



Тел.: (843) 264-74-01, факс: (843) 292-07-26. mkrt@tatar.ru, mincult.tatarstan.ru

01.08.2025 № 6577-12

На № _____ от _____

Министру образования и
науки Республики Татарстан

И.Г. Хадиуллину

Уважаемый Ильсур Гараевич!

В соответствии с поручением Руководителя Администрации Главы Республики Татарстан А.А. Сафарова от 28.02.2025 № вн-1167-АС Министерство культуры Республики Татарстан направляет для применения в деятельности школьных музеев «Методические рекомендации для образовательных учреждений по созданию и функционированию школьного музея», разработанные Национальным музеем Республики Татарстан.

Приложение: на 94 л. в 1 экз.

С уважением,

министр

И.Х.Аюпова



Кузьмина Д.Л.
+7(843) 264-74- 67

**Министерство культуры Республики Татарстан
Национальный музей Республики Татарстан
Отдел научно-методической работы**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО
СОЗДАНИЮ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ
ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

Казань, 2025

Методическое пособие было составлено и опубликовано первым изданием в 1996 году отделом музееведения и методической работы НМ РТ. Составитель – Л.П. Дмитриева. Дополнено в 2003 году Г.А. Володиной. Переработано и дополнено в 2025 году М.Б. Сафиуллиной.

Методическое пособие в популярной форме дает представление об основных этапах и методике создания школьного музея на основе многолетнего опыта работы и на базе современной музееведческой и методической литературы. В пособии затронуты важные аспекты и направления работы школьных музеев.

Адресовано руководителям и сотрудникам школьных музеев, музеев высших учебных заведений, промышленных предприятий и другим.

@ Национальный музей Республики Татарстан

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Нормативно-правовые и организационные основы создания и деятельности музеев образовательных организаций	6
Выбор темы и определение профиля музея	15
Исследовательская работа по теме. Поиск и изучение информации	19
Комплектование фондов	20
Учет музейных материалов	26
Музейная экспозиция: основные понятия	34
Создание концепции экспозиции и последующие этапы работы над содержанием.	40
Архитектурно-художественное решение экспозиции	44
Информационно-текстовое обеспечение экспозиции	47
Строительство экспозиции	52
Обеспечение сохранности музейных предметов в экспозиции и в хранилищах	56
Открытие экспозиции и последующая работа над ней	64
Культурно-образовательная работа на базе экспозиции	65
Проведение мероприятий, направленных на укрепление межнационального общегражданского единства, традиционных российских духовно-нравственных ценностей и противодействие фальсификации отечественной истории на базе школьного музея	71
Мультимедийные технологии	75
Приложения	78
Список рекомендуемой литературы	92

ВВЕДЕНИЕ

Слово «музей» происходит от греческого *museion* и латинского *museum*, что в переводе означает «храм». Музей – это место, посвященное наукам и искусствам. Как учреждение, музей занимается собиранием, изучением, хранением и показом предметов и документов, характеризующих развитие природы и человеческого общества и представляющих историческую, научную или художественную ценность.

В музейной сети нашей страны большое место занимают школьные музеи. Это вполне закономерно, так как школьные музеи содействуют учебно-воспитательному процессу, способствуют углублению знаний в определенной области - в истории, литературе, биологии, географии и т.д.

Школьный музей – это:

- результат поисковой, исследовательской и краеведческой работы, которая учит «смотреть» вокруг себя и «видеть», получать знания из самой жизни;
- большие возможности для организации самостоятельной исследовательской и творческой работы учащихся;
- эффективная форма организации и подачи учебного материала, позволяющая с наибольшей отдачей использовать иллюстрированный материал по всем разделам школьной программы.

В процессе создания школьного музея у учащихся происходит формирование исторического самосознания, позитивных личностных качеств.

Важную роль приобретают школьные музеи на современном этапе как центры культурно-образовательной деятельности. Тем большая ответственность лежит на них, тем большие требования предъявляются к музеям в содержательном, научном, эстетическом планах.

Школьные музеи представляют значительную ценность и как хранилища памятников материальной и духовной культуры.

Настоящее пособие преследует цель – помочь руководителям школьных музеев в начале их работы, дать

представление об основных этапах и методике создания экспозиции, об основных направлениях, видах и формах деятельности после открытия музея.

Пособие адресовано руководителям школьных музеев, но может быть использовано и при создании других музеев, не входящих в ведомство Министерства культуры РФ и РТ, так как основные принципы построения экспозиций и деятельности являются общими для всех категорий музеев.

Данное пособие разработано на основе имеющейся музееведческой и методической литературы и многолетнего опыта работы со школьными музеями.

О необходимости переиздания пособия говорят и такие цифры. Только в Татарстане по итогам 2024 года насчитывается более 2400 школьных музеев самых различных профилей, и большинство из них краеведческого направления. Сохраняются тенденции появления все новых и новых музеев.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЕВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Музей образовательной организации – обобщающее название структурного подразделения или общественного объединения, не являющегося юридическим лицом, созданного при образовательной организации Российской Федерации, независимо от формы собственности, выполняющего учебно-воспитательные функции музейными средствами. В общепринятой практике используется традиционное название «Школьный музей».

В структуре образовательных организаций школьные музеи являются центрами гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания детей и подростков. Школьные музеи накапливают и используют в образовательно-воспитательном процессе значительные материалы по истории страны и края, связанные со знаменательными датами, историческими, культурными и природными особенностями территории, выдающимися земляками.

Под термином «школьные музеи» понимаются музеи следующих образовательных организаций:

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в образовательных организациях;
- музеи в профессиональных образовательных организациях;
- музеи в организациях дополнительного образования.

В настоящее время деятельность музеев, в том числе и образовательных организаций, регламентируют следующие законы:

- Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций (Утверждены приказом Министерства

культуры Российской Федерации от 23.07.2020 N 827);

– Положение о государственных наградах Российской Федерации» утверждено Указом Президента РФ от 7 сентября 2010 года №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2023 г.);

– Федеральный закон от 26 мая 1996 г. №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 г.);

– Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. «64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 г.);

– Федеральный закон от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020 г.).

– Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. №150-ФЗ (ред. от 15 июля 2023 г.) «Об оружии»;

– Федеральный закон от 15.04.1993 № 4804-1 «Об обязательных экземплярах документов».

Создание и паспортизация музеев образовательных организаций осуществляется в соответствии с локальными актами:

– Методические рекомендации о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами, утвержденные Федеральным центром детско-юношеского туризма и краеведения от 9 июля 2020 г.;

– Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденное Приказом Федерального центра детско-юношеского туризма и краеведения от 29 апреля 2021 г. №9-ОД.

Перечень документов, необходимых для руководства и

использования в работе руководителю музея образовательной организации (школьному музею), размещены на сайте ФГБОУ ДО «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей»: <https://fcdtk.ru/page/1642593997676-shkolnye-muzei-normativnaya-baza>

Информация о порядке регистрации музеев образовательных организаций на портале школьных музеев ФГБОУ ДО «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей» размещена на сайте: <https://xn--h1ablngdde3e2a.xn--plai/museums>

Школьный музей – это структурное подразделение школы. Для его организации необходимо:

- наличие коллекции музейных предметов;
- определение руководителя школьного музея;
- заинтересованность коллектива школы во главе с директором;
- наличие отдельного помещения;
- наличие актива юных краеведов.

Среди основополагающих документов музея необходимо отметить наличие утвержденного «Положения о музее образовательного учреждения (школьном музее)». Методические рекомендации по составлению Положения изложены в Письме Минпросвещения России от 9.07.2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».

Рекомендации разработаны ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения», выполняющего в соответствии с приказом Минпросвещения России от 19.01.2018 г. №131 функции по координации туристско-краеведческой деятельности с обучающимися на федеральном уровне.

Согласно Методическим рекомендациям, Положение должно включать следующие разделы:

1. **Общие положения**, где прописаны официальные и законодательные документы, на основании которых создается и работает музей образовательного учреждения; цели, профиль и направление деятельности школьного музея;

2. **Организация и деятельность Школьного музея** – по чьей инициативе создан музей (работники образовательной организации, обучающиеся, родители, иные физические или юридические лица), какие документы регламентируют деятельность музея (устав образовательной организации, положение о соответствующем подразделении), условия для создания музея (наличие помещения и оборудования, музейных предметов, составляющих фонд Школьного музея). В данном разделе также необходимо указать информацию о регистрации музея в «Реестре школьных музеев» на единой платформе детского отдыха и туризма ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения»; наличие собственного сайта или страницы на сайте образовательного учреждения, страницы в социальных сетях; возможность участия музея в муниципальных, региональных, всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью музея;

3. **Основные функции и направления деятельности Школьного музея**: решение задач, связанных с обучением и воспитанием, сохранение историко-культурного, национального и природного достояния (функции). Направления работы могут быть следующими:

- изучение родного края, научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание и т.д.);

- экспозиционно-выставочная деятельность (подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

- научно-методическая работа (помощь педагогическим работникам в подготовке и проведении образовательных мероприятий);

- научно-исследовательская работа по изучению предметов и коллекций;

- просветительская работа среди обучающихся;
- культурно-массовая работа.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

Школьного музея: на основании каких локальных нормативных актов оно осуществляется, ответственность руководителя образовательной организации за сохранность фондов Школьного музея, какие предметы и материалы запрещено хранить в помещениях музея (хранение холодного и огнестрельного оружия) и как обеспечиваются условия для хранения наград и предметов с драгоценными камнями (если они имеются в собрании музея);

5. Руководство деятельностью Школьного музея: кто осуществляет непосредственное руководство практической деятельностью Школьного музея, каким организационно-распорядительным актом он назначается и снимается с руководства; оплата труда руководителя Школьного музея (если осуществляется, то в соответствии с каким документом);

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение: за счет каких средств оно производится (бюджетные, в том числе полученные в рамках государственного (муниципального) задания и/или внебюджетных источников);

7. Реорганизация (ликвидация) Школьного музея: решение о реорганизации (ликвидации) школьного музея принимается образовательной организацией.

Еще одним обязательным документом является **Программа деятельности (работы) музея**, которая основана на его концепции и представляет собой пошаговую программу реализации основных идей, заложенных в концепции на какой-либо определенный период.

При создании программы можно придерживаться следующего примерного содержания:

1. Пояснительная записка;
2. Цели и задачи;
3. Организационная работа.
- 3.1. Работа совета музея.

3.2. Организация работы секций (поисково-собираательской, экспозиционно-выставочной, экскурсионно-массовой и т. п.).

3.3. Работа секции совета содействия школьному музею (разработка рекомендаций по использованию материалов музея в учебно-воспитательном процессе, работа с классными руководителями, учителями-предметниками и т. п.).

4. Массовая работа (экскурсии по возрастам, секции, конкурсы, праздники).

5. Работа с общественными организациями.

6. Попечительский совет (если таковой имеется).

7. Результативность работы.

Помимо Положения и Программы развития должен быть еще ряд документов, наличие которых обязательно для создания и функционирования Школьного музея:

- приказ об открытии или создании музея;
- инвентарные книги (книги учета основного и научно-вспомогательного фонда);
- должностная инструкция руководителя музея;
- концепция музея;
- тематико-экспозиционный план экспозиции музея;
- программа деятельности музея;
- планы работы музея на год, месяц;
- акты приема-передачи экспонатов;
- акты инвентаризации музея;
- журнал учета мероприятий и экскурсий;
- книга отзывов музея;
- отчеты о поисковых походах и экспедициях (если проводятся);
- картотека экспонатов;
- тексты экскурсий, сценарии массовых мероприятий;
- реестр особо ценных экспонатов.

Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с Положением о

паспортизации школьных музеев Российской Федерации.

Вопросами паспортизации Школьных музеев занимается ФГБОУ ДО «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей», региональным оператором в Республике Татарстан является Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Республиканский центр внешкольной работы», специалисты которого занимаются вопросами паспортизации музеев. С 2020 г. паспортизация проходит только в электронном формате на сайте юныйтурист.рф.

Паспортизация музея образовательной организации – процедура установления соответствия музея следующим требованиям:

- наличие приказа о создании музея образовательной организации;
- наличие в музее актива из числа обучающихся и педагогов;
- наличие книги поступлений (инвентарной книги), в которой зарегистрированы музейные предметы;
- наличие помещения (холлы, коридоры, рекреации, кабинеты, аудитории) и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- оформленная музейная экспозиция;
- наличие положения о музее, программы развития, утвержденных руководителем образовательной организации.

После рассмотрения и согласования материалов федеральным куратором музеев регистрируется и паспортизируется. Паспортизированному музею вручается номерное свидетельство и сертификат музея образовательной организации, заверенное подписью и печатью руководителя Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей». Данный регистрационный номер проставляется на всех музейных документах – свидетельстве,

учетных карточках.

В музее постоянно хранятся следующие документы: учетная карточка, свидетельство, акт обследования музейной экспозиции, составленный муниципальной комиссией и утвержденный руководителем образовательной организации.

Каждые 5 лет музей образовательной организации должен проходить переаттестацию, подтверждать свой статус. Для этого муниципальная музейная комиссия знакомится с содержанием работы музея образовательной организации, проводит сверку наличия фондов с учетной документацией. В результате новые документы: акт обследования, учетная карточка загружаются в раздел «Документы» на страницу музея образовательной организации.

Сверка наличия фондов с учетной документацией проходит также при смене руководителя музея.

Важно:

Школьные музеи, как правило, являются музеями учреждений образования и не относятся к государственным или муниципальным музеям. Для включения предметов в официальный музейный фонд Российской Федерации нужно, чтобы школьный музей имел статус музейного учреждения.

Для этого необходимо пройти процедуру аккредитации или включения музея в реестр музеев (согласно Приказу Минкультуры РФ № 1997 от 2019 г.). Без официального статуса музея предметы не могут быть включены в музейный фонд РФ.

Основные шаги для включения предметов школьного музея в Музейный фонд Российской Федерации:

1. Оценка предметов на предмет музейной ценности. Необходимо провести экспертизу и определить культурно-историческую значимость объектов. Экспертизу можно заказать у профильных экспертов либо обратиться в органы культуры (например, в местное управление по культуре, в государственный музей).

2. Оформление музейного имущества. Предметы должны быть оформлены как собственность учреждения (школы), с

документами, подтверждающими их происхождение и право на хранение.

3. Ведение инвентарных книг, карточек учета, с обязательной регистрацией предметов с присвоением инвентарных номеров.

4. Регистрация в местном комитете или управлении культуры. Для включения в муниципальный музейный фонд необходимо получить заключение или акт о включении предметов в музейный фонд. Для этого направляют материалы в орган управления культуры (районный или городской отдел культуры).

5. Государственная регистрация музейных предметов. Включение в единый государственный реестр музейного фонда происходит через региональные учреждения культуры на основании нормативных документов и регистрации по установленным стандартам (с использованием специализированных учетных систем, например, «КАМИС»).

