

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
археологии и истории древнего мира

 А.П. Медведев

27.03.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.06.01.01 Основы фондовой работы в музейных учреждениях

- 1. Код и наименование направления подготовки:** 46.03.01 История
- 2. Профиль подготовки:** Историческое образование и исследовательская деятельность
- 3. Квалификация выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** археологии и истории древнего мира
- 6. Составители программы:** Елена Юрьевна Захарова, д.и.н., профессор кафедры археологии и истории древнего мира
- 7. Рекомендована:** НМС исторического факультета, протокол № 3 от 27.03.2025
- 8. Учебный год:** 2026-2027 **Семестр(ы)/** 3

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является:

- формирование у обучающихся комплексных теоретических знаний и практических навыков в области организации, учета, хранения и изучения музейных фондов, необходимых для эффективной профессиональной деятельности в музеях, а также подготовки и проведения экскурсий.

Задачи учебной дисциплины:

- изучить нормативно-правовую базу, регулирующую фондовую работу в музеях (включая российское законодательство и международные стандарты);
- сформировать представления об основных принципах формирования, комплектования, систематизации и научной обработки музейных коллекций;
- изучить методы учёта и описания музейных предметов;
- овладеть основами хранения и консервации музейных предметов;
- сформировать представления о взаимосвязи фондовой работы с экспозиционной, научно-исследовательской и просветительской деятельностью музея в контексте разработки экскурсий.

Дисциплина реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

10. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина относится к блоку Б1 учебного плана, включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, и является курсом по выбору.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-6	Способен осуществлять оказание экскурсионных услуг	ПК-6.1	осуществляет разработку экскурсий, определяет тематику, перечень экскурсионных объектов, составляет необходимую методическую и организационную документацию	<u>Знать:</u> нормативно-правовую базу деятельности музейных учреждений в РФ, структуру и состав музейных фондов, принципы и методику их комплектования, учёта и хранения, принципы консервации и реставрации музейных предметов, а также меры по обеспечению их сохранности. <u>Уметь:</u> работать с фондовой документацией, составлять научное описание музейных предметов. <u>Владеть:</u> методиками первичного и постоянного учета музейных предметов, их научной инвентаризации и каталогизации.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 2 ЗЕТ/ 72 ч.

Форма промежуточной аттестации зачёт

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		Семестр № 3		
		ч.	ч., в форме ПП	
Аудиторные занятия	36	36	18	
в том числе:	лекции	18	18	-
	практические	18	18	18
	лабораторные	-	-	-

Самостоятельная работа	36	36	36	
в том числе: курсовая работа (проект)				
Итого:	72	72	18	

13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
1. Лекции			
1.1	Нормативно-правовая база деятельности музеев.	Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность музеев.	-
1.2	Понятие «фонды музея». Значение и задачи фондовой деятельности музея	Научное комплектование музейных коллекций: основные понятия, принципы, методика; структура и состав фондов; экспертная фондово-закупочная комиссия музея: особенности работы.	-
1.3	Государственный учет музейных предметов в музеях Российской Федерации	Цели и задачи учета. Система учета музейных фондов; учёт и хранение музейных предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней; включение предметов в Музейный фонд Российской Федерации: основные этапы; система фондовой документации, учет и хранение учетной документации.	-
1.4	Научное описание музейных предметов	Принципы и методики описания музейных предметов; принципы и методики каталогизации. Электронные системы учёта музейных фондов.	-
1.5	Использование музейных предметов в экспозиционно-выставочной работе.	Особенности хранения музейных предметов в экспозиции.	-
2. Практические занятия (реализуются в форме практической подготовки)			
2.1	Понятие «фонды музея». Значение и задачи фондовой деятельности музея*	Методика научного комплектования музейных коллекций; особенности работы экспертной фондово-закупочной комиссии музея.	-
2.2	Государственный учет музейных предметов в музеях Российской Федерации*	Порядок приема музейных предметов в фонды музея; порядок внутримузейных передач и выдачи музейных предметов другим учреждениям внутри страны и за рубежом; списание музейных предметов; сверка наличия (переучет фондов); система фондовой документации, учет и хранение учетной документации.	-
2.3	Научное описание музейных предметов*	Описание музейных предметов. Подготовка каталогов музейных собраний.	-
2.4	Система хранения и режим охраны музейных коллекций*	Режим хранения фондов. Задачи консервации и реставрации. Упаковка и транспортировка музейных предметов. Нормативные требования по хранению и реставрации музейных коллекций.	-
2.5	Использование музейных предметов в экспозиционно-выставочной работе.*	Особенности хранения музейных предметов в экспозиции. Музейные предметы в экспозициях Воронежского областного краеведческого музея.	-

