предмета. Фондово-закупочная комиссия формируется из научных сотрудников и хранителей музея, с привлечением внешних специалистов, и рассматривает все вопросы, связанные с приемом, списанием, выдачей, хранением, реставрацией музейных предметов.

После прохождения фондово-закупочной комиссии составляется акт приема на постоянное хранение, сведения о предмете заносятся в Книгу поступлений (Главную инвентарную книгу) основного или научно-вспомогательного фонда с присвоением каждому предмету учетного обозначения и номера по Книге поступлений. Запись в Книгу поступления фиксирует окончательную передачу предмета в собственность государства.

оформление Книги поступлений согласно инструктивным требованиям. Книга поступлений до заполнения прошивается, листы нумеруются чернилами. Заполняется Книга поступлений синими чернилами, все исправления заносятся красными чернилами, после чего заверяются печатью учреждения. В Книгу поступлений заносятся следующие сведения:

Дата заполнения

ФИО сотрудника, производящего запись

Номер записи по порядку

Наименование и краткое описание музейного предмета

Материал, техника исполнения предмета

Сохранность

Размеры, вес

Способ поступления

Номер и дата акта поступления

ФИО владельца предмета

Номер записи по порядку одновременно становится инвентарным номером музейного предмета. При поступлении в музей сформированных коллекций, рекомендуется присваивать коллекции один коллекционный номер, с присвоением через дробную нумерацию учетного номера каждому предмету. Например:

№ по порядку	Наименование предмета
123	«Коллекция монет Российского государства 1800-1900 гг.»
123/1	«Монета достоинством 5 копеек 1801 г.»
123/2	«Монета достоинством 1 копейка 1900 г.»
.....	
123/58	«Монета достоинством 10 копеек 1900 г.»

Подобная нумерация рекомендуется для предметов, имеющих съемные детали.

№ по порядку	Наименование предмета
1. «Чайник с крышкой»	
526/1	«Чайник»

Одновременно с присвоением учетного номера по Книге поступлений, предмету присваивается аббревиатура основного или научно-вспомогательного фонда. Аббревиатура основного фонда, как правило, составляется из начальных букв названия музея. Например: Ярославский художественный музей – ЯХМ; Музей истории города – МИГ и т.п.

Следующим этапом является научная регистрация музейного предмета. Научной регистрации подлежат только музейные предметы основного фонда. Сведения, собранные и обобщенные о музейном предмете или коллекции заносятся в инвентарные книги. Последние оформляются таким же образом, что и Книги Поступлений. В отличие от Книги поступлений, где музейные предметы фиксируются в порядке поступления, в инвентарные книги заносятся сведения о музейных предметах, относящихся к одному из фондов музея. Учетное обозначение проставляется вместе с буквенным обозначением фонда, к которому относится предмет. Как правило, учетное обозначение включает в себя аббревиатуру с обозначением фонда и номер по инвентарной книге. Аббревиатуры фондов как правило составляются из первых букв названия фонда. Например, фонд тканей, текстиля – «Т», керамики – «К», металла – «М», нумизматики – «Нум», документов – «Док» и т.д.. Таким образом, после прохождения двух уровней учета, условные обозначения будут выглядеть следующим образом: «Скатерть» МИГ-324 Т-24, или «Замок секирный» МИГ-178 М-56 и т.д.

Обязательным для каждого музейного предмета является простановка учетных номеров. Номер должен быть хорошо читаем, но в то же время не портить экспозиционный вид предмета и не портить его структуру. На предметы из стекла, керамики, металла, дерева, камня, резины номер проставляется масляной краской красного или белого цвета. Для предметов из ткани учетные номера проставляются на отдельном небольшом куске ткани черной тушью и затем пришиваются к изнаночной стороне предмета. Для предметов нумизматики, фалеристики, сфрагистики и др. мелких предметов, номера проставляются на упаковке. Для крупногабаритных предметов номера могут проставляться на бирках. Для музейных предметов, выполненных из бумаги, номера проставляются на обороте карандашом или чернилами.