ВЫБОР ТЕМЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРОФИЛЯ МУЗЕЯ

Основание музея может быть положено наличием коллекции, но обычно создание школьного музея начинается с выбора его темы. Это очень серьезный этап, так как от правильного выбора и понимания темы во многом зависит успех будущего музея. ***Тематическая направленность и состав соответствующей ей коллекции определяют профильную принадлежность музея.***

Профиль музея — это специализация собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной наукой, техникой, производством, а также с их отраслями и дисциплинами, с различными видами искусства и культуры. Профиль музея является важнейшей категорией классификации музеев.

Самую большую группу среди школьных музеев составляют музеи *исторического профиля*. Это музеи истории школ, истории населенных пунктов, военно-исторические музеи и др. Специфической особенностью школьных музеев является *краеведческий характер*: они изучают преимущественно события и явления, связанные с историей, природой и культурой края.

Школьные музеи исторического профиля могут заниматься изучением истории своего края с древнейших времен, а также могут быть посвящены какой-либо историко-краеведческой проблеме края, либо определенному историческому периоду и даже отдельному событию. Поэтому к школьным музеям исторического профиля могут быть отнесены как музеи, изучающие историю города или населенного пункта, так и музеи, изучающие историю школы.

Большую популярность также приобретают *этнографические музеи*, причем не только в сельских, но и в городских школах.

Значительное место в системе школьных музеев занимают *персонально-биографические музеи*, посвященные деятелям разных областей науки, литературы, искусства,

образования; другим замечательным людям.

Большой процент этих музеев составляют *литературные музеи*, посвященные истории литературы или ее деятелям (поэтам, писателям, критикам). Школьный литературный музей может изучать жизнь и творчество не только знаменитых писателей, родившихся и живших в данной местности, но и тех местных писателей, которые не получили общественного признания. Одним из возможных направлений краеведческих исследований школьного литературного музея может быть выявление лиц, а также природных, исторических и технических объектов, которые описаны в литературных произведениях.

К группе литературных музеев примыкают музеи *мемориальные*, расположенные в месте проживания человека; музеи, обладающие коллекцией предметов и документов, связанной с этим человеком.

Среди школьных музеев представлены и музеи *естественно-исторического профиля* – ботанические, зоологические, геологические, экологические и другие; *музеи научно-технические*, посвященные какой-либо отрасли научных знаний или техники.

Небольшой процент школьных музеев составляют *музеи художественные* (искусствоведческие и декоративно-прикладного искусства), а также другие профили: музыкальные, театральные и т.д., например, деятельность школьного музыкального музея может быть посвящена собиранию материалов о местном музыкальном творчестве: народных инструментах, песнях, танцах, частушках и т.п.

Особую типологическую группу составляют *монографические* музеи. Они посвящены всестороннему изучению какого-либо объекта, явления или определенного лица. Например, музей хлеба, музей книги и т.п.

В Казани и других городах Татарстана широкое распространение находят музеи *исторического и литературного профиля*, в сельской местности в наибольшем количестве представлены *краеведческие (комплексные) музеи*.

Выбор профиля музея определяет цели и методики

реализации его документирующей функции, составляет основу концепции музея. Вместе с тем, не следует воспринимать профиль музея, особенно школьного, как некую жесткую конструкцию, за рамки которой нельзя выходить.

Специфика школьных музеев заключается в том, что, создаваемые в процессе творчества детей и педагогов, они могут соответствовать какому-то профилю лишь частично, сочетать несколько профилей или изменять профиль по мере развития музея.

Составной частью вопроса о содержании и профиле музея является определение тематических, территориальных и хронологических рамок музейного исследования, то есть границ показа темы.

Одна и та же тема может быть раскрыта полно, широко, или освещена только частично, по одному или нескольким аспектам. Это зависит от возможностей раскрытия данной темы музейными материалами местного характера, то есть от того, насколько тема *«обеспечена» подлинными экспонатами*. Влияние в этом смысле оказывают конкретные условия создания музея, поставленные задачи.

При выборе темы школьного музея определяется *перспективное педагогическое назначение музея, его роль в учебно-воспитательном процессе*. К этому нужно подходить с учетом интересов и склонностей учащихся. Важно с самого начала увлечь их идеей музея, заинтересовать, приобщить ко всем формам музейной деятельности.

В школах музеев зачастую создаются на базе уже существующего исторического, краеведческого, литературного или какого-либо другого кружка, что является благоприятной ситуацией для построения коллективной творческой деятельности.

В самом начале работы целесообразно собрать инициативную группу, а также организовать *Совет музея* под руководством педагога. Совет выступает в роли координирующего центра по созданию музея и его дальнейшей деятельности. В его состав избираются самые инициативные и

подготовленные к работе учащиеся. Желательно также включать в состав Совета представителей государственных музеев, научно-исследовательских учреждений, местных краеведов. Рекомендуются выбрать актив совета: председатель, экскурсовод, оформитель, пресс-центр. В дальнейшем они будут, под руководством педагогов, курировать работу групп, созданных при совете школьного музея.

Каждый из членов инициативной группы и Совета отвечает за определенный участок работы – за организацию поиска и сбора материалов, за переписку, за учет и хранение поступлений, создание и оформление экспозиции и т.д. Совет в своей работе должен опираться на школьный коллектив, привлекая как можно больше учащихся.

Вопрос об открытии музея решается советом школы или педагогическим советом. Решение об открытии музея согласовывается с районными отделами образования и культуры, аттестационной музейной комиссией и оформляется приказом директора школы, в котором указывается профиль музея и его руководитель. Дата подписания этого документа считается датой основания музея.

После того как решение об открытии музея согласовано с районными управлениями по образованию и культуре и оформлено приказом директора образовательного учреждения, необходимо зарегистрировать музей, получить свидетельство, подтверждающее право хранить музейные предметы и музейные коллекции, т.е. пройти паспортизацию.

Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ. ПОИСК И ИЗУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

После определения темы, которой посвящен музей, начинается *изучение всей имеющейся по ней литературы* – справочной, исторической, краеведческой, художественной и т.д., а также выявление и исследование неопубликованных источников.

При этом изучение архивных источников и музейных материалов ведется в первую очередь в государственных музеях и архивах. В нашем регионе это Национальный музей РТ, Национальный архив РТ, редакция «Книга Памяти», Национальная библиотека РТ, Научная библиотека им. Н.И. Лобачевского К(П)ФУ, местные районные архивы, архивы учреждений. Для этого школьникам и их педагогам необходимо обратиться в библиотеки, музеи, архивы по конкретной теме. *Вопросы должны быть определены очень четко и конкретно.* Нет смысла, например, просить «какие-нибудь» материалы по истории того или иного события.

В процессе изучения составляются *выписки, конспекты, картотека с различными сведениями, цифрами, датами, высказываниями и т.д.*, которые можно будет использовать как в экспозиционной, так и в экскурсионной работе. Также составляется *библиография литературы и источников* по теме. Подобный подход способствует приобщению учащихся к основам научно-исследовательской работы. Самой доступной ее формой для школьников является изучение уже опубликованных источников и литературы по теме и составление конспектов, рефератов.

Параллельно должна осуществляться поисковая краеведческая работа, включающая беседы со свидетелями и участниками интересующих событий, записи воспоминаний, фото- и видеофиксацию памятных мест, сбор экспонатов для будущей экспозиции и так далее.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДОВ

Одновременно с изучением литературы составляется и *план комплектования музейных фондов*. Комплектование фондов любого школьного музея проводится в соответствии с тематикой его экспозиции и профильной направленностью, с учетом перспективных целей и задач музея.

Фонды музея – это исторически сложившаяся научно организованная совокупность принадлежащих данному музею музейных предметов и научно-вспомогательного материала, необходимого для их изучения и экспонирования. Фонды являются одним из основных результатов научно-исследовательской работы музея и основой для всех видов его деятельности. Комплектование фондов является начальной стадией создания музея.

К основным целям и задачам комплектования фондов относятся: изучение событий и явлений местной истории, выявление и собирание памятников истории и культуры; создание и систематическое пополнение музейного собрания, соответствующего профилю школьного музея и являющегося источниковой базой для его научной, исследовательской, учебной, экспозиционно-выставочной и культурно-просветительной деятельности.

В школьных музеях приемлемы два вида планирования комплектования фондов – перспективное и текущее годовое. Перспективный план разрабатывается на 2 – 3 года. В нем указываются сроки и комплексные темы, по которым будет вестись поисково-собираТЕЛЬская работа. В текущем годовом плане указываются конкретные темы или задания поисково-собираТЕЛЬской работы на предстоящий учебный год, планируемый результат.

При составлении плана в первую очередь определяются тематические аспекты и соответствующие им *объекты комплектования* – те материалы, которые подлежат сбору. Также выявляются *источники комплектования* – учреждения и частные лица.

Поиск и сбор материалов ведется по разным направлениям и различными методами. Различают три основных вида или способа комплектования.

Систематическое комплектование – сбор коллекций однотипных музейных предметов. *Тематическое* – сбор разнородных музейных предметов, отражающих конкретную тему. В школьных музеях, как правило, применяются как систематическое, так и тематическое комплектование.

Формы комплектования музейных фондов весьма разнообразны:

- сборы материала у частных лиц и в учреждениях, когда источники комплектования точно известны;
- подворный или поквартирный обходы с целью выявления и комплектования материалов;
- экспедиции – специальные поездки группы людей для изучения определенной темы и проведения собирательской работы.

При комплектовании фондов школьные музеи сталкиваются с рядом трудностей и прежде, чем выходить «в поле» (заниматься поисково-собирательской деятельностью), необходимо помнить следующие, что эту работу нужно осуществлять целенаправленно; нельзя просто вести сбор «интересных» документов, фотографий и т.п.

Коллекции, составленные из случайных находок, как правило, не имеют серьезного музейного значения и не могут быть эффективно использованы в исследовательской и учебно-воспитательной работе. Напротив, собрания, объединенные общей темой, представляют подчас значительный познавательный интерес, даже если они состоят из «обычных» на первый взгляд, но взаимосвязанных между собой предметов и документов. Например, отдельно взятая фотография говорит гораздо меньше, чем семейный альбом; письмо, пусть даже очень содержательное, расскажет гораздо больше, если будет прочтено и рассмотрено вместе с другими материалами семейного или личного архива (например, дневниками, воспоминаниями, удостоверениями, справками, фотографиями и

т.д.).

Во-вторых, чтобы фонды школьных музеев могли стать полезным подспорьем, как в учебной, так и в исследовательской работе, они должны обладать определенной *количественной и качественной ценностью*. Основным критерий определения музейной ценности заключается в том, насколько фонды раскрывают и документируют избранную тему.

В-третьих, собирая коллекцию (на всех этапах деятельности музея), нужно постоянно и осознанно стремиться к максимально возможной полноте и глубине отражения темы музейными материалами.

Важно помнить, что музеи в первую очередь собирают *первоисточники знаний – подлинные памятники материальной и духовной культуры, естественной истории*. В то же время практически невозможно избежать включения в фонды и экспозицию школьного музея различных копий – в основном они делаются с документальных и изобразительных материалов, которые хранятся в архивах, музеях, частных коллекциях. *Следует также помнить, что количество копий не должно превышать число подлинников*.

Наиболее сложной формой комплектования является проведение экспедиций – этнографических, историко-бытовых, естественно-научных. Специфическими видами экспедиций в некоторых школьных музеях являются туристические походы, поездки по местам боевой славы (для музеев, связанных с военной тематикой).

Перед проведением этнографических экспедиций нужно изучить литературу по теме, проконсультироваться со специалистами (желательно их участие в самой экспедиции).

Основными методами этнографического изучения культуры и быта народов является *наблюдение, сбор информации и последующий ее анализ*.

В ходе экспедиции важно собирать не только предметы, но и другие материалы полевых исследований – *вести записи наблюдений и бесед с населением (письменные или аудиозаписи); делать рисунки, чертежи, проводить фото- и видеосъемку,*

фиксирующие предметную среду (жилища, одежду, утварь, орудия труда, средства передвижения, хозяйственную деятельность) или явления духовной культуры (фотографии свадебных церемоний, похоронных обрядов, народных обрядов, танцев, игр и т.п.).

Результаты такой комплексной работы позволят представить собранные предметы, становящиеся этнографическими и историко-бытовыми экспонатами школьных музеев и выставок, не изолированно, а на «фоне» их родной культурно-исторической среды.

Все полевые материалы аккуратно *паспортизируются* (с включением основных сведений), чтобы каждая запись, рисунок, фотография или предмет не утратили своего значения ни для дальнейшей исследовательской работы, ни как музейного экспоната.

В процессе поисково-собирательской работы важно также уметь собирать и фиксировать разностороннюю информацию о выявленных и поступивших в фонд экспедиции памятниках истории и культуры, а также обладать навыками учета и описания предметов музейного значения в полевых условиях.

Если учащиеся собирают этнографические или какие-либо другие предметы самостоятельно их необходимо снабдить специальными *инструкциями* и «*бланками*», *карточками паспортов – описаний предметов*, в которых они будут фиксировать нужные сведения о предмете – название, функциональное назначение, кому принадлежал, когда был изготовлен, где бытовал, в каких ситуациях использовался и т.п.

Большое значение имеет умение правильно хранить и транспортировать собранные краеведческие материалы. При упаковке и транспортировке необходимо предохранять и от влаги и деформирующих нагрузок. Письменные документы необходимо перекладывать чистыми листами мягкой (желательно, микалентной) бумаги или упаковать в бумажные конверты. Памятники из хрупких и твердых материалов заворачивают в бумагу и помещают в коробки или фанерные

ящики. Следует избегать сгибаний листов документов, попыток реставрации в полевых условиях.

Участники экспедиций должны руководствоваться определенными правилами.

1. Не брать в фонд экспедиции ветхий памятник истории и культуры, если нет возможности обеспечить его физическую сохранность и оставление памятника в среде бытования не грозит ему дальнейшим разрушением.

2. Не изымать из естественно сложившегося комплекса памятников истории и культуры отдельные из них.

3. Все собранные краеведческие материалы должны быть сохранены и доставлены в школьный музей.

Для учета и научного описания собранных памятников истории и культуры, а также разносторонней информации о них служат полевые документы учета и описания. К ним относятся:

- акт приема,
- полевой дневник,
- полевая опись.

Факты приема памятников истории и культуры от их владельцев в соответствии с существующим законодательством принято оформлять специальными актами. Акт приема памятников истории и культуры является первичным юридическим документом. Он заполняется в двух экземплярах. При приеме желательно получить письменные сведения о происхождении, принадлежности, связях с историческими событиями и лицами, времени изготовления, условиях бытования и использования, которые принято называть «легендами». Акты приема не составляются только в тех случаях, когда памятники истории и культуры найдены в поле, в лесу, в старых зданиях и не имеют конкретного владельца.