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1	Нормативно-правовая	4	-		4	6

	база деятельности музеев					
2	Понятие «фонды музея». Значение и задачи фондовой деятельности музея	2	2		4	8
3	Государственный учет музейных предметов в музеях Российской Федерации	4	2		6	12
4	Научное описание музейных предметов	4	6		10	20
5	Система хранения и режим охраны музейных коллекций	-	4		4	8
6	Использование музейных предметов в экспозиционно-выставочной работе	4	4		8	16
	Итого:	18	18		36	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Изучение дисциплины включает аудиторные (лекционные и практические) занятия и самостоятельную работу обучающихся, на которую отведено 36 часов в семестре.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Основы фондовой работы в музейных учреждениях» предполагает изучение и конспектирование рекомендуемой преподавателем литературы по вопросам лекционных и практических занятий, самостоятельное освоение понятийного аппарата и подготовку к практическим занятиям. Конспектирование рекомендуемых преподавателем литературных источников предназначено для более глубокого и осмысленного усвоения обучающимися теоретического материала. Одна из главных задач обучающегося – научиться отбирать из профессионального и научного текста главные мысли и положения. Конспект не должен сводиться ни к сплошному переписыванию рекомендованного источника, ни к его тезисному изложению, напоминающему план.

Формой контроля самостоятельной работы выступает тестирование.

Методические материалы по дисциплине включают в себя учебники, учебные пособия, методические указания для студентов, в которых изучаемый материал представлен в систематизированном и структурированном виде. Организация изучения дисциплины предполагает проведение практических занятий в форме практической подготовки на базе музейных учреждений г. Воронежа, где обучающиеся получают возможность непосредственно выполнять трудовые действия в рамках фондовой работы, знакомиться с фондами музейных учреждений.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Кимеева Т. И. Комплектование, учет и хранение музейных фондов : учебное пособие по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность» : [16+] / Т. И. Кимеева ; Кемеровский государственный институт культуры, Факультет социально-культурных технологий, Кафедра музейного дела. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2022. – 140 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701065
2	Основные направления музейной деятельности : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия : [16+] / Д. Д. Родионова, Т. И. Кимеева, П. В. Глушкова, А. А. Насонов ; отв. ред. сер.

	И. Л. Скипор ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2019. – 244 с. : ил. – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696608
--	---

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Кимеева Т. И. Основы консервации и реставрации археологических и этнографических музейных предметов : учебное пособие / Т. И. Кимеева, И. В. Окунева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2009. – 252 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228103
4	Кулемзин А. М. Историко-культурное наследие и общество : теория и методика охраны памятников : учебное пособие : [16+] / А. М. Кулемзин ; Кемеровский государственный институт культуры, Факультет социально-культурных технологий, Кафедра музейного дела. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2018. – 147 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613068

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
5	Университетская библиотека ONLINE: электронно-библиотечная система. – URL: http://www.biblioclub.ru
6	Электронный каталог Научной библиотеки ВГУ. – URL: http://www.lib.vsu.ru

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
	Кимеева Т. И. Комплектование, учет и хранение музейных фондов : учебное пособие по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность» : [16+] / Т. И. Кимеева ; Кемеровский государственный институт культуры, Факультет социально-культурных технологий, Кафедра музейного дела. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2022. – 140 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701065

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины используются следующие образовательные технологии: логическое построение дисциплины, установление межпредметных связей, обозначение теоретического и практического компонентов в учебном материале, актуализация личного и учебно-профессионального опыта обучающихся. Применяются различные типы лекций (вводная, обзорная, информационная, проблемная) и практических занятий.

Применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, Linux – Ubuntu, LibreOffice, Xnconvert, Google Chrome, Google drive

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Разделы 1-5	ПК-6	ПК-6.1	Практическое задание, тест
Промежуточная аттестация форма контроля – зачёт				Перечень вопросов Практическое задание

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: практическое задание, тест. Текущая аттестация представляет собой агрегированный результат выполнения практических заданий.

20.1.1 Перечень практических заданий

Практическое задание 1: Первичная регистрация и инвентаризация музейных предметов

Цель: Отработка навыков первичного учета и документирования новых поступлений в музейный фонд.

Описание: Представьте, что ваш музей получил в дар коллекцию из 10 предметов (например, старинные монеты, открытки, небольшой предмет быта, несколько фотографий, документ). Ваша задача — провести первичную регистрацию и инвентаризацию этих предметов.