Основные термины: временное хранение, постоянное хранение, Книга поступлений, Инвентарная книга, Фондово-закупочная комиссия, музейные предметы основного фонда, музейные предметы научно-вспомогательного фонда.

Практическая деятельность учащихся: определить название проектируемого музея, аббревиатуру учетных номеров на предметы основного фонда, составить Книгу поступлений основного фонда для проектируемого музея.

Примечание: при наличии школьного музея возможно занятие по изучению учетной документации школьного музея, составление замечаний и рекомендаций по их устранению с привлечением нормативных документов.

Хранение музейных фондов.

Хранение музейных предметов также регламентируется «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, хранящихся в музеях СССР». Согласно требованиям «Инструкции» музейные предметы из различных материалов должны храниться отдельно, даже если в силу различных причин раздельное хранение организовать невозможно. Предметы, выполненные из бьющихся материалов должны храниться в застекленных шкафах, отдельно от металлических каменных изделий. Предметы из ткани хранятся в горизонтальном положении в закрытых шкафах, ящиках и т.д. Фотографии, негативы в бумажных непрозрачных пакетах. Документы, изобразительные материалы (кроме

живописи) хранятся в папках, переложенные бескислотной бумагой. Предметы живописи могут храниться либо в развешенном виде, либо, если позволяет состояние сохранности, в скрученном виде на валах.

Обязательным для хранения является профилактика заболеваний музейных предметов. Профилактика заболеваний музейных предметов включает в себя комплекс мероприятий: поддержание и контроль за температурно-влажностным режимом в помещении хранилищ (температура не должна превышать 18-21°C, влажность – 55-65%, ежедневно ведется журнал температурно-влажностного режима), регулярная влажная уборка помещений, очищение музейных предметов от пыли, обработка помещения репеллентами.

Основные термины: температурно-влажностный, биологический режим.

Практическое занятие: разработать правила хранения для коллекции, включающей музейные предметы, выполненные из различных материалов.

Тема 3. Экспозиционная работа. 5 часов.

Содержание: Основные понятия и принципы построения экспозиции.

Понятия: экспонат, экспозиция, выставка, экспозиционный комплекс.

Этапы создания экспозиции:

- концепция экспозиции,
- тематико-экспозиционный план,
- разработка архитектурно-художественного решения экспозиции.

При проведении занятий необходимо особо отметить, что специфика музейной экспозиции заключается в том, что отражение в ней того или иного события, природного или социального явления осуществляется с помощью не только музейных предметов, но также художественных и технических средств. Поэтому над созданием экспозиции работает большой коллектив, включающий в себя научных работников, художников, дизайнеров, техников. Перед этим коллективом стоит задача: соединения точных научных данных с художественным образом отражаемой проблемы

У каждой экспозиции есть два основных автора: научный сотрудник и музейный художник. Их творческое сотрудничество, умение находить взаимоприемлемые решения, общее понимание концептуальных задач и порождает главным образом, уникальную неповторимость каждой музейной экспозиции.

1. Отбор экспонатов и их группировка.

Отбирая материалы для экспозиции, необходимо помнить, что они должны иметь хорошую сохранность, четкое изображение и разборчивый текст (если это письменный документ). Очищая предмет от бытовой пыли и грязи, нельзя портить его основу, нанесенную эмаль, орнаменты.

С другой стороны – в предмете должны быть сохранены следы внешнего на него воздействия в среде бытования. Нельзя допускать закрашивания музейных предметов, прорисовывания утраченных изображений и т.д.

В предмете должны быть ясно выражены его черты, как достоверного первоисточника (наличие дат, печатей подписей, клейм). При наличии какого-либо фрагмента предмета, рукописи, изображения можно поместить на планшет и прорисовать контуром на чистом фоне недостающие части.

Отбор экспонатов тесно связан с их группировкой. Группировать можно различными приемами в зависимости от поставленной задачи.

По систематическому принципу (например, систематическая коллекция камней, минералов, фрагментов керамики, геологических находок и т.д.)