Комплектование фондов музея – *дело коллективное*. Необходимо, чтобы к этой работе были обязательно привлечены учащиеся, так как именно выявление, сбор и изучение подлинных предметов приобщают к настоящей музейной работе, формируют основы профессиональных навыков.

Полезными для комплектования фондов создающегося и

работающего музея могут стать и *общешкольные акции – Дни сбора экспонатов* или *Дни дарений*, конкурсы на самый интересный экспонат (самую интересную находку) и т.п.

Перед их организацией также необходимо провести определенную подготовительную работу, в ходе которой школьники должны получить информацию о том, какие экспонаты, прежде всего, нужны музею. Важно направлять деятельность детей не просто на поиск предметов, но и на изучение их истории, умение зафиксировать их письменно. Сами акции рекомендуется делать праздничными, с элементами театрализации, игровыми моментами. *Необходимо продумывать вопросы поощрения и награждения активных участников* этих мероприятий.

Необходимое условие, при котором можно проводить собирательскую работу – *наличие подготовленного помещения и оборудования*, обеспечивающего полную сохранность собранных материалов. Необходимо иметь шкафы (или другую аналогичную мебель) для предметов; *папки* для хранения документальных источников и т.п.

Следующее обязательное условие – *за собранные экспонаты должны нести ответственность, как руководитель школы, так и педагог, организовавший их сбор.*

УЧЕТ МУЗЕЙНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Уже на этапе создания музея следует правильно поставить *учетно-хранительскую работу* с музейными материалами.

Собранные материалы подразделяются в составе музейных фондов на две группы:

- подлинные памятники материальной и духовной культуры, памятники природного наследия, являющиеся первоисточниками знаний;
- различные копии и материалы, изготовленные специально для экспозиции.

Первая группа предметов и материалов составляет *основной фонд*, включает в себя – археологические находки, предметы исторического быта и этнокультурного наследия, орудия труда, промышленные изделия, предметы нумизматики, книги, фотографии, произведения изобразительного искусства; естественно-исторические материалы (натуральные образцы почв, таксидермические экспонаты, гербарии, геологические памятники) и т.д.

Главным признаком данных музейных предметов является их подлинность.

Классификация музейных предметов при их учете опирается на базовые принципы исторического источниковедения, исходя из которых в составе *основного фонда* выделяются три ведущих типа источников: *вещевые, изобразительные и письменные.*

К *вещевым* источникам относятся собственно предметы, которые изготавливаются и используются людьми в процессе жизнедеятельности. Вещевые источники подразделяются по видам материалов, из которых созданы (металл, керамика, ткани, пластмассы и др.), и по функциональному назначению предметов.

В фонде вещевых источников (если он значителен по количеству предметов) могут быть выделены следующие коллекции – археологическая, этнографическая, историко-

бытовая, нумизматическая; военно-историческая, коллекция промышленных изделий и др.

Изобразительными источниками являются произведения живописи, графики, скульптуры, декоративно-прикладного искусства, плакаты, а также фото- кинодокументы, в том числе фотографические негативы и снимки, киноплёнка (негативы и позитивы).

Письменные источники представляют собой разнообразные, в основном, документальные материалы, печатные или рукописные. К ним относятся документы государственного значения (указы, манифесты, декреты и пр.), документы различных учреждений и организаций, документы общественно-политической деятельности (листовки, обращения), материалы личных и семейных архивов. По содержанию к документальным материалам зачастую относятся фотографии, хотя по способу фиксации информации (как тип источника) они принадлежат к изобразительным материалам.

Специфическим видом письменных источников являются книги и периодические издания (журналы, газеты). При большом количестве рекомендуется рассматривать их как отдельную коллекцию, не смешивая с документальными письменными источниками.

К типу письменных источников относятся также картографические материалы, хотя в ряде случаев они могут рассматриваться и как произведения изобразительного искусства (старинные, художественные карты).

Вторая группа материалов в составе музейного собрания составляет **научно-вспомогательный фонд**. В него входят:

– *предметы, скопированные с подлинников* (фото-, сканированные копии, муляжи, новоделы по типологическим образцам). Это точные воспроизведения подлинников или их научная реконструкция.

– *предметы и материалы, изготовленные специально для экспозиции* художниками, мастерами декоративно-прикладного искусства – макеты, модели, карты, схемы, диаграммы, художественные изображения (тематические рисунки) и прочее.

Копии обычно делаются с архивных, музейных, библиотечных материалов. Иногда копия приобретает значение предмета основного фонда, если она не тиражирована, отличается редкостью или же если подлинник не сохранился.

Мемориальные коллекции, связанные с жизнью и деятельностью знаменитых людей, не подлежат разделению на основной и научно-вспомогательный фонды, а целиком вносятся в Книгу поступлений основного фонда.

Общий учет нужно производить и по отношению к материалам, поступившим единым комплексом из личных коллекций, семейных архивов.

Оформление принадлежности предметов музею и прав музея на них начинается с Акта приема предметов на постоянное хранение или временное хранение

Этот документ составляется не менее чем в двух экземплярах. Каждый экземпляр подписывается сдатчиком предмета и лицом, ответственным за сбор экспонатов (обычно это руководитель школьного музея).

Необходимо сразу правильно и грамотно производить описание музейных материалов в графах *Акта приема*. В «шапке» Акта приема обозначаются его *порядковый номер, дата составления, точные сведения* о принимающей и сдающей сторонах. Нужно указать полностью *фамилию, имя, отчество* сдатчика, его *адрес* и другие данные, отметить – в *дар или на закупку* поступают предметы, на постоянное или временное хранение (в этом случае следует обязательно указать на какой именно срок), сохранность предмета.

В графе «Наименование предмета» записывается каждый предмет, с включением основных «титульных» сведений о нем (в соответствии с типом источника и спецификой конкретного предмета).

При поступлении группы взаимосвязанных материалов или коллекции (сервиза, костюма, археологических предметов, природных объектов и т.д.) они могут быть записаны под сокращенным цифровым обозначением, через тире, в соответствии с количеством (например, 1-8, 3-25 и т.п.). В таком

случае к акту прилагается опись (коллекционная опись), где дается развернутый список предметов.

В графе «Сохранность» очень важна фиксация основных моментов состояния актируемого материала с выделением отсутствующих (утраченных) деталей, осыпей красочного слоя, прорывов холста, трещин и сколов, пятен на поверхности и т.д. Если предмет поступил без каких-либо утрат, то сохранность указывается как «полная» или «без видимых повреждений».

После заполнения указанных граф в Акте приема фиксируется точное количество поступивших предметов («Всего по акту принято») цифрами и прописью в скобках, с учетом тех, которые записаны комплексно.

Особое внимание необходимо обратить на графу *«Легенда о предмете»*, в которую *следует записать всю информацию, полученную от сдатчика экспонатов* (для записи можно использовать и обратную сторону бланка Акта приема). В «легенду», то есть историю предмета, входят сведения об его происхождении и бытовании; об интересных фактах, событиях, людях, которые связаны с данной вещью или документом.

Нужно стремиться к *полноте выявления информации*, выстроить систему необходимых вопросов к владельцу предмета, не жалеть ни времени, ни усилий для беседы с ним, а также на запись этих сведений во время разговора и затем в Акте приема.

К этой работе (изучению истории предмета при поступлении в музей) также, как и к другим видам музейной деятельности, *следует привлекать учащихся для овладения ими методики живой музейной работы*.

Графа «Учетное обозначение» заполняется в Акте приема после того, как предмет внесен под определенным номером в Книгу поступлений и в соответствии с ним промаркирован.

Каждый Акт приема должен иметь *свой порядковый номер*, что позволяет вести учет актов. Первый экземпляр остается в музее, а второй передается бывшему владельцу.

Затем акты подшиваются в папку в хронологической последовательности их оформления. В конце года все Акты

приема прошнуровываются, на обороте последнего документа делается *заверительная надпись* руководителя музея с указанием количества листов в папке, затем уже она скрепляется подписью и печатью директора школы.

Все поступления музея, зафиксированные в Акте приема, подлежат в краткие сроки обязательной регистрации в **Книгах поступлений** (КП) основного и научно-вспомогательного фондов – главных учетно-хранительских документах музея.

Они ведутся по нормативному образцу, листы должны быть пронумерованы и прошнурованы. Книги подписываются и опечатываются также печатью руководителя учреждения (на последнем листе).

Все записи делаются четко, разборчиво, без подчисток, а исправления допускаются лишь в крайних случаях, при этом старые и новые записи должны четко читаться. Все исправления заверяются *специальной записью* в графе «Примечания» Книги поступлений за подписями руководителя учреждения и педагога, ответственного за музей. Подписи скрепляются печатью учреждения.

По окончании заполнения каждой из Книг поступлений должна быть сделана *итоговая запись*.

В Книгах поступлений основного и научно-вспомогательного фондов (КП ОФ, КП НВФ) ведется раздельная нумерация. Номер предмета по Книге поступлений научно-вспомогательного фонда принято предварять буквой «В» (например, В-1798).

Помимо Книг поступления следует завести также Инвентарную книгу – вторую ступень учета и охраны фондов школьного музея. В инвентарную книгу вносится развернутое описание визуальных характеристик предмета, позволяющее идентифицировать и индивидуализировать его в ряду аналогичных ему предметов и тематических коллекций.

Все краеведческие материалы и другие документы, поступившие в музейное собрание, регистрируются в инвентарной книге и получают по ней свой отдельный инвентарный номер и шифр с указанием коллекции.

Инвентарную книгу графят, прошивают прочными нитками, листы нумеруют простым карандашом в правом верхнем углу лицевой стороной каждого листа. Графы книги лучше располагать на двух страницах по ее развороту. В конце книги делается заверительная надпись о количестве листов в ней. Запись и прошивка книги скрепляются печатью образовательного учреждения, при котором работает музей.

На обложке и на титульном листе пишется название школьного музея, адресные данные и дата начала внесения записей в книгу. После того как книга будет заполнена записями, на обложке указывается номер тома книги и инвентарные номера музейных предметов, зарегистрированных в ней. Каждый новый том инвентарной книги должен начинаться с очередного номера, следующего за тем, под которым зарегистрирован последний музейный предмет в предыдущем томе.

Значительно облегчают работу с музейными предметами **учетные карточки**, которые следует заполнять на каждый поступающий в музей предмет. По формату они схожи с библиотечными карточками; в них вносится название предмета, дается краткое описание его внешнего вида, сохранности, основная информация о предмете, его датировка, место изготовления и бытования, особенности и пр. В карточке также указывается место хранения: в экспозиции (зал, раздел, тема) или в хранилище (шкаф, полка, папка).

Назначение карточек – *фиксация полученных сведений о предмете*. Они способствуют систематизации материалов при создании экспозиции и при последующей работе. Сведения в карточке даются более подробно, чем в акте приема. Рекомендуется составлять эти карточки перед внесением записи о предмете в КП, так как это поможет избежать ошибок и дать точные формулировки.

Для школьного музея необходимо также составлять *тематическую картотеку* музейных материалов в соответствии со структурой музея.

Учет музейных фондов обеспечивает не только

физическую сохранность предметов, но и сохранение информации о них. Поэтому уже в процессе сбора экспонатов необходимо фиксировать мельчайшие подробности о предмете, сведения, подтверждающие их достоверность и подлинность, конкретизирующие культурно-историческое содержание. Чем больше будет сведений о предмете, тем большую музейную ценность при создании экспозиции и в экскурсионной работе он будет иметь.

Одновременно с записью в КП каждый предмет ***снабжается инвентарным номером, то есть производится маркировка предметов.*** Маркировка состоит из буквенного шифра музея (обычно это аббревиатура названия: например, Музей Лаишевского края – МЛК; в школьных музеях к буквам можно при желании добавить номер школы) и номера по КП.

Инвентарные номера наносятся на предметы так, чтобы при этом не повредить предмет, и чтобы номера не бросались в глаза (нельзя ставить номера на лицевой стороне).

На рисунках, фотографиях, документах и других материалах на бумажной основе инвентарные номера пишутся на оборотной стороне в левом нижнем углу шариковой ручкой. Можно пользоваться собственным штампом с включением номера.

Если инвентарный номер написать на предмете невозможно, то к нему прикрепляется с помощью нитки бирка из тонкого картона. Это в первую очередь относится к одежде, тканям, обуви, а также чучелам животных и птиц.

Инвентарные номера монет, памятных медалей и фотонегативов пишутся на конвертах и пакетиках, в которых они хранятся.

Юридическая охрана музейных предметов подразумевает обязательный учет памятников истории и культуры в документах и хранение в определенной системе, позволяющей соотносить музейные предметы с музейными документами учета научного описания.

Учет, научное описание и хранение памятников в школьном музее преследует цели обеспечения юридической,

научной и физической охраны музейных предметов, создание оптимальных условий для их использования.

Для углубленного знакомства с основными видами учетной документации, с методикой их ведения рекомендуется обращаться в Национальный музей РТ, государственные и муниципальные музеи (для школьных музеев республики), а также самостоятельно изучать нормативные документы и методическую литературу по научно-фондовой деятельности музеев.

МУЗЕЙНАЯ ЭКСПОЗИЦИЯ: ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Наличие экспозиции – один из основных признаков любого музея. Каждая экспозиция индивидуальна, так как она включает часто единственные в своем роде документы и предметы.

Основой экспозиции являются экспонаты – предметы, выставленные для обозрения. Музейные экспонаты, раскрывающие какую-либо конкретную тему, объединяются в тематико-экспозиционный комплекс. Несколько таких комплексов объединяются в более крупный комплекс – музейный раздел. Такие разделы составляют музейную экспозицию в целом.

Экспозиционная работа является своеобразным «перекрестком» всех направлений деятельности музея. Кроме того, именно экспозиция является *основным результатом*, который музей предлагает вниманию посетителей.

Слово «экспозиция» происходит от латинского глагола *expono* (выставлять напоказ, раскладывать) и производного от него существительного *expositio* – изложение, описание. Экспозицией можно назвать размещение любых предметов, представленных для обозрения.

Музейная экспозиция – это целенаправленная и научно обоснованная демонстрация музейных предметов, организованных в специальном пространстве, с использованием художественного оформления.

Суть музейной экспозиции заключается в демонстрации памятников истории и культуры из конкретного музейного собрания, поэтому основу экспозиции составляют ***музейные предметы***. Предметы, включенные в экспозицию, именуются ***экспонатами***.

В качестве экспонатов могут выступать копии, воспроизведения музейных предметов, новоделов, а также карты, схемы, диаграммы и другой научно-вспомогательный материал, необходимый для наглядного показа связей между предметами и раскрытия темы. В состав экспозиции входят письменные тексты разнообразного характера, часто – звуковые материалы.