Требуется:

а) создать журнал поступлений (Книга поступлений): Заполнить основные графы для каждого из 10 предметов (номер по КП, дата поступления, источник поступления, количество, краткое наименование, материал, техника, размер, состояние, стоимость (если применимо), примечания);

б) составить акты приема на постоянное хранение: для 2-3 наиболее интересных предметов из коллекции заполнить бланк акта приема на постоянное хранение. Укажите все необходимые реквизиты.

в) присвоить инвентарные номера: определить и присвоить инвентарные номера каждому предмету в соответствии с принятой в музее системой (например, ГИК 1234/1-10); объясните логику присвоения номеров.

г) сделать краткое описание: для каждого предмета составить краткое описание, достаточное для первичной идентификации.

Оснащение: Бланки журнала поступлений, акты приема (можно нарисовать или найти образцы), ручки, "условные" предметы или их фотографии.

Практическое задание 2: Каталогизация и научное описание музейного предмета

Цель: Отработка навыков углубленной каталогизации и создания научного описания музейного предмета.

Описание:

Выберите один музейный предмет (например, картину, скульптуру, старинную книгу, этнографический предмет или археологическую находку – можно использовать изображение или описание реального предмета) и проведите его полную каталогизацию.

Требуется:

а) заполнить учетную карточку (научный паспорт): Создать и заполнить полную учетную карточку предмета, включающую все необходимые разделы:

- инвентарный номер
- название предмета
- автор (если известен)
- дата создания
- место создания
- материал, техника
- размеры (с точностью до мм)
- краткое описание (внешний вид, особенности)
- история бытования (провенанс, если известна)
- поступил от кого, когда
- примечания (состояние, реставрация, публикации, выставки)
- место хранения (фондовое обозначение);

б) составить научное описание: написать развернутое научное описание предмета, которое должно быть точным, объективным, содержать всю необходимую искусствоведческую,

историческую или другую научную информацию. Описание должно быть структурированным (например, начать с общего вида, перейти к деталям, особенностям, надписям и т.д.).

в) определить фондовую группу: на основании описания и характеристик предмета определить, к какой фондовой группе он относится (например, изобразительное искусство, нумизматика, археология, декоративно-прикладное искусство и т.д.) и обосновать свой выбор.

Оснащение: изображение/описание конкретного музейного предмета, образцы учетных карточек, доступ к справочной литературе или интернету для поиска информации о предмете/типе предметов.

Практическое задание 3: Учет и хранение музейных коллекций (организация фондохранилища)

Цель: Развитие понимания принципов организации хранения и учета различных типов музейных предметов.

Описание:

Представьте, что вы отвечаете за организацию фондохранилища для новой коллекции. Коллекция включает следующие предметы:

- 5 больших живописных полотен (холст, масло)
- 15 графических работ на бумаге (акварель, карандаш)
- 30 старинных книг
- 20 металлических предметов (монеты, значки)
- 10 текстильных предметов (вышивки, элементы костюма);

Требуется:

а) разработать схему размещения: нарисовать схему фондохранилища, обозначив зоны для хранения каждой из перечисленных групп предметов; указать тип оборудования (стеллажи, шкафы, планшеты, контейнеры, специальные рамы для картин и т.д.), которое вы бы использовали для каждой группы. Обоснуйте выбор оборудования.

б) предложить условия хранения: для каждой группы предметов (живопись, графика, книги, металл, текстиль) описать оптимальные условия хранения (температура, влажность, освещение, вентиляция) и указать факторы, от которых следует защищать предметы (пыль, вредители, УФ-излучение, резкие колебания температуры/влажности).

в) разработать систему маркировки: придумать и описать логичную систему маркировки мест хранения и самих предметов, которая позволит быстро находить нужный предмет.

г) описать меры безопасности: перечислить основные меры безопасности, которые необходимо соблюдать в фондохранилище (пожарная безопасность, охрана, контроль доступа, защита от вредителей).

Оснащение: Лист бумаги для рисования схемы, ручка/карандаши, доступ к информации о требованиях к хранению различных материалов.

Практическое задание 4: Инвентаризация и проверка наличия музейных предметов

Цель: Отработка процедур инвентаризации и сверки наличия предметов в фондохранилище.

Описание:

Вам поручено провести выборочную инвентаризацию части коллекции "Документы и рукописи". У вас есть инвентарная книга (список инвентарных номеров и кратких описаний) и фондовое обозначение для 15 предметов.

Требуется:

а) составить план инвентаризации: описать последовательность действий, которые вы будете выполнять, проводя инвентаризацию (подготовка, сверка с документами, физическая проверка, фиксация результатов).