Соединение предметов в логические группы. Это может быть интерьер помещения со всеми характерными для него предметами (русский дом, старая школа, горница и т.д.)

Заключительным этапом в разработке экспозиции или выставки является написание тематико-экспозиционного плана. Он включает следующие графы:

№ п/п	Название темы	Ведущий текст	Наименование экспоната	Характеристика экспоната	Предполагаемое место экспонирования	Размер	Место хранения	Примечания

2. Монтаж экспозиции.

Монтаж начинается с размещения и укрепления стендов, витрин подиумов, т.е. всего экспозиционного оборудования. Затем производится раскладка материалов у соответствующих стендов. Эта своеобразная проверка позволит улучшить экспозицию, внести необходимые дополнения, прежде чем размещать и укреплять сами экспонаты.

Размещая экспонаты и монтируя всю экспозицию, необходимо предусмотреть условия обеспечивающие сохранность предметов: нельзя укреплять экспонаты проволокой, прикалывать кнопками и булавками, применять липкую ленту, прибивать гвоздями к полу или стене.

При монтаже различных видов экспозиционных материалов следует соблюдать определенные условия.

Вещевые предметы обычно располагаются в геометрических витринах, под колпаками. Крупногабаритные можно ставить на пол только так, чтобы они не загромождали проход и были доступны для обозрения.

Знамена и вымпелы располагаются так, чтобы текст и изображение находились в вертикальной плоскости.

Предметы одежды подвешиваются на плечиках, концы которых обматываются ватой и обшиваются холстом во избежание прорыва ткани.

Ветхие и тонкие ткани экспонируются только в горизонтальных витринах.

Документы и фото, располагаемые в витринах, можно прижимать стеклом, чтобы они не сдвигались и не корбились.

Рукописи, листовки, газеты экспонируются в открытом виде. При необходимости можно поместить рядом с документом увеличенную часть текста.

В открытом виде можно располагать крупные предметы, устойчивые от влияния света, температурных колебаний.

Мелкие по размеру экспонаты укрепляются на подставках, стержневых держателях, подвесках.

Разместив экспонаты нужно составить этикетаж – Пояснительные тексты к каждому экспонату или группе экспонатов.

В этикетке дается название предмета, краткие сведения о его происхождении и значении. Несмотря на краткость, этикетка должна содержать основную информацию об экспонате.

Если в витрине много мелких вещей, около них помещается номер, соответствующий записи в аннотации (помещать этикетку около каждого мелкого предмета не рекомендуется).

При монтаже необходимо обеспечить хорошую освещенность экспонатов. Источники света должны быть скрыты от глаз за внутренними стенами витрин.

3. Основные правила размещения экспозиционных материалов.

Каждый музей индивидуален. Однако имеется ряд единых требований и рекомендаций построения экспозиции.

А) Экспозиционный пояс.

Экспонаты размещаются в залах музея в так называемом экспозиционном поясе, в пространстве удобном для обозрения, верхняя граница которого на уровне 2,5 метра от пола, нижняя не ниже 0,8 – 1 метра от пола. Расстояние между экспонатами должно быть не менее 10-15 см.

В) Оптимальное расстояние экспонатов от посетителей.

Крупные экспонаты: фотографии, рисунки, схемы располагаются выше (или ниже) уровня глаз, а мелкие - на уровне глаз. В витрине крупные вещи располагаются в глубине, а мелкие (или с мелким шрифтом) – на переднем плане. Документальные памятники должны располагаться на плоскости витрин под углом 25-30 градусов. Для этого применяются наклонные витрины.