Эта совокупность музейных предметов-экспонатов, их воспроизведений и моделей, научно-вспомогательных материалов и текстов называется **экспозиционными материалами**.

Для наглядного установления смысловых связей между отдельными группами предметов в экспозицию вводятся карты, схемы, диаграммы, таблицы и другие научно-вспомогательные материалы. Однако следует помнить, что они не должны «забивать» экспонаты-подлинники своей излишней яркостью или оформительскими эффектами.

Особое место в экспозиции принадлежит **текстам**. Они обычно подразделяются на *заглавные (оглаводительные), ведущие, пояснительные, этикетаж и указатели*. Более подробно о текстах читайте в главе «Информационно-текстовое обеспечение экспозиции».

Все части содержания экспозиции взаимосвязаны между собой и составляют ее **тематическую структуру**. В соответствии с ней экспозиционные материалы делятся на структурные единицы – **экспозиционные комплексы**, то есть группы предметов, связанных между собой по содержанию или иным признакам, составляющих зрительное и смысловое единство. В структуру экспозиции могут входить и **отдельные экспонаты** – если демонстрируются крупногабаритные либо особо ценные предметы.

В основе экспозиции лежит разработка избранной темы на базе музейных материалов и исследовательской информации, в ракурсе авторского замысла (концепции) создателей. При этом следует иметь представление об основных типах экспозиций и соответствующих методах их построения (создания).

При построении каждой экспозиции применяется тот или иной порядок организации экспозиционных материалов (определенный характер связи экспонатов в экспозиционные комплексы). Именно это определяет *метод построения экспозиции*.

В настоящее время выделяют три основных метода построения музейной экспозиции – *систематический*,

ансамблевый и тематический.

Соответственно экспозиции (и ведущие экспозиционные комплексы, входящие в них) называются по методу и типу создания *систематическими, ансамблевыми и тематическими.*

Систематическая экспозиция – музейная экспозиция, в которой однородные предметы представлены в соответствии с систематикой (классификационными схемами) конкретной научной дисциплины, являющейся профильной для данного музея (этнография, нумизматика, археология и т.д.).

Основу подобной экспозиции составляют систематические музейные коллекции. Структурной единицей экспозиции является *систематический экспозиционный ряд, систематический экспозиционный комплекс.*

В настоящее время систематический метод является ведущим лишь для некоторых музеев естественно-научного профиля; в стационарных экспозициях исторических и гуманитарных музеях он обычно выступает в сочетании с тематическим экспозиционным методом, а также используется в коллекционных выставках.

В наиболее простом варианте систематические (коллекционные) экспозиции представляют собою более или менее крупные комплексы предметов, объединенных каким-либо существенным признаком (или несколькими признаками): материалом, назначением, техникой изготовления и так далее; например, выставка самоваров, монет, значков, произведений различных видов декоративно-прикладного и изобразительного искусства и т.п.

Ансамблевая экспозиция – музейная экспозиция, в которой на основе достоверных данных сохраняется или воссоздается среда бытования предметов с входящими в нее элементами.

Структурной единицей такой экспозиции является *ансамблевый экспозиционный комплекс*, в котором воспроизводятся связи и отношения между предметами, существующие (существовавшие) в реальной жизни. Благодаря этому каждый предмет демонстрируется как бы в естественной

среде.

Примером ансамблевых экспозиционных комплексов могут служить воссозданные интерьеры каких-либо жилых, хозяйственных, учреждений и других помещений, фрагменты подобных интерьеров – в краеведческих, этнографических, историко-бытовых экспозициях, а также экспозиции мемориальных музеев в целом.

Воспроизведение предметной исторической среды может быть более или менее полным, но оно обязательно должно опираться на аргументированную (документами, достоверными воспоминаниями, научными исследованиями) реконструкцию и включать необходимый «набор» предметов, характеризующих данный интерьер, предметный тематический комплекс. Даже во фрагментарном виде в комплексе должны присутствовать главные предметы ансамбля, дающие представление о нем.

Ансамблевый метод используется также в естественно-исторических экспозициях для показа целостных фрагментов природной среды (диорамы, биогруппы).

Тематическая экспозиция – музейная экспозиция, раскрывающая какую-либо тему, проблему в определенных хронологических рамках (в историческом развитии). Это экспозиции, освещающие историю того или иного города, региона, микрорегиона (села, района, улицы), учреждения и т.п.

К этой же группе относятся многие военно-исторические экспозиции, показывающие боевой путь конкретного воинского подразделения. К тематическим экспозициям принадлежат также историко-биографические экспозиции, посвященные жизни и деятельности замечательных людей.

Первым этапом создания тематической экспозиции является разработка избранной темы и определение тематической структуры, то есть последовательности раскрытия содержания.

После этого осуществляется первоначальный отбор экспозиционных материалов, который подчинен теме и ориентирован на тематическую структуру экспозиции. Нужно стремиться к отражению в экспозиции всех основных аспектов

заявленной темы, особенно тех, которые связаны с краеведческим содержанием и «подтверждены» экспонатами.

Структурной единицей тематической экспозиции является упоминавшийся ранее *тематический экспозиционный комплекс*, включающий музейные предметы различного типа, связанные с определенной проблемой (вопросом).

В такой экспозиции большую смысловую нагрузку несут *документальные материалы* – письменные источники, фотографии, так как именно они в первую очередь раскрывают информативное содержание.

В настоящее время тематический метод является ведущим методом экспозиционной работы большинства музеев. Он имеет неоспоримые достоинства с точки зрения познавательной насыщенности, но нужно иметь в виду и его недостатки – низкую зрелищность документальных материалов, частое использование копий документальных материалов и т.п. Это возможно «компенсировать» включением элементов ансамблевой и систематической экспозиций, насыщением предметными экспонатами.

В тематической экспозиции все большее значение приобретают комплексы-ансамбли, которые оживляют экспозицию, придают ей зрелищность.

К числу современных тенденций экспозиционного строительства относится популярность художественно-образных решений, введение в экспозицию различных художественно-предметных символов, метафор и пр. Это может проявляться уже в замысле экспозиции (трактовке экспозиционной темы), в создании своеобразных метафорических экспозиционных комплексов – музейных натюрмортов, в элементах художественного оформления.

При построении музейных экспозиций следует соблюдать принципы размещения, группировки и выделения экспоната в экспозиции. Следует стремиться к тому, чтобы экспозиция была оформлена грамотно и соответствовала основным требованиям современной музейной эстетики. Однако школьные экспозиции не должны копировать профессиональное

оформление государственных музеев.

СОЗДАНИЕ КОНЦЕПЦИИ ЭКСПОЗИЦИИ И ПОСЛЕДУЮЩИЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД СОДЕРЖАНИЕМ.

Создание экспозиции проходит в определенной последовательности и имеет свои этапы:

- *проектирование*: разработка научной концепции и других научно-проектных документов; разработка архитектурно-художественного решения. Этот этап осуществляется чаще всего одновременно со сбором и изучением материалов;

- *подготовительный (рабочий) этап*: отбор экспозиционных материалов; «раскладка» экспозиционных комплексов; составление текстовых материалов; создание монтажных листов; изготовление оборудования; художественно-оформительская подготовка материалов к экспонированию;

- *монтаж (строительство) экспозиции*;

- *открытие экспозиции.*

Основополагающим проектным документом создающегося музея является научная концепция будущей экспозиции.

Концепция экспозиции в комплексном виде раскрывает экспозиционный замысел. В ней определяются цели и задачи экспозиции, ее основная проблематика и тематическая структура, дается характеристика экспозиционных материалов, и предлагаются методы их подачи, показываются отличия создающейся экспозиции от функционировавших прежде, а также ее особенности в сравнении с экспозициями родственных музеев. В научной концепции при участии художника определяются общие и специфические требования к художественному проекту будущей экспозиции.

Концепция включает следующие разделы:

Введение:

- краткое обоснование основной идеи и темы создаваемой экспозиции, ее целей и задач, актуальности, значимости и новизны;

- характеристика экспозиционной площади;
- характеристика организационных аспектов (планируемые сроки создания экспозиции, условия финансирования и др.);
- структура концепции.

Основная часть:

- тема экспозиции: историко-культурная характеристика;
- идейный замысел экспозиции (ключевые идеи);
- источниковая основа экспозиции: характеристика экспозиционных материалов по теме;
- программа (план) комплектования фондов (недостающих экспозиционных материалов – подлинных, копий и др.);
- содержание экспозиции: раскрытие замысла, основная проблематика содержания, тип создаваемой экспозиции, принципы построения содержания;
- тематическая структура (или сценарий) экспозиции;
- предложения по архитектурно-художественному решению, рекомендации художнику;
- предложения для художника по обеспечению сохранности музейных предметов в экспозиции (проблемы экспозиционного оборудования, режима освещения, температуры и влажности, системы безопасности).
- перспективная программа культурно-образовательной работы музея на базе создаваемой экспозиции

Заключение:

- перспективы дальнейшей работы над экспозицией
- план-график работ по созданию экспозиции

Список использованной литературы и источников

Приложение (программы и отчеты экспедиций и т.п.)

Концепция обсуждается и утверждается на Совете музея, при необходимости она может быть рассмотрена на педагогическом совете школы, направлена на рецензирование ученым, музейным специалистами и т.д.

Концепция является основой создания будущей экспозиции.

Созданием концепции работа над научно-проектной документацией не исчерпывается. В дальнейшем происходит «экспозиционное насыщение», детализация тематической структуры, представленной в концепции.

Тематическая структура (ТС) – документ, в котором определяется логика построения экспозиции: последовательность разделов, тем, подтем, вопросов, которые будут освещаться в экспозиции, и примерный состав соответствующих экспозиционных комплексов и отдельных экспонатов.

Дальнейший этап работы над экспозицией, когда комплектование экспозиционных материалов в основном завершено, выражается в составлении **расширенной тематической структуры (РТС)**, в которой осуществляется уточнение, дополнение, конкретизация – как структуры содержания, так и состава экспозиционных материалов.

РТС оформляется в графической форме и представляет собой документ, который почти в завершенном виде фиксирует структуру содержания и полный состав экспозиционных материалов.

Как правило, РТС включает: наименование разделов, тем, тематических комплексов; ведущие тексты и аннотации; перечни экспонатов в экспозиционных комплексах с указанием их основных атрибутивных данных; сведения о характере экспозиционных материалов (подлинник, копия, макет и т.п.) и их размерах. Также РТС содержит указания на использование технических средств.

К РТС прилагаются этикетаж, указываются пожелания к конкретным художественным решениям – выделение экспоната на первый или второй план, особые художественные приемы, меры по обеспечению сохранности экспонатов.

В завершение работы над РТС (после рабочих раскладок экспозиционных комплексов и составления монтажных листов) составляется **тематико-экспозиционный план (ТЭП)**. По

структуре он не отличается от РТС, является окончательным результатом работы над ней. Это своего рода «экспозиция на бумаге». Предполагается, что созданная в реальности экспозиция будет точно соответствовать ТЭПу. Однако в музейной практике на этапе монтажа в экспозицию нередко вносятся различные изменения. Целесообразно во время создания экспозиции разрабатывать РТС (как рабочий документ), а ТЭП обязательно составлять после открытия экспозиции как документ, фиксирующий экспозицию в законченном виде.

АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОЕ РЕШЕНИЕ ЭКСПОЗИЦИИ

Научность экспозиции, ее правильное построение должно сочетаться со *зрелищным архитектурно-художественным решением*.

Важно выдерживать цветовую гамму как единое художественное решение экспозиции, не увлекаться яркой или мрачной расцветкой залов. Все экспонаты должны иметь описания и аннотации. Искажения, описки, ошибки в этих документах недопустимы, также, как и различные исправления, помарки. Важен и внешний вид: четкий и красивый шрифт, фон, размещение заголовка, подзаголовка и т.д.

Размещение оборудования и экспонатов музея должно соответствовать научной концепции и тематико-экспозиционному плану музея. Для того, чтобы посетитель ознакомился с экспозицией как с книгой, экспонаты музейного фонда целесообразно размещать в трех планах: вертикальном (стенды, турникеты, витрины), горизонтальном (подставки, горизонтальные витрины), скрытом (створки турникета, альбомы). Очень выигрышают диорамы, баннеры.

Поэтому очень важно уже на первых этапах создания экспозиции плодотворное сотрудничество с художником-оформителем. Художнику желательно ознакомиться с основной имеющейся по теме литературой, документами по музею, концепцией экспозиции, со всеми музейными материалами. Или, по крайней мере, должна состояться подробная беседа экспозиционера с художником, во время которой он будет ознакомлен с замыслом и с музейными материалами (экспонатами); ему должны быть высказаны рекомендации по решению экспозиции и по обеспечению сохранности предметов.

Художнику важно понять не только особенности будущей экспозиции, ее основные идеи и темы; но он должен также детально познакомиться с будущим экспозиционным помещением. Это нужно для архитектурно-художественного решения экспозиции и ее оборудования.

Задача художника – создание художественного образа экспозиции, выявление ее структуры, выделение центральных и акцентных тем, комплексов, экспонатов, с использованием различные художественных приемов (цвет, формы композиции и т.д.).

При создании экспозиции необходимо учитывать освещение зала. Оно должно обеспечивать условия для осмотра экспонатов и их сохранность, не слишком утомлять зрение.

Архитектурно-художественное решение экспозиции имеет свои этапы и проектную документацию.

На основе научной концепции и тематической структуры экспозиции художник создает **проект архитектурно-художественного решения экспозиции**, включающий следующие аспекты:

- общие стилевые принципы раскрытия содержания экспозиции архитектурно-художественными средствами;
- общее пространственно-планировочное решение экспозиции: размещение основной тематики по залам и территории музея с маршрутом осмотра экспозиции. Экспозиционный маршрут обычно строится слева направо – для удобства чтения текстовой информации;
- размещение ведущих экспозиционных комплексов и экспонатов (зрелищно-смысловых доминант);
- характер и место в экспозиции научных реконструкций, диорам и т.д.
- общие принципы освещения и цветовое решение экспозиции;
- общее решение оборудования;
- применение аудиовизуальных, мультимедийных и технических средств;
- принципы и приемы показа декоративного оформления экспонатов.

При создании экспозиции школьных и других небольших музеев оформлять проект в виде единого документа, в состав которого входят *научная концепция и материалы по художественному проектированию*: планы экспозиционных

залов (зала) с указанием предполагаемых мест размещения экспозиционных разделов, а в них – оборудования (витрин, подиумов, диорам и пр.) и крупногабаритных экспонатов – образцов техники, макетов и т. д.