б) провести "виртуальную" сверку: Предоставьте список из 15 инвентарных номеров (например, ДК-123, ДК-124 и т.д.) и их краткие описания из инвентарной книги. Затем создайте "фактическое наличие", где:

- 10 предметов полностью соответствуют описанию и находятся на месте;
- 2 предмета отсутствуют (указать причину, например, "на временной выставке", "утрачен");
- 2 предмета найдены, но их описание в книге расходится с фактическим (например, другой размер, отсутствует часть, есть повреждение);

- 1 предмет найден без инвентарного номера.

в) заполнить ведомость инвентаризации: на основе вашей "виртуальной" сверки заполнить ведомость инвентаризации, отражая все расхождения и примечания.

г) сформулировать рекомендации: какие дальнейшие действия необходимо предпринять по каждому из выявленных расхождений (отсутствие, неточность описания, предмет без номера)?

Оснащение: Списки инвентарных номеров, бланки ведомостей инвентаризации.

Практическое задание 5: Музейный предмет и выставка: подготовка к экспонированию

Цель: Понять процесс подготовки музейного предмета к экспонированию, включая вопросы консервации, реставрации и безопасности.

Описание:

Вы выбрали 3 предмета из разных фондовых групп для предстоящей выставки "История города Воронежа в предметах быта":

- Старинный деревянный сундук (большой, с повреждениями лака и царапинами).
- Комплект из трех чайных чашек из фарфора (одна чашка имеет трещину).
- Группа из 5 старых фотографий (пожелтевшие, некоторые имеют заломы).

Требуется:

а) оценить состояние и предложить меры консервации/реставрации: для каждого из трех предметов;

б) описать его текущее состояние (исходя из приведенного описания);

в) предложить необходимые меры консервации (например, чистка, стабилизация, создание специальной упаковки).

г) определить, требуется ли реставрация, и если да, то какая (например, восстановление лака, склейка фарфора, выравнивание фотографий). Обосновать необходимость или отсутствие необходимости реставрации для экспонирования.

д) разработать рекомендации по экспонированию: Для каждого предмета описать, как его лучше экспонировать:

- тип витрины/подставки (открытая экспозиция, закрытая витрина, пьедестал);
- необходимость климатического контроля;
- рекомендации по освещению (интенсивность, тип света, защита от УФ);
- меры безопасности от кражи/повреждения;

е) составить этикетку для выставки: Для каждого предмета составить краткую этикетку, которая будет размещена рядом с ним на выставке. Этикетка должна быть информативной, но лаконичной (название, материал, автор/период, краткая интересная информация).

Оснащение: Описание "проблемных" предметов, образцы этикеток, доступ к информации по консервации/реставрации и экспонированию различных материалов.

Шкалы и критерии оценивания

Каждое практическое задание должно быть выполнено в соответствии с заявленными выше требованиями и оценивается по двухбалльной шкале «зачтено – не зачтено». При несоответствии 1 и более требованиям задание направляется на доработку обучающемуся. Для успешного прохождения текущей аттестации необходимо получить оценку «зачтено» по каждому из практических заданий.

20.1.2 Тест

ЗАДАНИЕ 1. Какой документ является основным документом первичного учета музейных предметов, куда заносятся сведения обо всех новых поступлениях в музей?

- А) Инвентарная книга
- Б) Научный паспорт
- В) Книга поступлений (КП)**
- Г) Акт приема на постоянное хранение

ЗАДАНИЕ 2. Как называется основная единица учета, хранения и изучения в музейном фонде?

- А) Музейная коллекция
- Б) Музейный экспонат
- В) Музейный предмет**
- Г) Музейная ценность

ЗАДАНИЕ 3. Какое освещение считается наиболее безопасным для хранения и экспонирования светочувствительных музейных предметов (например, текстиля, бумаги)?

- А) Только естественное освещение
- Б) Люминесцентные лампы без УФ-фильтров
- В) Специальные светильники с УФ-фильтрами и регулируемой интенсивностью**
- Г) Использование прямого солнечного света

ЗАДАНИЕ 4. Какой документ содержит наиболее полное научное описание музейного предмета, его историю бытования и все изменения, происходившие с ним?

- А) Этикетка выставки
- Б) Акт временного хранения
- В) Научный паспорт предмета**
- Г) Журнал посещений фондохранилища

ЗАДАНИЕ 5. Как называется комплекс мер, направленных на замедление процессов разрушения музейных предметов и обеспечение их долговременной сохранности?