Изобразительные материалы, располагающиеся выше уровня глаз, подвешиваются с наклоном к зрителю под тем же углом зрения

Г) Выделение ведущих экспонатов

- ведущему экспонату отводится центральное место;

- он располагается на подставке или на подвесках;
- используется подсвет;
- если экспонат блеклый, его помещают на ярком фоне;
- величение детали или фрагмента экспоната (увеличить текст документа, расшифровать текст на печати, монете)

Д) Принцип равновесия. Нельзя допускать расположения в одной части зала объемных предметов, а в других плоскостных

Экспонаты одной половины стенда должны соответствовать по типу и оформлению экспонатам другой половины. Не допускается размещение на одной половине окантованных изображений, на другой – в рамках, на одной – текстов и диаграмм, на другой картин и документов

Подбирая рамки, окантовку паспорту можно уравновесить различные по величине экспонаты.

Нужно избегать таких явлений, как сплошные фоторяды, большие тексты с мелким шрифтом.

Важно выделение художественными средствами наиболее значимых ведущих тем экспозиции.

4. Ориентирование в музее.

Экспозицию в музее целесообразно разместить таким образом, чтобы любой посетитель мог легко в ней ориентироваться. Для этого служит система указателей, которые можно разделить на следующие виды: оглаводительные тексты, ведущие, объяснительные, этикетаж. Оглаводительные (заглавные) тексты помогают ориентироваться в экспозиции. Их задача дать «путеводную нить» к осмотру экспозиции, выявить ее тематическую структуру. К оглаводительным текстам относятся названия всех отделов и залов музея, экспозиционных тем, разделов или комплексов.

Ж) При оформлении экспозиции следует учесть, что осмотр осуществляется слева направо, по часовой стрелке.

Разновидностью оглаводительных текстов считаются и текстовые указатели осмотра экспозиции («начало осмотра». «продолжение осмотра», и.т.п.)

Каждый раздел экспозиции предваряют заголовком. Название раздела принято размещать над экспозиционным комплексом, относящимся к данному разделу экспозиции.

Заголовок должен быть лаконичным и отражать сущность экспозиционного комплекса.

Каждый экспонат экспозиции, подлинный или копия, снабжают этикеткой (аннотацией). Этикетаж позволяет посетителям музея как бы самостоятельно «читать экспозицию» без помощи экскурсовода. Этикетаж может выполняться как на отдельных этикетках, так и на самих экспозиционных площадках: стендах, подиумах и.т.д.

Желательно только, чтобы во всей экспозиции или экспозиционном комплексе этикетки выполнялись в одном стиле: цвет бумаги, размер и цвет шрифта.

Иногда непосредственно рядом с экспонатом этикетки разместить невозможно или нецелесообразно. В таком случае экспонаты нумеруют (рядом с экспонатом наносят его порядковый номер), и в каком-то удобном месте экспозиционного комплекса располагается этикетаж в соответствии с порядковыми номерами экспонатов.

Следует учесть при составлении этикетажа, что текст этикетки состоит из двух частей: название экспоната и аннотации к нему.

При этом название экспоната сохраняется в соответствии с его описанием в инвентарной книге, а аннотация может изменяться в зависимости от целей его использования в экспозиционном комплексе.

Обеспечение сохранности экспонатов.

В целях обеспечения сохранности музейных предметов, выставленных на экспозициях и выставках, составляется топографическая опись залов экспозиции или выставки. Топографическая опись включает в себя перечень всех экспонатов и места их размещения на экспозиции. Опись экспонатов составляется по часовой стрелке, начиная со входа. Стены обозначаются заглавными буквами: Стена А, стена Б, угол стен В и Г. Витрины, стенды нумеруются: Витрина 1, стенд 3. можно привести примерную топографическую опись:

Место нахождения	№ по КП	Наименование предмета	Сохранность	Результаты сверки
Стена А Витрина 1. Верхняя полка	ШМ-258/1	Горн пионерский	Без видимых повреждений	(указываются все перемещения экспоната и причины по которой экспонат демонтирован).

При замене экспоната топографическая опись переделывается с указанием новых музейных предметов, помещенных на экспозиции или выставке.

Сверка наличия и состояния сохранности должна проводиться ежедневно в присутствии дежурного сотрудника музея и смотрителя, ответственного за зал.