Одновременно с решением вопросов художественного проектирования *идет работа по изготовлению научно-вспомогательных материалов (копий, макетов и т.д.).*

Изготавливается или закупается экспозиционное оборудование, включающее следующие основные виды:

Стенды – вертикальные щиты, на которых располагаются экспозиционные материалы, как правило, плоскостные (письменные, изобразительные).

Витрины (горизонтальные и вертикальные), в которых могут размещаться и плоскостные, и объемные предметы. Витрины, как правило, имеют защитные стекла (в отличие от стендов).

Подставки – используются для отдельных предметов или группы предметов (внутри объемных витрин или на подиумах).

Подиумы – подставка или возвышение, специально предназначенное для размещения крупногабаритных предметов, предметных или интерьерных комплексов.

Турникеты – представляют собой подобие книги с твердыми перекладными листами, укрепленными на шарнирах. Используются для так называемого «скрытого» плана, когда часть экспозиционных материалов размещается вне основного видеоряда экспозиции. Турникеты могут быть и горизонтальной и (реже) вертикальной конструкции.

Существуют и сложные виды оборудования, которые проектируются и изготавливаются специально – подвесные, каркасные конструкции и т.д.

ИНФОРМАЦИОННО-ТЕКСТОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКСПОЗИЦИИ

Органической частью любой экспозиции является текст, помогающий посетителю правильно воспринимать тематические разделы и экспозиционные предметы.

Составление текстовых материалов является важной частью работы по созданию экспозиции. Кроме экспонатов в экспозиционный комплекс включаются, *тексты, аннотации и этикетки*, цель которых – дать фактические пояснительные сведения об экспонатах, помочь правильно понять содержание экспозиции.

Следует избегать перегрузки экспозиции текстами, что часто можно наблюдать во многих музеях, в том числе и школьных.

Иногда тексты бывают *очень громоздкие, напечатаны крупным шрифтом*, часто занимают *основную или центральную часть экспозиционной площади*. Это недопустимо, так как центральное место в экспозиции должно отводиться *экспонатам*, а тексты призваны служить дополнением к раскрытию основного материала, не слишком акцентируя на себе внимание.

Сегодня существует тенденция к сокращению количества текстовых материалов в экспозиции. *Экспозиционеру необходимо найти ту «золотую середину»*, в написании этикетаж, которая с одной стороны удовлетворяла бы посетителя в исчерпывающей информации, а с другой стороны – смотрелась бы органично в экспозиции.

Поэтому составление экспозиционных текстов требует хорошего знания раскрываемой в экспозиции темы, умения кратко и четко выражать свои мысли.

Выделим основные требования к текстам в экспозиции:

- единообразие;
- ясность;
- лаконичность;
- доступность (популярность);

- эстетичность в оформлении.

Следующий важный вопрос – *расположение текстового материала* в экспозиции. Кроме размещения его на стенде или в витрине, существует вариант расположения его на специальном выносном турникете или в электронной этикетке (планшет, фоторамка). Этот момент актуален для случаев, когда текст дается на нескольких языках.

В совокупности тексты в экспозиции подразделяются следующим образом:

- аннотации (объяснительные тексты) к разделу, теме, залу, экспонату;
- ведущие;
- заглавные;
- литературно-художественные тексты;
- этикетаж;
- указатели.

Аннотация (текст объяснительный) – текст в экспозиции, представляющий *собой комментарий* к залу, к теме, комплексу или отдельному экспонату, содержит информацию, которая не передается через восприятие экспозиционного образа или через непосредственное восприятие экспонатов, выражает основной замысел.

Ведущий текст – текст в экспозиции, аналогичный *эпиграфу* в литературном произведении, выражает смысловую (идейную) направленность выставки в целом, раздела, темы, зала или комплекса.

Заглавный текст – текст в экспозиции, *являющийся заголовком* к ее разделу, теме, подтеме или комплексу, помогает посетителю ориентироваться в экспозиции, выявляя ее тематическую структуру.

Литературно-художественный текст – текст в экспозиции, который наравне с экспонатами раскрывает идею, содержание экспозиции, раздела, темы, комплекса; является частью сценария экспозиции. Особо широкое распространение и популярность литературно-художественные тексты получили в литературных экспозициях, в которых объективно слово

наравне с музейными предметами участвует в создании образа. В качестве подобных текстов могут выступать литературные произведения (или их фрагменты), либо авторские тексты экспозиционера.

Среди обязательного текстового материала в экспозиции важное место занимают этикетки.

Этикетка – текст, представляющий собой *аннотацию к отдельному экспонату*. В своей совокупности этикетки составляют этикетаж экспозиции. Содержание этикетажа разрабатывается в ходе научного проектирования экспозиции. Оформление этикеток является частью художественного проекта. При составлении этикеток требуется четко придерживаться определенной структуры.

В этикетке, прежде всего, выделяется определяющее название предмета. Это отнюдь не повторение наименования, зафиксированного в учетной документации. Экспозиционер учитывает тему экспозиции, формулируя название экспоната, раскрывающего ее. Один и тот же предмет, будучи включенным в разные экспозиции, может сопровождаться этикетками с различным содержанием, в зависимости от темы и профиля экспозиции.

Написание этикетажа – трудоемкая, сложная и ответственная работа. Этикетка состоит из названия экспоната, кратких сведений о нем и дополнительных объяснений (по мере надобности), сообщающих об особенностях экспоната, материале и технике, дате изготовления.

Таким образом, этикетка должна содержать основную информацию о данном экспонате (по теме экспозиции). Этикетки не должны быть громоздкими. Их задача – дать минимум необходимых сведений. Обязательна датировка всех предметов. В зависимости от типа источника указываются: автор, место, материал, техника изготовления.

Далее, исходя из содержания экспозиционного комплекса, в этикетке могут быть даны разнообразные дополнительные сведения, поясняющие способ употребления, детали предмета (или изображения), указывающие на историю

создания или бытования предмета (или изображения); дается оценка экспоната как исторического источника.

При составлении этикетки к печатному изданию следует пропустить все то, что легко читается на экспонате. При составлении этикетки к художественным произведениям и фотографиям в исторических экспозициях этикетка начинается с названия произведения, затем указывается автор, год создания, материал, техника изготовления. Этикетки к фотографиям следует начинать с инициалов, а не с фамилии. Порядок перечисления лиц на групповых фотографиях – слева направо.

Особого пояснения в этикетке требуют предметы мемориального значения, которые без этого могут рассматриваться как обычный типовой материал.

Сообщение о представленных в экспозиции муляжах, копиях и прочих вспомогательных материалах может указываться также в дополнительных сведениях.

Для облегчения восприятия могут быть использованы крупный, жирный шрифт, дополнительные сведения даются курсивом. Текст разбивается на строки не механически, а по смыслу.

В конце строк этикетки точка не ставится.

Не рекомендуется перенос слов. Выравнивание строк может производиться по центру, может – по правому краю. Необходимо обязательно оставлять поля. Некрасиво смотрятся слишком короткие или слишком длинные этикетки. Рекомендуется ориентироваться на размеры музейного предмета.

При большом количестве мелких материалов (предметы археологии, нумизматика, ювелирные вещи и др.) нужно их пронумеровать, а этикетку, в соответствии с нумерацией, дать тут же на отдельном листе.

То же относится к экспонатам, расположенным в верхнем поясе. В этом случае сведения даются на помещенном внизу схематическом плане расположения экспонатов.

СТРОИТЕЛЬСТВО ЭКСПОЗИЦИИ

Практическая деятельность по созданию экспозиции осуществляется в определенной последовательности; включает работу с экспозиционными материалами, предварительную раскладку экспозиционных комплексов, монтаж экспозиции.

Конкретная работа с предметами начинается на этапе научной подготовки (проектирования) экспозиции, во время создания ТС и РТС, когда производится *отбор музейных материалов для показа*, то есть формирование состава экспонатов. Важно помнить, что для экспонирования нужно отбирать предметы, которые прошли изучение и имеют достоверные атрибутивные данные.

В первую очередь нужно отобрать и систематизировать материалы, относящиеся к намеченным темам и вопросам, определить их содержание (о чем они свидетельствуют, дают ли представление о существенных сторонах тех событий и явлений, которые предлагается отразить в экспозиции) и экспозиционную ценность.

Следует выбирать наиболее содержательные, выразительные предметы. Один из ведущих критериев отбора – *подлинность, зрелищность и хорошая сохранность экспонатов*.

В процессе этой работы идет и дополнительный сбор недостающих подлинных предметов и документов, копирование материалов из архивов, государственных музеев, частных коллекций. Также могут делаться копии (воспроизведения) изображений из печатных изданий (книг, альбомов и др.), но нужно стараться избегать этого, так как подобные материалы нередко являются широко известными. *Использование тиражированных материалов противоречит основополагающим принципам музейной деятельности.*

Когда завершена работа по комплектованию и отбору экспонатов, изготовлены копии и другие вспомогательные материалы, а РТС разработана в достаточно полном и подробном варианте, то целесообразно произвести (совместно с художником) *предварительную рабочую раскладку*

экспозиционных комплексов.

Раскладка подразумевает установление для каждого экспозиционного комплекса конкретного места в зале, определение точного размещения его в определенном оборудовании (по размерам и композиции). В процессе этой работы уточняются *конкретные экспозиционные комплексы* и выясняется, какие предметы могут использоваться, на каких местах они будут располагаться, что следует убрать, как будут смотреться вместе те или иные материалы, какого размера должны быть копии и т.д. В результате происходит окончательный отбор материалов, необходимых для раскрытия той или иной темы. Предпочтение отдается наиболее содержательным, зрелищным, эмоциональным экспонатам.

Завершающий этап этой работы заключается в составлении *монтажных листов*, а также в разработке художественно-конструкторских решений оборудования и крепления экспонатов, прокладке коммуникационных линий для освещения и т.д.

Монтажные листы представляют собой планы участков экспозиционной поверхности, на которых указано размещение конкретных экспонатов. Они создаются художником (в совместной работе с экспозиционером). *Экспозиционной площадью* называется площадь стен, витрин, стендов, подставок, подиумов, пола, которая используется для экспозиции. Часть стены не ниже 70 – 80 см от пола и не выше 225 см называется *экспозиционным поясом* (основным местом для размещения экспонатов).

Раскладка экспозиционных материалов – это творческий процесс, который базируется на знании ***приемов создания экспозиционных комплексов***

Ранее упоминалось, что *экспозиционным комплексом* называется группа экспонатов, связанных по содержанию и размещенных на определенной экспозиционной площади в соответствии с тематической структурой экспозиции.

Первичное создание экспозиционных комплексов происходит уже на этапе отбора экспонатов и фиксируется в ТС

и РТС. При составлении экспозиционных комплексов нужно иметь в виду основные приемы группировки музейных предметов, которые помогут зрителям понять экспозицию, облегчат ее восприятие. Существуют способы, которые позволяют подчеркнуть существующие между предметами связи, выделить среди них наиболее важные

Особое значение имеют вопросы пространственно-композиционного размещения (компоновки) и подачи экспонатов.

В комплексе выделяется *ведущий экспонат (наиболее значимые экспонаты)*, который несет на себе основную смысловую и зрелищную нагрузку; его целесообразно расположить в центре экспозиционного пространства (зала, витрины), сразу обращая на него внимание посетителя. Вокруг группируются остальные материалы. Решение этой проблемы может встречать затруднения, так как нередко основной (по значению) экспонат может уступать, например, в размерах, художественных достоинствах, сохранности – второстепенным материалам.

Значимость ведущего экспоната можно акцентировать *активным цветовым фоном, специальными «подложками» и подставками, направленным освещением или специально созданным вокруг предмета свободным пространством («воздухом»)*. Если это плоскостной экспонат или предмет небольшого размера, то можно придавать ему «объемность», помещая на выпуклую «подложку» или на паспарту.

Ведущие экспонаты, выражающие основную смысловую нагрузку для *всей экспозиции*, желательно помещать в центре зала, в центральных витринах.

Удачным является такое объединение музейных предметов, при котором проводится *сравнение, сопоставление*. Например, ряд фотографий одного и того же объекта в разные периоды может дать представление об его изменениях.

Используется и *прием контраста (сравнительно-сопоставительный)*.

Может иметь место и *прием группировки по принципу*

дополнения, пояснения, расширения содержания (смысловой и зрительной информации)), когда один музейный предмет дополняет другой, помогая лучше раскрыть его смысл в экспозиции. Так, рядом с фотографией участника Великой Отечественной войны помещаются предметы обмундирования, родственные тем, что изображены на фотографии.

Подобный же прием используется, когда рядом с фотографией выдающегося педагога экспонируется документ, раскрывающий значение его деятельности.

Иногда экспонаты располагаются так, как они размещались в жизни, со всеми индивидуальными подробностями: например, при воссоздании обстановки кабинета писателя, мастерской художника.

Размещение материалов в экспозиционных комплексах может строиться по разным схемам, но важно, чтобы *все материалы были объединены между собой внутренней логикой, смысловыми связями, выразительно смотрелись*.

Массивные, объемные экспонаты располагаются на подставках; интерьеры – размещаются на подиумах.

Крупные, яркие картины можно развешивать и над линией экспозиционного пояса, они и там будут смотреться хорошо.

Мелкие экспонаты (с надписями, изображениями), печатные и письменные документы следует давать на уровне глаз или в горизонтальной витрине, так, чтобы они не только хорошо смотрелись, но и читались, воспринимались.

Одно из важнейших требований к экспозиции – *не перегружать ее материалами, особенно второстепенными*. Главная задача для экспозиционера – подчеркнуть в экспозиции *наиболее существенное*, показать это через подлинники, а второстепенные материалы дать скрытым планом.

К сожалению, создатели музеев, в том числе и школьных, часто *страдают неумением выделить главное* и перегружают экспозицию. Характерное стремление школьных музеев поместить в экспозицию *все имеющиеся экспонаты* приводят к ее перенасыщению и ослаблению эмоционального воздействия.

Нужно помнить, что множество предметов, документов, фотографий (иногда размещенных в несколько рядов) принижает значение каждого из них.

Обязательной частью, заключительным этапом работы, предшествующей монтажу экспозиции, является ***художественно-оформительская подготовка материалов к экспонированию.***

После изготовления всего необходимого оборудования и экспозиционных материалов начинается монтаж экспозиции.

Монтаж экспозиции – размещение и подвеска экспонатов, сборка оборудования, технических средств, в соответствии с проектом экспозиции. В процессе подготовки и монтажа основополагающим требованием является обеспечение сохранности экспозиции в этот момент и на будущее.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ В ЭКСПОЗИЦИИ И В ХРАНИЛИЩАХ

Одним из основных требований, предъявляемых к организаторам музеев, является обеспечение полной сохранности экспонатов от хищения и порчи, предотвращение их повреждений и разрушений, создание благоприятных условий для использования музейных коллекций в экспозиционных целях.

