

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт искусств и культуры

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ИИК Д. В.Галкин

Рабочая программа дисциплины

**Научно-фондовая работа  
(учет и инвентаризация фондов)**

по направлению подготовки

**51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия**

Направленность (профиль) подготовки :  
**Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия**

Форма обучения  
**Очная**

Квалификация  
**Бакалавр**

Год приема  
**2024**

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель ОП  
О.М. Рындина

Председатель УМК  
М.В. Давыдов

Томск – 2024

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

– ПК-2 – способность осуществлять все виды работ, связанные с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия, включая постановку в Госкаталог.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИПК-2.1. Знает основные этапы работ по описанию музейных предметов и подготовке необходимых документов, связанных с учетом музейных предметов и коллекций, включая спецучет.

ИПК-2.2 Использует АИС для всех видов работ, связанных с учетом музейных предметов.

ИПК-2.3. Учитывает режимы музейного хранения для различных групп предметов.

## **2. Задачи освоения дисциплины**

– Познакомиться с нормативной документацией Российской Федерации, регламентирующей учетно-фондовую деятельность музеев;

– Освоить терминологический аппарат, связанный с научной организацией музейных фондов, и музеологические концепции комплектования музейных фондов.

– Получить представление о формах комплектования и порядке организации учета музейных фондов, формах учетной документации, формирующихся в процессе формирования и движения музейных фондов;

– Научиться применять понятийный аппарат и знание теоретических основ комплектования для решения практических задач профессиональной деятельности: разработки программы комплектования фондов, определения источников поступления предметов музейного значения и порядка приёма предметов в фонды музея, организации учета музейных фондов, оформления отдельных видов учетных документов.

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является обязательной для изучения, входит в модуль «Научно-фондовая работа».

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Третий и четвертый семестры, экзамен

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Музеология: основы специальности», «История музейного дела мира», «История музейного дела России», «История материальной культуры».

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 з.е., 252 часа, из которых:

- лекции: 36 ч.

- практические занятия: 48 ч.

-семинар: 16 ч.

в том числе практическая подготовка: 200 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

### **Тема 1. Музейное законодательство об основных аспектах научно-фондовой работы.**

Инструкции по учету и хранению музейных ценностей (1984, 1987 гг.). Положение об Архивном фонде РФ. Циркулярные письма Министерства культуры РФ (1995, 1999). Приказ Министерства культуры РФ от 23 июля 2020 г. N 827 "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций".

### **Тема 2. Понятийный аппарат музейно-фондовой деятельности.**

Определение понятий: «Музейное собрание», «Музейные фонды», «Музейная коллекция», «Состав музейных фондов», «Основной и научно-вспомогательный фонды», «Фонд материалов временного хранения», «Архивные фонды», «Библиотечный фонд», «Вещественные источники», «Письменные источники», «Коллекция изобразительных источников». Классификация произведений изобразительного искусства.

### **Тема 3. Основные направления комплектования.**

Понятие, цель комплектования, задачи. Тематика комплектования. Комплектование фондов исторических, художественных музеев.

Систематическое, тематическое и комплексное комплектование. Отбор памятников. Критерии и правила отбора памятников.

### **Тема 4. Легенды к приобретаемым в музейный фонд памятникам.**

Примеры составления легенд.

### **Тема 5. Экспедиция.**

Археологическая и этнографические экспедиции: на примере работы Музея г. Северска.

### **Тема 6. Формы комплектования.**

Наблюдение. Опрос. Полевая опись. Полевой дневник. Научные командировки.

### **Тема 7. Научная концепция и программа комплектования.**

Цели и задачи концепции комплектования. Приемлемость и перспективность целей. Краткосрочные и долгосрочные задачи. Определение форм комплектования. Экономическое обоснование программы.