При размещении в залах музея особенно ценных или мелких предметов учитывается возможность покушения на кражу, поэтому витрины должны монтироваться с учетом недоступности музейных предметов. При необходимости в витринах монтируется сигнализация, срабатывающая на проникновение, разбитие стекла и т.д.

Тема 4. Просветительская деятельность музеев. 5 часов.

Методика подготовки и проведения экскурсии.

Понятие экскурсии: Коллективный осмотр музея, проводимый по определенной теме и специальному маршруту специалистом экскурсоводом. Это определение включает два взаимно связанных понятия: Экскурсия – группа людей пришедших для осмотра музея, и экскурсия вид научно- педагогического труда, который состоит в разработке и осуществлении системы показа музейной экспозиции, выставки, памятников истории и культуры города. Особенностью экскурсии является сочетание рассказа и показа при главенствующей роли зрительного восприятия .

Требования, предъявляемые к экскурсии: идейность, научность, профессионализм.

Идейность - воспитание любви и уважения к родному краю; повышение образованности и культуры, воспитание чувства патриотизма.

Научность - правильность и достоверность излагаемых научных фактов, использование новейших данных в области науки и краеведения

Профессионализм - ознакомление с группой и ее запросами, логичность, последовательность в изложении материала и построения всей экскурсии, правильное сочетание показа и рассказа, эмоциональность, популярность, доходчивость, занимательность в изложении, высокая культура речи, активизация группы.

Можно выделить следующие *этапы подготовки экскурсии*:

1. Выбор темы экскурсии, название экскурсии, определение ее цели.
2. Подбор литературы, ее изучение.
3. Отбор объектов показа, и их изучение.
4. Разработка маршрута экскурсии.
5. Работа над тезисным текстом.
6. Устная отработка экскурсии.
7. Проведение экскурсии.

В процессе подготовки экскурсии работа должна идти одновременно по двум направлениям: изучение литературы, различных источников по теме экскурсии и изучение непосредственно самих объектов показа.

При подборе и изучении литературы рекомендуется соблюдать следующую последовательность:

- составление библиографии по всей теме и отдельным разделам;
- изучение документов и литературы общего характера по всей теме;
- изучение литературы по отдельным вопросам и разделам экскурсии: учебной, научно-исследовательской, справочной, научно-популярной, статистической;
- ознакомление с материалами имеющимися в музее (в отделах, фондах, в библиотеке.)

Фиксирование материала.

Материал может фиксироваться в виде краткой записи, выписки цитаты, тезиса, конспекта. Материал заносится на отдельные карточки в соответствии с объектом показа.

Отбор объектов показа.

Объекты показа в зависимости от роли, выполняемой в экскурсии, делятся на:

- основные – для убедительного и полного раскрытия темы экскурсии,
- дополнительные - для усиления эмоционального воздействия экскурсии.

Работа над текстом экскурсии.

При работе над текстом экскурсии осуществляется распределение материала по маршруту экскурсии применительно к объектам показа, распределение времени экскурсии на отдельные подтемы.

Текст должен строго соответствовать теме и целевому назначению экскурсии.

Текст включает в себя вступление, основную часть, заключение.

Вступление раскрывает основную целенаправленность экскурсии, направляет внимание слушателей на восприятие ее содержания (не более 5-7 мин.).

Основная часть- состоит, как правило, из ряда подтем.

В этой части экскурсии должно быть:

- снабжение ее краткими цифрами и иллюстративным материалом
- краткое обобщение , оценка и вывод по каждой подтеме.
- логические переходы от подтемы к подтеме для объединения отдельных частей в единый рассказ.

Заключение - подводит итоги, обобщает, позволяет сделать оценку изложенному в экскурсии (не более 5 мин.)

Устная отработка экскурсии.

При отработке экскурсии необходимо обратить внимание на следующее:

- отработать вариант вступления к экскурсии, дать краткую справку о музее;
- отработать нужный темп речи, расставить смысловые акценты, следить за тем, чтобы речь была выразительной, четкой,
- отработать показ, описание экспонатов и логическую взаимосвязь с темой экскурсии;
- выбрать для себя и группы расположения экспонатов, чтобы во время показа они, были хорошо видны всем слушателям.