Одним из ведущих критериев включения предмета в экспозицию является его хорошая сохранность. При подготовке к экспонированию необходимо произвести чистку всех предметов от пыли и загрязнения. Предметы с большими утратами не рекомендуется помещать в экспозицию без предварительной реставрации, **причем ее нельзя осуществлять самостоятельно**, без участия специалистов. По вопросам консервации и реставрации следует обращаться в государственные музеи.

При экспонировании музейных предметов важно соблюдать правила их показа и художественного оформления с целью обеспечения сохранности. Эти правила зависят от вида источника (материала, из которого изготовлен предмет, техники создания), размеров экспоната и так далее.

Письменные и изобразительные источники, многие тканевые предметы следует помещать и закреплять на паспарту, на специальных «подложках». В настоящее время существует большое количество художественно-оформительских материалов для изготовления паспарту, используются различные приемы монтажа.

Прикреплять экспонаты следует очень осторожно и незаметно, чтобы не допустить их порчи.

К сожалению, часто письменные и изобразительные источники приклеиваются всей поверхностью к оборудованию или к паспарту. Это ни в коем случае недопустимо по отношению к подлинникам.

Подлинные произведения графики, старинные

фотографии, документы и другие особо «чувствительные» материалы нельзя экспонировать более трех месяцев – происходит их выцветание, выгорание, разрушение красочного слоя и т.д. Для постоянного экспонирования следует делать копии, а подлинники хранить в фондах, показывая их на временных выставках и специальных мероприятиях.

Предметы одежды в экспозиции нужно вешать на специальные плечики или надевать на манекены.

Категорически запрещается прикрепление предметов, изготовленных из тканей, гвоздями, булавками, кнопками. К предметам на изнаночную сторону пришиваются специальные петли, при помощи которых происходит крепление экспоната к подложке, оборудованию.

Ботанические и зоологические материалы помещаются в экспозиции в закрытых витринах или на планшетах, закрытых стеклом.

Крупные предметы, устойчивые от влияния света, температурных колебаний, не деформирующиеся при протирании пыли, можно располагать в открытом виде.

Для защиты экспонатов от воздействия света (выгорания, выцветания и нагревания) следует размещать витрины главным образом в той части зала, которая не освещена солнечным светом. Это относится прежде всего к тем витринам, где размещаются светочувствительные экспонаты. Предметы из металла, фарфора и ряд других наименее подвержены воздействию света.

Для создания благоприятного светового режима в экспозиции в целом окна желательно занавешивать плотными шторами светлых тонов и (или) устанавливать жалюзи.

Музейные предметы требуют определенной температуры и влажности воздуха (температурно-влажностного режима). Помещения для экспозиций должны быть сухими (но с необходимой долей влажности) и хорошо проветриваемыми. Регулировать влажность воздуха можно путем проветривания помещений и искусственного увлажнения с помощью ванночек с водой или установки увлажнителя. Температура воздуха в них

должна быть в пределах от +10 до +25 °С. Относительная влажность должна быть от 55 до 70 %.

Музейные предметы необходимо защищать от воздействия пыли и различных вредителей: грызунов, моли, кожеедов и т.п. Особенно это касается изделий из тканей, бумажного материала, дерева; зоологических и ботанических коллекций. Основной профилактической мерой является систематическое проветривание материалов (не реже одного раза в полгода) и удаление с экспонатов пыли, способствующей размножению вредителей.

Произведения графики, некоторые картины, отдельные фотографии для предохранения от пыли и сырости нужно помещать под стекло.

Музей по возможности нужно обеспечить охранными и противопожарными мерами. Окна музея на первом этаже желательно снабдить железными решетками. Ценные экспонаты следует экспонировать только в застекленных закрытых витринах и стендах.

Не все музейные предметы могут быть использованы в экспозиции. Оставшиеся материалы помещаются в хранилище.

Большое значение для сохранности музейных коллекций имеет правильное оборудование хранилища. Самым простым типом такого оборудования являются шкафы и стеллажи: к самому распространенному виду стеллажей относятся полочные, состоящие из глухих или съемных полок. Они используются для размещения в открытом и удобном для осмотра виде самых разнообразных и различных по размеру предметов (живопись, фарфор, металл, книги, кость и пр.). При этом керамику, стекло, мелкие металлические предметы лучше закрывать занавесками либо помещать в закрытые шкафы.

Шкафы бывают с подвижными и неподвижными полками внутри, с выдвигаемыми лотками или ящичками; используются шкафы-комоды и шкафы-гардеробы для хранения тканей и одежды. В шкафах удобно держать минералы, палеонтологические и археологические коллекции.

Для хранения всевозможных мелких предметов —

нумизматических коллекций, биологических и зоологических предметов, негативов служат лотки, ящики, коробки. Они могут непосредственно входить и в конструкцию стеллажей, шкафов, витрин. При этом монеты должны быть вложены в подписанные бумажные пакетики, которые помещаются в коробки.

Письменные источники хранятся в папках, сами документы (листы) при хранении нельзя сгибать, чтобы со временем не образовались разрывы.

Изобразительные источники (произведения графики) также хранятся в папках, каждое произведение рекомендуется вкладывать в отдельный бумажный пакет или конверт. Фотоотпечатки следует хранить в конверте из черной бумаги. В папках хранятся и гербарии.

Отдельно рассматривается вопрос сохранности **предметов с содержанием драгоценных металлов и камней, государственных наград и оружия.**

Предметы из драгоценных металлов.

Классификация и учет предметов из драгоценных металлов

Предметы из драгоценных металлов (золото, серебро, платина и др.) относятся к группе особо ценных музейных предметов и должны учитываться согласно требованиям Федерального закона от 26.04.1996 № 54-ФЗ «О раритетных и драгоценных предметах» и Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций.

Нормативы хранения

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 25.12.1995 № 209-ФЗ «Об истории и культурном наследии народов Российской Федерации», школьные музеи обязаны обеспечивать сохранность музейных предметов, включая предметы из драгоценных металлов.

Постановление Правительства РФ от 10.11.2011 № 924 «Об утверждении правил эксплуатации музейных предметов»

регламентирует условия хранения с учетом безопасности, температурного и влажностного режимов.

Безопасность и охрана

Предметы из драгоценных металлов должны храниться в условиях, исключающих кражи и повреждения. Для этого в школьных музеях рекомендуется использовать сейфы или специализированные защищённые шкафы, соответствующие нормам охраны (Положение МВД России от 12.03.2012 № 185 «Об организации охраны объектов»). Желательно осуществлять паспортизацию предмета с указанием стоимости по данным, подтвержденным экспертной оценкой (Федеральный закон № 54-ФЗ).

Запреты и ограничения

Согласно статье 8 Федерального закона № 54-ФЗ, запрещено передавать без соответствующих разрешений предметы из драгоценных металлов для хранения вне музея (например, на длительный срок в руки частных лиц). Для их экспонирования обязательно соблюдать требования к безопасности и сохранности – наличие закрывающейся витрины и сигнализации обязательно

Хранение предметов из драгоценных металлов в школьных музеях требует соблюдения федеральных законов, обеспечения охраны, учёта и условий хранения, исключающих возможность порчи и хищения.

Рекомендуется проводить инвентаризацию и экспертную оценку этих предметов, хранить их в сейфах, и вести полный учет согласно нормативам.

Нормативы по техническим условиям хранения предметов из драгоценных металлов в школьных музеях:

1. Температурно-влажностный режим:

- Оптимальная температура хранения – 18–22 °С;
- Относительная влажность воздуха – 40–60 %;

Колебания этих параметров должны быть минимальными, чтобы избежать окисления и коррозии металлов.

2. Освещение:

- Предметы из драгоценных металлов следует хранить в затемнённых или слабоосвещённых помещениях, чтобы избежать деградации некоторых сплавов и покрытия.

- Мощность освещения не должна превышать 50 лк.;

3. Охрана и безопасность:

- Хранение в металлических сейфах или специальных шкафах с замками повышенной сложности.

- Наличие сигнализации и видеонаблюдения, особенно для особо ценных предметов.

- Соблюдение правил пожарной безопасности.

4. Документация и учет:

- Ведение паспортизации (описание, материал, вес, проба, стоимость).

- Оформление учета согласно ФЗ №54 и постановлению Правительства РФ №379.

- Регулярная инвентаризация (не реже 1 раза в год).

Учет и хранение государственных наград.

Государственные награды (ордена, медали) относятся к историко-культурным ценностям и требуют особого подхода к хранению и учету, особенно в школьных музеях.

Порядок приема государственных наград и документов к ним в постоянное пользование в государственные и муниципальные музеи регламентируется Положением о государственных наградах Российской Федерации, где указано, что по решению Комиссии, лица, награжденные государственными наградами, могут передавать их на постоянное хранение и для экспонирования в государственные или муниципальные музеи при наличии ходатайства музея, поддержанного органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в ведении которого находятся вопросы сохранения культурного наследия, или по ходатайству федерального органа исполнительной власти, в ведении которого находится музей.

Передача государственных наград на постоянное

хранение и для экспонирования в государственные или муниципальные музеи осуществляется на основании договора пожертвования. Переданные музеям на постоянное хранение и для экспонирования государственные награды не возвращаются.

Государственные награды не могут передаваться на постоянное хранение и для экспонирования негосударственным или музеям иной формы собственности, в которых не созданы необходимые условия для хранения государственных наград.

Государственные награды могут быть переданы в музей только на основании письменного заявления награжденного лица или наследника (наследников) награжденного, поданного на имя директора школы с просьбой о приеме в постоянное пользование в музей государственных наград и документов к ним своего родственника (одного из супругов, отца, матери, сына, дочери и т.д.), при этом передаваемый материал перечисляется попредметно с указанием номеров государственных наград и исходных данных (номер, дата) наградных документов к ним.

Кроме того, в заявлении должна содержаться информация о награжденном: фамилия, имя, отчество (полностью), даты жизни и смерти, краткие биографические данные.

Заявление должно быть подписано всеми прямыми наследниками, чтобы исключить случаи опротестования данного решения кем-либо из наследников.

Если у награжденного только один прямой наследник, в заявлении должно быть указано, что он является единственным наследником и других наследников нет.

В случае, если у награжденного нет прямых наследников, в заявлении следует указать степень родства с награжденным (брат, сестра, племянник и т.д.) и сообщить, что прямых наследников на момент написания заявления у награжденного нет.

При приеме государственных наград трудового

коллектива необходимо представить выписку из протокола собрания трудового коллектива, что принято решение о передаче наград в музей.

При приеме государственных наград республик, краев или областей в Комиссию должно быть представлено Постановление правительства региона о передаче данных наград в музей.

Школьные музеи в своей деятельности обязаны руководствоваться Положением о государственных наградах Российской Федерации, однако для сохранности и надлежащего хранения целесообразнее передавать государственные награды в государственные и муниципальные музеи.

Учет и хранение оружия

Устройства и предметы, которые федеральным законом Российской Федерации «Об оружии», утвержденным Президентом Российской Федерации от 13 декабря 1996 г. №150-ФЗ (ред. от 15 июля 2023 г.) отнесены к огнестрельному, холодному, метальному и другим типам оружия и представляют опасность несанкционированного использования в школьном музее хранить запрещено!

Вместо них рекомендуется использовать фотографии, рисунки, типовые пластиковые или деревянные модели в масштабе 1:1 с нанесением особых примет оружия, муляжи.

ОТКРЫТИЕ ЭКСПОЗИЦИИ И ПОСЛЕДУЮЩАЯ РАБОТА НАД НЕЙ

Одновременно с монтажными работами (строительством экспозиции) происходит подготовка к торжественному открытию – *вернисажу, презентации экспозиции*. Для презентации желательно составить сценарий, подготовить афишу, пригласительные билеты и т.д. Также рекомендуется позаботиться о фото- и видеофиксации открытия, чтобы эти материалы вошли в историю музея. Данные документы следует включить в состав фондов, постепенно формируя коллекцию архивных материалов по истории своего музея.

После открытия экспозиции работа над ней не должна прекращаться.

Особенно важно следить за тем, чтобы экспозиция не устаревала по содержанию, чтобы в ней постоянно отражались все новые данные, интересные факты и явления.

Постоянно и систематически нужно комплектовать фонды, материалы которых можно будет использовать как для пополнения, обогащения и совершенствования экспозиции, так и для создания различных выставок. Включение новых материалов в стационарную экспозицию должно быть продуманным, чтобы экспонат воспринимался органично – как в содержательном, так и в художественном аспектах. Если экспозиция была создана профессионально (с участием музейных специалистов и художников), то все желаемые изменения и дополнения следует производить по согласованию с ними и с их участием.

Существующая экспозиция не должна быть статичной, иначе она будет нежизненной, недейственной. Существует срок морального и физического «старения» экспозиции. Он определяется в пределах 7 – 10 лет. Поэтому желательно по истечении этого срока произвести *реэкспозицию* (обновить, осуществить некоторые изменения) или построить экспозицию заново.

КУЛЬТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА НА БАЗЕ ЭКСПОЗИЦИИ

Уже в момент проектирования и создания экспозиции планируется дальнейшая культурно-образовательная деятельность музея с обязательным участием в ней детей. Это не только экскурсии и лекции, но и различные мероприятия на основе стационарной экспозиции и выставок (если таковые будут), с использованием фондовых материалов.

Необходимо продумать виды и формы работы с различными возрастными группами детей. **Программа культурно-образовательной деятельности** может быть представлена в общей концепции экспозиции, но может быть разработана специально и представлена в виде отдельного документа.

Ведущей формой знакомства с экспозицией является *экскурсия*. Подготовка и проведение экскурсии даже в школьном музее – не простое дело. Оно требует больших знаний и специальных навыков.

Выделяют несколько основных типов экскурсии.

1. Обзорная экскурсия носит ознакомительный характер. В музее – это общее знакомство с основными разделами коллекции, с интересными экспонатами музейной коллекции. Обзорная экскурсия всегда носит просветительский характер. Она определяется особо эмоциональным тоном подачи материала. Во время проведения таких экскурсий следует задержаться на наиболее показательных экспонатах, памятниках истории и культуры. При этом давать общую характеристику времени, эпохи, стилей надо предельно четко и кратко. В задачу обзорной экскурсии не входит подробное ознакомление с историей.

2. Элемент образовательной экскурсии есть в любом другом типе. Это тематическая или монографическая экскурсия. Она чаще всего проводится для школьной аудитории (кроме младшего возраста). Ее изложение зависит от возраста слушателя, уровня образования и ориентируется на запросы

аудитории.

Образовательная экскурсия предполагает определенную подготовленность группы и ориентирована на расширение и углубление знаний по теме экспозиции. Она требует не просто общих знаний истории экспонатов, а широкого, углубленного знания. Поэтому такой тип экскурсии требует тщательной подготовки. Экскурсоводу необходимо ознакомиться с широким спектром литературы историко-культурного характера, искусствоведческого, исторического.