### **Тема 8. Документооборот и правила хранения фондов музея.**

Практическое занятие в Музее г. Северска. Порядок приема предметов в фонды музея, документооборот, правила учета и хранения фондов музея, соблюдение температурно-влажностного и светового режима хранения для музейных предметов из различных материалов.

### **Тема 9. Государственный каталог Российской Федерации.**

Практическое занятие в Музее г. Северска. Регистрация музейных предметов в Государственном каталоге Российской Федерации.

### **Тема 10. Учет и изучение музейных фондов.**

Учетная документация. Научно-сырьевые материалы. Основные этапы учета музейных коллекций.

### **Тема 11. Фондовая информационная система.**

Каталогизация музейных фондов. Учетные, инвентарные, топографические, сохранности, систематические картотеки. Научно-справочные каталоги. Научно-популярные издания. Фондовая информационная система. Компьютерные информационные системы (КАМИС).

**Тема 12. История комплектования музеев НИ Томского Государственного университета, Томского областного краеведческого музея, Музея г. Северска.**

Этапы комплектования. Формы. Персоналии. Современная структура фондов.

### **Тема 13. Научное комплектование музейного собрания**

Лекция

Основные понятия. Законодательство РФ, регламентирующее учетно-хранительскую деятельность музеев. Комплектование музейного собрания. Структура музейного собрания. Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций и практика работы музеев РФ. Экспертиза (атрибуция) предметов музейного значения. Экспертная фондово-закупочная комиссия (ЭФЗК). Функции комиссии. Документы по организации работы комиссии. Документы, формирующиеся комиссией.

### **Тема 14. Организация учета музейных предметов**

Лекция

Учет музейных предметов. Основные положения. Централизованный и децентрализованный учет. Три ступени учета музейных предметов. Учет предметов, принятых на временное хранение / во временное пользование. Основные учетные документы. Научно-справочная документация музеев. Оформление учетных документов. Страховое копирование учетных документов. Замена книг учета. Учет и хранение учетной документации.

### **Тема 15. Учет музейных предметов**

Лекция

Учет музейных предметов, принятых на временное хранение. Учет музейных предметов, принятых во временное пользование. Организация государственного учета музейных предметов. Процедура первичного учета. Порядок приема государственных наград и документов к ним. Организация государственного учета музейных предметов. Процедура централизованного учета. Передача предметов на ответственное хранение. Вторая ступень учета – инвентаризация. Третья ступень учета (спеучет). Маркировка музейных предметов.

### **Тема 16. Заседание Совета музеев ТГУ**

Практическое занятие

Участие в заседании Совета музеев ТГУ: оформление отчетной документации и планов работы музеев.

### **Тема 17. Заседание ЭФЗК ТГУ**

Практическое занятие

Участие в заседании ЭФЗК ТГУ: формирование планов-графиков проведения проверки наличия музейных предметов, годового плана проведения заседаний ЭФЗК, актов проверки наличия музейных предметов, документов на новые поступления в музейное собрание.

### **Тема 18. Основные учетные документы музея**

Практическое занятие в службе главного хранителя управления музейной деятельностью ТГУ.

### **Тема 19. Научно-справочная документация музея**

Практическое занятие в службе главного хранителя управления музейной деятельностью ТГУ

### **Тема 20. Оформление учетных документов**

Практическое занятие в службе главного хранителя управления музейной деятельностью ТГУ.

### **Тема 21. Страховое копирование учетных документов**

Практическое занятие в службе главного хранителя управления музейной деятельностью ТГУ.

### **Тема 22. Организация учета и хранения учетной документации**

Практическое занятие в службе главного хранителя управления музейной деятельностью ТГУ.

### **Тема 23. Организация учета предметов, принятых на временное хранение**

Практическое занятие в службе главного хранителя управления музейной деятельностью ТГУ.

### **Тема 24. Оформление документов при проведении проверки наличия музейных предметов**

Практическое занятие в службе главного хранителя управления музейной деятельностью ТГУ.