Методика проведения экскурсии.

Исходя из специфики экскурсионной работы, при ее проведении необходимо использование следующих методических приемов. Следует учесть, что один из основных принципов проведения экскурсии является принцип «от показа к рассказу». С помощью

методических приемов показа экскурсовод помогает видеть объект, руководит его восприятием.

В экскурсии рекомендуется сочетать показ с элементами самостоятельного наблюдения объекта экскурсантами. Благоприятные возможности для этого представляет прием паузы.

Экскурсовод может предварительно акцентировать внимание группы на детальном осмотре экспоната. Здесь уместен прием задания. Это рекомендации к целенаправленному наблюдению деталей. После самостоятельного осмотра рекомендуется посредством вопросно-ответного приема подытожить наблюдения, обобщить их

Экскурсионный показ осуществляется в определенной последовательности.

1. Прием предварительного обзора. Он позволяет увидеть весь экспозиционный зал, раздел экспозиции или комплекс. Экскурсовод должен организуя первые впечатления об объекте, ориентировать их на его тематическом и художественном решении, а потом перейти к конкретным разделам, комплексам экспонатам.
2. Зрительный анализ- детальное наблюдение объекта. Экскурсовод дает как можно более полный, всесторонний анализ экспоната, но при этом не надо забывать, что это стремление может привести к отходу от темы, нарушит стройность экскурсии «пример с документом стиль, форма, характер шрифта, качества бумаги, свидетельствует об эпохе».
3. Прием зрительной реконструкции - мысленное восстановление первоначального облика объекта по сохранившимся и зрительно воспринимаемым деталям. (Предметы, археологии, быта)
4. Прием сравнения - сравниваются определенные признаки двух, трех объектов, которые одновременно наблюдаются экскурсантами. (Пример).
5. Жест в экскурсии является одним из элементов показа. Жест сопровождает рассказ и отражает личное отношение экскурсовода к сообщаемому факту. Он может сделать изложение более эмоциональным, помогает увлечь группу. Но к жесту следует обращаться по мере ощущения потребности в нем. Жесты необходимо разнообразить, технически отбатывать. Они должны быть лаконичными.

Отметить, что неотъемлемым элементом экскурсии является рассказ. По отношению к показу он вторичен и вне показа не существует.

Методические приемы рассказа.

1. Повествование - наиболее целесообразный способ изложения событий, важных моментов биографии, сюжетов литературных произведений, раскрытия явлений природы.
2. Описание - это более подробное изложение материала об объекте, широкая характеристика его. Одновременно описываются внешние признаки экспонатов события связанные с ним.
3. Объяснение – носит доказательный характер и указывает на причины того или иного явления.
4. Комментирование.

5. Конкретизация содержания. Чаще всего это связано с конкретизацией места и времени совершения событий.

6. Цитирование. Использование в тексте экскурсии цитат, отрывков из художественных произведений, из воспоминаний, из донесений и приказов военного времени. Цитата из исторических документов – это устное доказательство выдвинутого в рассказе положения.

7. Прием литературного монтажа – рассказ строится на определенном наборе отрывков из литературных произведений, документов, воспоминаний статей, и периодической печати.

8. Прием инструктирования. При осмотре мемориальной части музея или их отдельных помещений таких в которых не может разместиться вся группа, экскурсовод указывает на что следует обратить внимание, дает инструкцию, как себя вести там, определяет время нахождения.

9. Прием беседы. Прием беседы вызывает большую активность в форме вопросов и ответов. Система наводящих вопросов активизирует каждого члена группы, раскрывает содержание темы и позволяет прийти к правильным выводам.

Метод—Общего знакомого.

Интерактивный метод – Погружения в эпоху.- когда предлагается представить себя в роли участника события отраженного в экспозиции, изобразить его в лицах, быстро отыскать определенные экспонаты.