3. Тематическая экскурсия связана с определенной темой. Цель такой экскурсии – расширение познаний. Акцент – более глубокая подробная информация, касающаяся той или иной темы. Познавательные задачи весьма разнообразны и определяются запросами экскурсионной аудитории.

Тематические экскурсии проводятся с небольшими группами (от 12 до 15 человек). На экскурсии подобного рода может быть использован дополнительный материал, имеющий отношение к теме. Приводятся цитаты известных исследователей, критиков, историков или цитаты из художественных произведений, стихотворений. Здесь важно чувство меры. Экскурсия не должна подменять собой лекцию.

Очень важно при подготовке экскурсии учитывать возраст экскурсантов, их возрастные и психологические особенности. При подготовке экскурсии главное внимание следует обратить на изучение экспозиции, ее экспонатов и текстов. В музее должны быть подготовлены *информационные материалы к экскурсии*, включающие сведения по теме экспозиции и по экспонатам. На их основе и с использованием дополнительной литературы будущий экскурсовод пишет *индивидуальный текст* своей экскурсии и сдает его на проверку руководителю музея. После этого происходит прием экскурсии при ее проведении (с экскурсантами или без них).

Основные требования к экскурсии:

- знание содержания экспозиции, темы и экспонатов;
- логическая последовательность в изложении

материала; соблюдение маршрута экскурсии;

- сочетание выразительного и интересного рассказа с показом ведущих экспонатов;
- выразительность и эмоциональность экскурсии;
- культура и грамотность речи.

Начинающий экскурсовод обычно делает одну из двух типичных ошибок: или излагает содержание своей темы без связи с экспозицией, даже не показывая предметы, или наоборот, много рассказывает о каждом экспонате в отдельности, но не раскрывает тему в целом. Основным методом экскурсии является метод показа, и рассказ следует строить от зрительного образа к пояснению. Показ экскурсионных объектов, в свою очередь, должен быть подчинен общей задаче – раскрытию темы экскурсии.

При подготовке экскурсии важно продумать логические переходы от объекта к объекту, от одной подтемы к другой, избегая формальных переходов, не вытекающих непосредственно из содержания материала экскурсии.

Следует помнить, что в процессе ведения экскурсии большую роль играет не только содержание рассказа, но и манера изложения (эмоциональность речи, интонационные ударения, жесты).

Для оживления экскурсионного рассказа рекомендуется использовать цитирование отрывков из литературных произведений, мемуаров и т.п.

Экскурсию нельзя сводить к пересказу отдельных фактов. Она должна быть актуальной, современной, носить познавательный характер, содействовать эстетическому воспитанию экскурсантов, повышать их культурный уровень, расширять кругозор.

В экскурсии рекомендуется использовать приемы активизации внимания (включать вопросы, дискуссионные моменты), элементы театрализации. В настоящее время популярно применение в музейных экскурсиях игровых методик.

Экскурсовод – организатор диалога зрителя и музейного

предмета. Поэтому в основе методики экскурсии лежит общение с экспонатом, историко-архитектурным объектом. Но нужно не просто дать грамотную информацию, а вызвать побудительный мотив у зрителя – увидеть и понять суть музейного экспоната, исторического памятника.

Экскурсовод должен знать следующие правила проведения экскурсии:

1) соблюдать ее основные принципы:

- научность,
- правдивость,
- связь теории с жизнью,
- убедительность,
- доходчивость.

Во время экскурсии нужно стоять лицом к группе, не загораживая экспонаты, поворачиваясь вполоборота к стендам или музейным предметам; обязательно четко раскрывать тему экскурсии, связывать излагаемый материал с ее названием; соблюдать маршрут; в ходе экскурсии следить за равномерным распределением времени по подтемам, последовательно, с логическими переходами вести рассказ от объекта к объекту, подводить итог после подтем.

Наряду с экскурсиями, на базе экспозиции и музейных материалов проводятся музейные уроки литературы, истории, географии, зоологии и т.д. Как правило, уроки проводятся или непосредственно в музее, или в классе с использованием материалов музея: предметов, фотографий, картин, гербариев, монет и т.п. Проведение уроков, занятий на материалах музея делает их доказательными, убедительными, интересными, способствует лучшему усвоению знаний.

Формы работы с использованием экспозиции и фондовой коллекции школьного музея могут быть различными: регулярная деятельность кружков и студий, организация олимпиад и викторин; проведение конференций учащихся по различной проблематике – краеведческой, литературной, исторической, по обобщающим темам учебных программ (с подготовкой лекций, докладов, рефератов и пр. по музейной

тематике и материалам).

Широко практикуется проведение исторических, литературных, музыкальных вечеров; вечеров-встреч с известными земляками, деятелями науки, литературы, искусства. Проводятся циклы мероприятий, посвященные юбилейным датам, значимым историческим событиям в жизни страны.

Активно используются музейные материалы при проведении районных, городских и республиканских мероприятий на лучшего экскурсовода, лучшую экскурсию и так далее.

Возможности для выявления и развития творческих способностей личности дают такие формы культурно-образовательной деятельности, как кружки, студии, клубы.

К современным видам работы принадлежит создание и реализация различных комплексных музейно-образовательных (музейно-педагогических) программ, которые объединены единой темой, включают различные формы культурно-образовательных мероприятий – экскурсии, лекции, ролевые игры, выставки и т.д. Основополагающими принципами подобных программ является направленность на творческую и исследовательскую работу детей с музейными предметами, на воспитание у них *музейной культуры*, на развитие интерактивных форм культурно-образовательной деятельности. Живой и развивающийся школьный музей, поддерживающий сотрудничество с другими музеями (в том числе государственными) имеет для создания музейных программ. хорошие перспективы. В данном направлении в музеях страны в настоящее время накоплен значительный опыт музейных педагогов, который нашел широкое отражение в печати и может быть творчески использован.

В стенах школьных музеев можно проводить как ролевые игры, так и *музейные праздники*, представляющие собой особую форму культурно-образовательной деятельности, в которой присутствуют элементы экскурсии, тематического вечера, театрализованного представления и пр. Такое мероприятие

проводится на основе тщательно разработанного сценария. Музейные праздники бывают фольклорными, литературными, календарными, военно-историческими и т.д.

Важно к проведению этих мероприятий подходить творчески, избегая шаблонов и активно используя потенциальные возможности учащихся, так как именно школьный музей является центром всей образовательно-воспитательной работы в школе и способствует всестороннему развитию личности учащегося.

Не вызывает сомнения, что успешное создание и результативная работа школьного музея предполагает – как обязательное условие – наличие педагога, который заинтересованно руководит музеем; является человеком целеустремленным, творческим, открытым к диалогу с детьми, способным овладеть навыками музейной работы и передать их учащимся.

ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА УКРЕПЛЕНИЕ МЕЖНАЦИОНАЛЬНОГО ОБЩЕГРАЖДАНСКОГО ЕДИНСТВА, ТРАДИЦИОННЫХ РОССИЙСКИХ ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ФАЛЬСИФИКАЦИИ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ИСТОРИИ НА БАЗЕ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

Современная система образования направлена на развитие диалога культур и гармонизации межнациональных отношений особенно в условиях многонационального и многоконфессионального состава населения Российской Федерации и Республики Татарстан.

Школьный музей – один из инструментов популяризации национальных культур народов нашего края. Проведение мероприятий, направленных на укрепление межнационального и общегражданского единства является обязательным условием успешного функционирования музея.

Культурное наследие, хранимое музеями, может способствовать формированию гражданских качеств личности, воспитанию духовности, патриотизма, гармонизации межнациональных отношений. Музейная работа в данном направлении строится по принципу расширения знаний школьников об укладе жизни народов, проживающих в Республике Татарстан.

Цель работы музея – интеграция национальных культур, формирование взаимоуважения и дружбы народов, сохранение их традиционной культуры. Основные задачи:

- сохранять многообразие культур ради межнационального мира и согласия;
- формировать бережное отношение к национально-культурной самобытности народов;
- расширять доступ к ценностям традиционной культуры, хранимым в музее;
- развивать народное творчество;

– вовлекать учащихся в активную культурную деятельность.

В школьном музее может храниться материал об обычаях, традициях, культурах народов, которые живут в нашем регионе. Формами представления этнографического материала могут служить временные выставки, рассказывающие о культуре разных этносов, проведение этнографических праздников (Масленица, Сабантуй и др.) и фестивалей, которые в игровой интерактивной форме должны знакомить детей с обычаями и историей разных народов, расширяя познавательный интерес обучающихся к культурам различных национальностей.

В деятельность музея могут активно вовлекаться члены семей обучающихся, что позволит создать доброжелательную атмосферу, направленную на воспитание культуры толерантных взаимоотношений.

Школьный музей должен стать активной частью учебного процесса, на его базе можно знакомиться с историей развития региона (района, города, села и проч.), деятелями истории и культуры, связанными с Республикой Татарстан. Большую роль играет проведение классных часов, посвященных отдельным важным аспектам истории России и Татарстана.

Для активного вовлечения детей и подростков в изучение истории региона, патриотическое воспитание необходимо привлекать их к созданию разделов экспозиции или выставок, посвященных памятным историческим датам. Работа над проектами, связанными с подготовкой концепций экспозиции или выставок, знакомство с подлинным историческим материалом, особенно связанным темами Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг., Специальной военной операции способствует развитию патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины, это – важный элемент сохранения и развития национальных традиций и памяти о своих героях и их подвигах.

Школьный музей позволяет значительно расширить

арсенал педагогических приемов и форм проведения мероприятий. Кроме традиционных экскурсий, это – круглые столы, виртуальные путешествия, уроки-поиски, создание поисковых и реконструкторских кружков и объединений.

Примеры мероприятий, направленных на патриотическое воспитание подрастающего поколения, укрепление общегражданского единства и традиционных российских духовно-нравственных ценностей:

- организация экспозиций, направленных на сохранение исторической памяти. Например, создание раздела, посвящённого участникам специальной военной операции;

- организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся, направленной на изучение и пополнение архивных фондов, археографическую обработку, цифровизацию архивных, исторических, фольклорных и этнографических материалов и документов, в том числе из школьных и семейных архивов;

- проведение тематических культурно-просветительских мероприятий, мастер-классов, образовательных экскурсий, встреч с участниками СВО, представителями общественных организаций, связанных с патриотическим воспитанием, пропагандой традиционных ценностей;

- организация и проведение на базе школьного музея линеек, посвященных памятным датам российской истории;

- встречи с представителями общероссийского общественно-государственного движения «Время Первых», организация торжественного приема школьников в члены движения;

- встречи с представителями Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движение «Юнармия», торжественное принятие присяги учащимися школы;

- проведение торжественной церемонии вручения паспорта учащимся, достигшим 14 лет;

- организация мероприятий, направленных на формирование межнациональной культуры общения среди

школьников, толерантности, веротерпимости, миролюбия у детей и подростков, представляющих различные социальные, культурные и этнические группы населения.

Такие мероприятия помогают сформировать у школьников чувство гордости за свою страну и уважения к её истории и культуре, а также осознание ответственности за её будущее.

МУЛЬТИМЕДИЙНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Мультимедиа технологии с каждым днем все больше проникают в различные сферы образовательной и культурной деятельности. Этому способствуют как внешние факторы, связанные с повсеместной информатизацией общества и необходимостью соответствующей подготовки школьников, так и внутренние факторы, связанные с распространением в общеобразовательных учебных заведениях и культурных учреждениях современной компьютерной техники и программного обеспечения; принятием государственных и межгосударственных программ информатизации, появлением необходимого опыта информатизации у все большего количества учеников и учителей. В большинстве случаев использование мультимедиа-средств оказывает положительное влияние на интенсификацию труда педагогов, а также на эффективность обучения школьников, помогает в работе с музеем и его посетителями.

Следует отметить, что в последние десятилетия новым ресурсом в развитии музейно-школьной деятельности стал Интернет, который превратился для детей в так называемую «естественную среду обитания». Учащиеся с энтузиазмом занимаются оцифровкой документов, создают мультимедийные проекты и сайты, представляющие музей в интернет-пространстве, налаживают контакты с юными музейщиками и руководителями музеев из других городов и регионов. Можно сказать, что использование Интернета постепенно формирует новый облик школьного музея.

Об актуальности проблемы использования современных информационных технологий в деятельности школьных музеев свидетельствуют многочисленные публикации педагогов и музейных специалистов. Неотъемлемой чертой музея все в большей степени становится интерактивность, позволяющая посетителям «ощутить» экспонаты, получить массу впечатлений и эмоций от увиденного и услышанного. С помощью Интернета стало возможным не только моделировать систему образования,

но и расширять аудиторию музея, выходя далеко за пределы физического пространства обслуживания посетителей.

Музейная технология – система взаимосвязанных, взаимодействующих педагогических, психологических, театральных, мультимедийных методов и средств помогает создавать образовательное путешествие. Специально организованный процесс, формирующий культуру, шире, чем образовательный процесс. Поэтому музейное пространство – шире образовательного. Интернет приближает культурное пространство к учащимся, а музейная педагогика предполагает подход к ресурсам музея в виртуальном пространстве. Музейные технологии предполагают оживить артефакты в историческом, патриотическом, гражданском контексте.

Эффективность в представлении информации и образовательный потенциал мультимедийных технологий оценены и востребованы в музейной деятельности. Новые технологические возможности используются при создании экспозиций и виртуальных выставок, экскурсий и т.п.

В случае использования мультимедиа при представлении школьного музейного фонда обогащается роль музея: из хранителя и источника знаний он становится одним из ресурсов информации, выступает в роли навигатора для ориентации в музейной информационной среде.

Интерактивный метод представления музейного фонда средствами мультимедиа повышает эффективность представления информации, предлагает веер возможностей для создания образовательных, экспозиционных программ, дает пользователям возможности для проявления самостоятельности в работе с представленной информацией.

Например, в силу определённых условий, когда нет возможности посетить школьный музей, то может быть доступна виртуальная экскурсия в музей, или же мультимедийная презентация о нем. Или же в случае если подлинный материальный объект не может быть представлен в экспозиции, мультимедиа принимает на себя его функции, например – какое-либо историческое явление, или природное:

извержение вулкана, образование гор и т.д. Все это может быть показано с помощью традиционных средств (карты, макеты, схемы и т.п.), но современные средства отображения информации оказываются в данном случае куда более зрелищными, а главное более подлинными, чем что-либо иное.

Однако следует помнить, что нельзя чрезмерно увлекаться показом только презентаций, нужно компилировать формы проведения экскурсий, так как нельзя заменить живое общение. Благодаря развитию и внедрению мультимедийных технологий в деятельность школьного музея, мы можем предоставлять учащимся информацию через все возможные виды данных, такие как аудио, видео, анимация, изображение и другие в дополнение к традиционным способам предоставления информации, таким как текст, фотографии, стенды, витрины. Что ещё является немаловажным в работе с показом мультимедийных экскурсий – дети и «визуалы» и «аудиалы» имеют равные возможности для восприятия и усвоения материала.