### **Тема 25. Номенклатура дел музеев**

Практическое занятие в службе главного хранителя управления музейной деятельностью ТГУ.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, подготовки презентаций на заданные темы, проведения контрольных работ на знание теории комплектования музейных фондов, выполнения практических заданий по учёту и хранению музейных предметов, деловых игр по темам, решений кейсов и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Текущий контроль способствует формированию ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

**Экзамен в третьем и четвертом семестрах** состоит из двух частей.

Экзамен в третьем семестре проводится в письменной форме по билетам. Экзаменационный билет состоит из двух частей. Продолжительность экзамена 1,5 часа.

Первая часть представляет собой вопрос на знание теории научно-фондовой работы в музее. Примерный перечень теоретических вопросов.

1. Приказ Министерства культуры РФ от 23 июля 2020 г. N 827 "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций" об основных принципах формирования и хранения музейных фондов.

2. Научно-фондовая работа как самостоятельное направление музейной деятельности.

3. Формы комплектования музейных фондов.

Вторая часть содержит вопрос, проверяющий знание основ, связанных с практикой научно-фондовой работы.

Примерный перечень вопросов второй части:

1. Правила регистрации музейных предметов в Государственном каталоге РФ.

2. Критерии и правила отбора памятников.

3. Порядок приемы предметов в фонды музея.

Ответ на вопросы в обеих частях даются в развернутой форме и проверяют наличие компетенций ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3.

Результаты экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «отлично» ставится за полный развернутый структурированный ответ на оба вопроса; «хорошо» – за структурированный развернутый ответ, но с неполным знанием терминов и понятий ответ на оба вопроса; «удовлетворительно» – за ответ, включающий набор основных понятий и терминов на оба вопроса; «неудовлетворительно» – за фрагментарный набор знаний, либо отсутствие ответа на вопросы. Итоговая оценка на экзамене складывается из суммы оценок, полученных во время текущего контроля за подготовку и презентацию докладов, написание эссе, заполнение теста, и результатов оценки устного ответа. Соотношение в итоговой оценке результатов текущего контроля и устного ответа на экзамене – 2:3.

Экзамен в четвертом семестре проводится в устной форме. Билет содержит практический кейс, для которого студент предлагает решение с указанием форм учетной документации, формируемых в процессе движения музейных предметов и музейных коллекций. Продолжительность зачета 1,5 часа.

Примеры кейсов:

1. Доцент кафедры палеонтологии геолого-географического факультета ТГУ И.И. Иванов передает в Палеонтологический музей им. В.А. Хахлова естественнонаучную коллекцию, добытую им в ходе экспедиции на местонахождении Шестаково. Каков порядок оформления коллекции предметов на постоянное хранение, и какие документы предстоит оформить сотрудникам музея и сдатчику?
2. Житель г. Томска С.С. Сидоров передает в Томский краеведческий музей каменное тесло, обнаруженное им на берегу р. Томи недалеко от Лагерного Сада. Опишите действия сотрудников музея и перечень документов, которые предстоит им оформить со сдатчиком.
3. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования обращается к директору Зоологического музея с просьбой принять в фонды Зоологического музея конфискованный образец моллюска двустворчатого. Какие документы предстоит сотрудникам музея оформить со сдатчиком?

В ходе зачета оцениваются ИПК-2.1, ИПК-2.3.

Результаты экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится за структурированный развернутый, со знанием нормативных документов в сфере музейного дела, музейного документооборота и режима хранения музейных предметов ответ; «хорошо» – за развернутый структурированный ответ, но с неполным знанием конкретных положений с сфере учета и хранения музейных фондов; «удовлетворительно» – за структурированный лаконичный ответ, со знанием основных положений с сфере учета и хранения музейных фондов; «неудовлетворительно» – за бессистемный ответ, без знания основных положений с сфере учета и хранения музейных фондов.

## 11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>  
<https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=32534>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

## 12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций (Утверждены приказом Министерства культуры РФ от 23.07.2020 № 827).