- А) Реставрация
- Б) Консервация**
- В) Экспонирование
- Г) Инвентаризация

ЗАДАНИЕ 6. Какова минимальная периодичность проведения полной инвентаризации музейных предметов основного фонда согласно общепринятым правилам?

- А) Ежегодно для всех коллекций
- Б) Не реже одного раза в 5 лет для особо ценных коллекций
- В) Не реже одного раза в 10 лет для основного фонда и не реже одного раза в 3 года для драгоценных металлов и камней**
- Г) Только при смене главного хранителя

ЗАДАНИЕ 7. Кто имеет право доступа в фондохранилище музея?

- А) Любой сотрудник музея по мере необходимости
- Б) Только директор музея
- В) Хранители фондов, научные сотрудники по согласованию и другие уполномоченные лица в присутствии хранителя**
- Г) Только во время инвентаризации

ЗАДАНИЕ 8. Какие упаковочные материалы и методы хранения предпочтительны для долгосрочной сохранности музейных предметов в фондохранилище?

- А) Любые картонные коробки
- Б) Пластиковые пакеты
- В) Контейнеры из инертных материалов (бескислотный картон, специальный пластик) и индивидуальная упаковка из бескислотной бумаги или ткани**
- Г) Открытые полки без дополнительной упаковки

ЗАДАНИЕ 9. Как правильно вносить исправления в Книгу поступлений или другие основные учетные документы музейного фонда?

- А) Любые изменения вносить в Научный паспорт, но не в Книгу поступлений
- Б) Вносить исправления в Книгу поступлений карандашом и заверять подписью
- В) Любые исправления запрещены; в случае ошибки необходимо заново переписывать всю страницу
- Г) Аккуратно зачеркнуть неправильную запись, рядом сделать правильную, заверить подписью ответственного лица и датой**

ЗАДАНИЕ 10. Какова основная функция инвентарного номера музейного предмета?

А) Для оценки рыночной стоимости предмета

Б) Для уникальной идентификации предмета и его связи с учетной документацией

В) Для определения авторства предмета

Г) Для указания места его будущей экспозиции

20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: перечень вопросов для зачёта.

В случае, если обучающегося невозможно аттестовать по результатам работы в семестре, предусматривается проведение зачёта в форме собеседования по КИМ. Каждый КИМ включает 1 теоретический вопрос и 1 практическое задание (см. перечень практических заданий в разделе 20.1.1).

Перечень теоретических вопросов:

1. Охарактеризуйте понятие "музейный фонд". Какие основные принципы его формирования и пополнения существуют? Какова его роль в деятельности музея?
2. Опишите этапы и методы первичного учёта музейных предметов. Какие основные документы оформляются при поступлении предмета в музей, и каково их назначение?
3. В чём заключается научная инвентаризация и каталогизация музейных предметов? Какие сведения обязательно должны быть отражены в научном паспорте (учётной карточке) музейного предмета?
4. Расскажите о различных фондовых группах (коллекциях) в музее. По каким принципам осуществляется их формирование и классификация? Приведите примеры специфики работы с двумя разными фондовыми группами.
5. Обоснуйте значение и принципы организации фондохранилища. Какие требования предъявляются к микроклимату, оборудованию и мерам безопасности в фондохранилище?
6. В чём различие между консервацией и реставрацией музейных предметов? Каковы основные задачи каждого из этих процессов, и кто принимает решение о необходимости их проведения?
7. Опишите порядок проведения инвентаризации (сверки наличия) музейных предметов. Какие документы оформляются по результатам инвентаризации, и какие действия предпринимаются в случае выявления расхождений?
8. Каковы основные правила и требования к выдаче музейных предметов из фондохранилища для экспонирования, временных выставок или предоставления исследователям? Какие документы оформляются при этом?
9. Раскройте роль цифровизации в современной фондовой работе. Какие преимущества и вызовы несёт внедрение электронных баз данных и оцифровка музейных предметов?
10. Охарактеризуйте правовые основы фондовой работы в музейных учреждениях. Какие основные нормативные документы регулируют деятельность по учёту, хранению и использованию музейных фондов в вашей стране (или в целом)?

Описание технологии проведения

Обучающийся получает КИМ, в течение 30 мин заполняет лист устного ответа, затем представляет ответ на теоретический вопрос и выполненное в течение семестра практическое задание.

Шкалы и критерии оценивания

В случае, если теоретический вопрос раскрыт полно, логично, не содержит ошибок, демонстрирует знание понятийного аппарата и умение подтверждать теоретический тезис практическими примерами, а практическое задание оценено на «зачтено», по дисциплине выставляется оценка «зачтено». Во всех остальных случаях выставляется оценка «не зачтено».