Таким образом, использование мультимедийных технологий в работе школьного музея позволяет:

- представлять и популяризировать культурно-историческое наследие;
- реалистично визуализировать объекты хранения;
- представлять результаты проектной деятельности и исследований учащихся;
- продвигать образовательные программы и проекты школьного музея;
- популяризировать деятельность школьного музея.

* * *

Создание экспозиции музея – процесс творческий, требующий знания специфики музейной деятельности и основ ее научной методики, поэтому целесообразно перед началом работы обратиться за консультацией в Национальный музей РТ и ознакомиться с имеющейся методической литературой.

Приложение № 1

ОБРАЗЦЫ ЭТИКЕТОК

I. *Письменные источники:*

**Указ Павла 1 об отмене работы крестьянам
в воскресный день. Апрель 1797 года**

**Командировочное удостоверение П.М. Дульскому
для выполнения задания на Парижской выставке
18 августа 1925 года**

**Письмо Н.Ф. Высоцкого Б.Ф. Адлеру (директору
Центрального музея РТ) о продаже коллекции.
Казань. Август 1920 года**

II. *Книги, периодические и другие издания*

Журнал «Новая жизнь».

Издание Союза учащихся средне-учебных заведений
Казань. 1917

Н. Островский. «Как закалялась сталь». 1935

Многотиражная газета «Прикамская коммуна». 1933

**Афиша спектакля
студентов техникума театрального искусства. Май 1923 года**

III. *Вещевые источники:*

Самовар

Россия. Тула. Конец XIX – начало XX века
Латунь, никелировка, дерево

Конец декоративного полотенца

Конец XIX в. Казанские татары

Холст; вышивка тамбуром

Калфак – татарский женский головной убор

Середина XIX в. Казанские татары

Бархат; ушковая техника, аппликация, вышивка синелью

Чулпы – накосные украшения

Конец XIX в. Казанские татары

Скань, гравировка

Кумган с клеймом «Николай Володин»

Казанская губерния, с. Кукмор. XIX в.

Латунь; ковка

IV. Нумизматические материалы

Орден Св. Александра Невского

Муляж

Медаль Красного Креста

«В память о русско-японской войне (1904 – 1905)»

Россия

Серебро, эмаль

Монеты – деньги Московского князя Ивана III

Бронза

V. Изобразительные источники:

1. Фотографии:

**Казанский университет – один из центров развития
химической науки в России**

Конец XIX – начало XX в.

Комсомольцы Татарии – делегаты V съезда РКСМ. 1922

**Гвардии лейтенант Е.Н. Завалий –
командир взвода автоматчиков 83-ей бригады
Морской пехоты. Севастополь. 1944**
Фото И. Сорокина¹

**Здание б. Александринского приюта
(ул. Бутлерова, 30). 1999**
Фото И. Юсупова

Отдел печати ОК ВЛКСМ. Казань. 1925
Первый справа стоит В.М. Дьяконов – редактор
газеты «За Ильичем», с 1944 г. по 1978 г. директор
Государственного музея ТАССР

V. *Произведения графики, живописи*

Ф. Халиков. Казанский Кремль XV века. 1999
Холст, масло

Казанский университет
С раскрашенного офорта В. Турина. 1820-е

VI. *Произведения скульптуры*

Бюст. Николай I
Россия. Середина XIX века
Бронза

¹ Аннотирование снимков военнослужащих дается в следующей последовательности: звание, инициалы. Фамилия, должность, место и время съемки, автор съемки

VII. Этикетаж в естественно-научных экспозициях

Друза кристаллов серы, гипса, целестина
Самарская область, Водинское месторождение

Гипс (селинит)
Самарская область, Водинское месторождение
Используется в строительстве, сельском хозяйстве

Выдра. Lutralutra L. Кама
Занесена в Красную книгу РТ. Полуводный вид

Зуб мамонта (Mammuntus primigenius Blum)
Плейстоцен
Сборы А.А. Штукенберга. Начало XX в.

VIII. Этикетки с текстами на двух языках.

В. Бабилов – комсомольский поэт
В. Бабилов – комсомол шагыйре

План комплектования

Направление и тематика комплектования	Объекты комплектования (предметы и коллекции музейного значения)	Источники комплектования (организации, учреждения, частные лица)	Формы комплектования (дар, покупка, экспедиция и пр.)

Расширенная тематическая структура экспозиции (РТС)

№ п/п	Перечень разделов, тем, подтем, комплексов	Экспозиционные материалы (комплексы, отдельные экспонаты)	Характеристика экспоната (подлинный музейный предмет, муляж и т. д.)	Место в экспозиции: зал, часть зала, витрина и т.д.	Примечание

Книга поступлений

Инв. № по пор.	Дата записи	Время, источник и № акта поступления	Наименование и краткое описание предмета	Кол.	Материал	Размер или вес	Сохранность	Стоимость	Место хранения	№ гос. учета	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Штамп учреждения

Утверждаю

Директор _____ школы №

Адрес _____

«__» _____ 20 г.

АКТ ПРИЕМА №

«__» _____ 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся: руководитель школьного музея _____

_____ и гр.- _____

_____ адрес:

почт.индекс: _____ гор. _____

ул. _____ пасп. серии _____

составили настоящий акт в том, что первый принял, а второй сдал в постоянное (временное) хранение следующие предметы музейного назначения:

№№ п\п	Наименование предмета	Учетное обозначение	Сохранность	Примечание

Всего по акту принято _____ предметов
(к-во прописью) _____

Подписи:

Сдал _____ Принял _____

Легенда о предметах:

«ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ)»

1.1 Общие положения

1.2 Школьный музей – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных учреждений Российской Федерации независимо от их формы собственности, действующий на основании Закона об образовании РФ, а в частности хранения и учета фондов – Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.3 Школьный музей создается в целях воспитания, обучения, профессиональной ориентации обучающихся

1.4 Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Основные понятия

Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, видом науки или искусства.

Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных предметов.

Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Учредитель и музея.

3.1 Учредителем школьного музея является образовательное учреждение.

3.2 Учредительным документом школьного музея является приказ руководителя учреждения образования, в котором находится музей.

3.3 Допускается совместное учредительство музея. Отношения между образовательным учреждением и другими учредителями школьного музея определяется договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4 Деятельность музея регламентируется уставом (положением) музея данного образовательного учреждения.

4. Организация и деятельность музея.

4.1 Музей в образовательном учреждении организуется по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

4.2 Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа обучающихся, педагогов, общественности;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- экскурсионная работа.

5. Функции музея

– Документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, изучения, сбора и хранения музейных предметов.

– Осуществление воспитательной и образовательной деятельности музейными средствами.

– Организация культурно-просветительной, методической и иной деятельности, разрешенной законами.

– Развитие детского самоуправления.

6. Руководство деятельностью школьного музея

6.1 Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

6.2 Непосредственное руководство практической

деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

6.3 Текущую работу школьного музея осуществляет Совет музея.

6.4 В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

7. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.

7.1 Учет музейных предметов собрания школьного музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам.

– учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге школьного музея;

– учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

7.2 Закрепление музейных предметов и музейных коллекций школьного музея производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

7.3 Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет директор образовательного учреждения или лицо, назначенное приказом по образовательному учреждению.

7.4 Хранение в школьных музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

7.5 Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы в ближайший или профильный музей, архив.

8. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекции решается советом образовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования.

Алгоритм описания музейного предмета**1. Тип музейного предмета (вид источника).**

2. Коллекция. Принадлежность коллекционеру или выдающейся личности, или этнической группе / Часть коллекции однотипных предметов.

3. Номер по книге поступлений.

4. Наименование предмета (авторское, функциональное или условное, данное в музее). Названия предметов следует начинать с предметного слова. («Тетрадь ученическая»; «Марка почтовая»).

5. Авторство.

Под авторством понимается создатель данного предмета, его изготовитель, составитель, художник и т.д. Автором предмета может быть указано как отдельное лицо (или группа лиц), так и предприятие, на котором был изготовлен или тиражирован предмет.

6. Место создания.

Географические названия описываются в их исторической форме на период создания от общего (страна, республика), к частному (область, район, город, село, и т.п.). *«Россия. Республика Татарстан. г. Чистополь»*

5. Датировка (создания, бытования, события)

Основанием датировки для предметов служит время изготовления/выпуска, принадлежность отдельным лицам и семьям, период использования. Если точная дата изготовления предмета не известна, то можно указать дату вручения (для наград), дарения, дату находки предмета или дату события, с которой этот предмет связан. Если дата приблизительная, она должна указываться со знаком вопроса, помещённого в скобках.

6. Материал, техника.

Перечисляются все материалы, определяющие основу предмета (металл, дерево и т.п.), виды техники создания (чеканка, резьба) и украшения (ропись надглазурная). Отмечаются также отличительные особенности материала и

техника составных частей предмета, если они имеются (папка, паспорт и др.).

7. Размеры.

Указываются в сантиметрах. Если предметы очень мелкие (бисер, детали часов), то указываются в миллиметрах, если очень крупные – в метрах. Предметы нумизматики, указываются только в миллиметрах.

Важен порядок указания параметров. Для прямоугольных – сначала высота, затем ширина, потом – глубина, для круглых и эллипсообразных – наибольший диаметр, для объемных – высота, ширина и размеры основания.

8. Количество – указывается количество поступивших музейных предметов, (например, сервиз, состоящий из 30 предметов, будет обозначен в этой графе цифрой 30). При поступлении документального памятника (письмо, книга) – указывается количество листов в нем, если оно больше одного листа.

9. Подлинность. Целесообразно указывать главным образом для документов и фотографий, которые в отличие от памятников материальной культуры в силу своего происхождения или исторической обусловленности могут иметь статус музейного предмета, являясь копией или тиражированным экземпляром

10. Сохранность. Сведения о реставрации.

Дается общая оценка состояния предмета и перечисляются конкретно повреждения (ткань выцвела, загрязнена). Если предмет был реставрирован, указываются данные о предыдущих реставрациях и дата. Если предмет новый, без каких-либо повреждений и нарушений сохранности – пишем «Без видимых повреждений».

11. Время, источник, способ поступления

Дата приема предмета в собрание музея (в соответствии с актом приема в постоянное пользование);

– Источник поступления: название конкретной организации, предприятия или учреждения, ф.и.о. его представителя; если предметы переданы частным лицом – ф.и.о.

данного лица; если в результате экспедиции – приводится ее название и время проведения;

– Форма поступления: передача, дар, закупка, обмен, завещание, заказ, обмен, экспедиция.

– Сопроводительные документы: номер и дата акта приема на временное хранение, или полевая опись, дарственные записи, тетрадь фотофиксаций и т.п. (*«От Петрова В.В., фотокорреспондента газеты «Я молодой». Дар. Акт ВХ No128 от 3 марта 1997 г.»*).

12.Описание.

Оно должно быть предельно точным, конкретным и сжатым. По описанию нужно иметь возможность безошибочно узнать предмет, если нет его фотографии. В начале описания даётся общая характеристика конструкции, формы, цвета, фактуры, устройства и т.д.; указывается, является ли предмет цельным или составным. Если предмет имеет упаковку-футляр, папку и пр., имеющую самостоятельное музейное значение, то она учитывается и описывается как отдельный самостоятельный предмет. После описания общих признаков предмета даётся описание отдельных его составных частей, орнаментов, украшений, сюжетных изображений, клейм, надписей и пр. В текстах и надписях на предмете сохраняются подлинная орфография и пунктуация, указывается язык текста.

13.Легенда.

История происхождения предмета, сведения о событиях и лицах, связанных с предметом, среде бытования, способе использования и др.

14.Библиография.

Литература об истории предмета, авторе, владельце и других лицах, событиях, связанных с предметом.

15.Составитель описания предмета (фамилия, дата).

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные документы

1. Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций (Утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 N 827);
2. Положение о государственных наградах Российской Федерации» утверждено Указом Президента РФ от 7 сентября 2010 года №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2023 г.);
4. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 г.);
5. Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. «64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 г.);
6. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020 г.).
7. Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. №150-ФЗ (ред. от 15 июля 2023 г.) «Об оружии»;
8. Федеральный закон от 15.04.1993 № 4804-1 «Об обязательных экземплярах документов»;

Литература

1. Ашурков В.Н., Кацюба Д.В., Матюшин Г.Н. Историческое краеведение. Учебное пособие для студентов исторических факультетов педагогических институтов. М.Просвещение, 1980.
2. Бекетова Н. Школьный музей как средство

гармонизации межнациональных отношений. /Альманах «ЭТНОДИАЛОГИ» №2 (49) 2015.

3. Каткова К.Ф., Гармонизация межнациональных отношений посредством музейно-образовательной среды на примере реализации государственных программ. /Электронный научный архив УрФУ.

4. Культурно-образовательная деятельность музеев (Сборник трудов творческой лаборатории «Музейная педагогика» кафедры музейного дела) /Институт переподготовки работников искусства, культуры и туризма Российской Федерации. М., 1997.

5. Музей. Образование. Культура. Процессы интеграции (Сборник трудов творческой лаборатории «Музейная педагогика» кафедры музейного дела. Выпуск 2) Институт переподготовки работников искусства, культуры и туризма Российской Федерации. М., 1999.

6. Музей и общество. Проблемы взаимодействия: Сборник трудов творческой лаборатории «Музейная педагогика» кафедры музейного дела. Вып. 3. – М.: АПРИКТ, 2001.

7. Музееведение. Музеи исторического профиля. Под редакцией проф. К.Г. Левыкина и проф. В.Хербета. Москва-Высшая школа, 1988.

8. Поляков Т.П. Как делать музей? (О методах проектирования музейной экспозиции) М., 1997.

9. Столяров Б.А. Педагогика художественного музея: от истоков до современности. СПб., 1999.

10. Школьные музеи. Под редакцией В.Н. Столетова и М.П. Кашина, Москва: «Просвещение», 1987.

11. Юренева Т.Ю. Музееведение: Учебник для высшей школы. – М.; Академический Проект, 2003.

12. Юхневич М.Ю. Я поведу тебя в музей: Учебное пособие по музейной педагогике. М., 2001

Лист согласования к документу № 6577-12 от 01.08.2025
Инициатор согласования: Кузьмина Д.Л. Ведущий специалист отдела сетевого взаимодействия, международного и межрегионального сотрудничества
Согласование инициировано: 31.07.2025 10:47

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Даутова В.Р.		Согласовано 31.07.2025 - 13:46	-
2	Натфуллин Д.Д.		Согласовано 31.07.2025 - 18:43	-
3	Аюпова И.Х.		 Подписано 01.08.2025 - 01:07	-