– Изменения, которые вносятся в Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденные Приказом Министерства культуры РФ от 23.07.2020 № 827 (Утверждены приказом Министерства культуры РФ от 26.08.2021 № 1414).

– Музейное дело России. Под ред. Каулен М.Е. (ответственный редактор), Коссовой И.М., Сундиевой А.А. – М.: Изд-во «ВК», 2003. – 614 с. URL: <https://new.ecocentr-megion.ru › upload › iblock>

– Основы музееведения: учеб. пособие / Мин-во культуры РФ, Рос. ин-т культурологии; отв. ред. Э.А. Шулепова. – 3. изд. [испр. и доп.]. – М.: Кн. дом «ЛИБРОКОМ», 2013. – 432 с.

– Основы музееведения : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 052800 "Музейное дело и охрана памятников" / Т. В. Абанкина, К. З. Акопян, Л. Е. Востряков и др.] ; отв. ред. Э. А. Шулепова ; Рос. ин-т культурологии. - Изд. 3-е. - Москва : ЛИБРОКОМ, 2013. - 430 с.: ил., табл.

– Положение о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации (Утверждено приказом Министерства культуры РФ от 1 декабря 2017 г. № 2012).

– Положение о Музейном фонде Российской Федерации (Утверждено приказом Министерства культуры РФ от 15 января 2019 г. № 17).

– Правила приобретения, коллекционирования, экспонирования, учета, хранения, перевозки и транспортирования оружия, имеющего культурную ценность, государственными и муниципальными музеями (Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2020 г. № 827).

– Решетников Н.И. Музей и комплектование его собрания: учеб. пособие. – М.: МГУКИ, 2012. – 160 с.

– Решетников Н.И. Проектирование научно-фондовой работы // Музей и проектирование музейной деятельности: учеб. пособие. - Изд. 2-е. - М.: МГИК; Нижний Новгород: ЭПИ «Открытый текст», 2015. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://opentextnn.ru/museum/Museum\\_textbook/?id=5932](http://opentextnn.ru/museum/Museum_textbook/?id=5932). – Загл. с экрана.

– Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 24.04.1996).

– Фондовая работа в музее (комплектование, учёт, хранение, изучение музейных фондов) // Российская музейная энциклопедия. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.museum.ru/rme/mb\\_fonds.asp](http://www.museum.ru/rme/mb_fonds.asp). – Загл. с экрана.

б) дополнительная литература:

– Актуальные проблемы фондовой работы музеев // Труды НИИ культуры; науч. ред. Л. В. Лашкевич. – М.: НИИК, 1980. – Вып. 90. – 149 с.

– Актуальные проблемы фондовой работы музеев: научная обработка музейных предметов // Труды НИИ культуры ; науч. ред. и сост. Л. В. Лашкевич. – М.: НИИК, 1981. – Вып. 99. – 144 с.

– Хранитель музейных предметов // Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bizlog.ru/eks/eks-20/119.htm>. – Загл. с экрана.

в) ресурсы сети Интернет:

– Официальный сайт Министерства культуры Российской Федерации - <https://culture.gov.ru/>

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

[Приказ Министерства культуры РФ от 23 июля 2020 г. N 827 "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций" \(с изменениями и дополнениями\)](#)

– <https://docs.cntd.ru/document/9049691>

Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР

– <https://docs.cntd.ru/document/9049691>

Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях СССР

### 13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных:

– Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>

– Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/>

– Официальный сайт Госкаталог Российской Федерации – <https://projects.pandan.eusp.org/goskatalog>

### 14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Музеи Томского государственного университета.

АИС «КАМИС».

### 15. Информация о разработчиках

Березовская Светлана Владимировна, МБУ «Музей г. Северска», директор

Панкратова Людмила Владимировна, кандидат исторических наук, доцент, НИ ТГУ, начальник управления музейной деятельностью