Отметить, что любой методический прием на практике должен применяться естественно, свободно и как таковой быть невидимым для экскурсантов.

Ни один из методических приемов не может быть универсальным, главным: на практике они могут переплетаться. Экскурсовод выбирает те приемы. Которые обеспечивают наибольшую эффективность .

Использование цифр в экскурсии.

Во многих экскурсиях необходимо использовать цифры, но методика использования цифрового материала имеет свои особенности.

Цифры можно разделить на три группы.

1 Необходимые цифры: исторические даты, даты жизни деятелей материалы о которых внесены в экспозиции музея.

2. Цифры сравнительные, отражающие динамику того или иного явления.

3. Абсолютные цифры. Их дают только специалистам, хорошо подготовленной аудитории.

Следует учесть: цифры, (если они правильно подобраны, умело вплетены в план рассказа) - великолепные аргументы, веские доказательства, но слушать цифры трудно. В целях лучшего усвоения цифровых данных, следует больше использовать прием сравнения – например.

Во время экскурсии перед экскурсоводом стоит важная задача – связать между собой содержание всех подтем в единое целое. Большую роль в этом играют логические переходы. Логические переходы - это словесный мостик от одной подтемы к последующей.

В некоторых случаях применяются звукозаписи, видеозаписи, Демонстрация видеофильма не должна превышать 5 мин. Звукозаписи 2-3 мин.

Экскурсии различаются по месту проведения, объектам показа, характеру тематики, целевому назначению, составу экскурсионных групп.

- Можно выделить обзорные экскурсии по музею, по городу. Они дают общее представление о музее, городе.
- Тематические экскурсии – это экскурсии на темы профильных дисциплин. Они имеют ряд вариантов:
- Сквозные – на темы охватывающие ряд исторических периодов. Например « Слава русского оружия».
- Специализированные. Например, искусствоведческие, по отдельным отраслям материальной и духовной культуры.
- Учебные экскурсии – экскурсии для учащихся в соответствии с программами образовательных учреждений.

Документирование экскурсий.

На экскурсию составляются следующие документы: маршрут экскурсии, и методическая разработка.

Маршрут экскурсии включает в себя следующие разделы: объект показа; справка об объекте; время.

Методическая разработка это уточненный развернутый план с указанием методических приемов, применяемых в экскурсии.

Литература.

1. Основы законодательства Российской Федерации о культуре.
2. О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации. Федеральный закон.
3. Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации.
4. Сборник нормативных и методических материалов в помощь учителю истории.
5. Белявский М.Т. Работа в музеях с историческими памятниками (с древнейших времен до 1917 г.)
6. Историческое краеведение (Основные источники изучения родного края): Пособие для студентов педвузов. \ Под редакцией Н.П. Милонова М.: 1995
7. Михайловская А.И. Музейная экспозиция (Организация и техника) \Под редакцией Ф.Н. Петрова и К.Г. Матвеева.- М.: 1984.
8. Музееведение. Музеи исторического профиля. Учебное пособие для вузов по спец. « История» \ Под ред. К.Г. Левыкина и В. Хербста.- М: 1988.
9. Музей и школа. Пособие для учителя.\ Е.Г. Вансалова, А.К. Ламунова. Под ред. Т.А. Кудриной.-М: 1985.
10. Музейные термины \Сб. трудов Центрального музея Революции. Терминологические проблемы музееведения. М.:1986.
11. Российская музейная энциклопедия: В 2-х томах.- М: 2001.
12. Сейненский А.Е. Музей воспитывает юных. Книга для учителя.- М:1988.
13. Шляхтина Л.М., Фокин С.В. Основы музейного дела: Учебное пособие для студентов педагогических и гуманитарных вузов.- СПб, 2000.
14. Шмидт С.О. Краеведение и документальные памятники.- Тверь,1992.
15. Шкурко А.И. Учет и хранение фондов. Методические указания.- 1976.
16. Этикетаж и тексты в музейной экспозиции. Методические рекомендации \ Сост. А.М.