

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Музееведение

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра истории и археологии**

Учебный план 46.03.01_2022_312.plx
46.03.01 История
Краеведение

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 58

самостоятельная работа 39,8

часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	24	24	24	24
Практические	34	34	34	34
Консультации (для студента)	1,2	1,2	1,2	1,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	58	58	58	58
Контактная работа	59,35	59,35	59,35	59,35
Сам. работа	39,8	39,8	39,8	39,8
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.и.н., доцент, Тадина Надежда Алексеевна



Рабочая программа дисциплины

Музееведение

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.03 Антропология и этнология (приказ Минобрнауки России от 18.08.2020 г. № 1054)

составлена на основании учебного плана:

46.03.01 История

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра истории и археологии

Протокол от 14.04.2022 протокол № 9

Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> – формирование представлений о музее как динамичном полифункциональном социокультурном институте
1.2	<i>Задачи:</i> – изучение развития музеев в исторической ретроспективе и их современное состояние, – усвоение теоретических основ музееведческой работы, – ознакомление с историей музейного дела, – формирование умений и навыков работы с научной литературой и источниками, – формирование умений и навыков классификации предметов и их анализа

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Вспомогательные исторические дисциплины
2.1.2	Археология
2.1.3	Этнология
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Архивоведение
2.2.2	История мировой культуры
2.2.3	Культурогенез

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1: Способен решать научно-исследовательские задачи в профессиональной деятельности	
ИД-3.ПК-1: Способен к работе в архивах и музеях, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	
– имеет представление о культурно-историческом и этническом своеобразии народов;	
– умеет применять полученные знания при создании музея в учреждениях, при оформлении выставки по определенной тематике;	
– владеет навыками приема и хранения материалов, применением вспомогательных технических средств	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. лекции						
1.1	Основные этапы истории развития музеев мира /Лек/	5	12	ИД-3.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Теория музейного дела и практическая работа музеев /Лек/	5	12	ИД-3.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. практические занятия						
2.1	Основные этапы истории развития музеев мира /Пр/	5	16	ИД-3.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	4	
2.2	Теория музейного дела и практическая работа музеев /Пр/	5	18	ИД-3.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	4	
	Раздел 3. СРС						
3.1	Основные этапы истории развития музеев мира /Ср/	5	20	ИД-3.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Теория музейного дела и практическая работа музеев /Ср/	5	19,8	ИД-3.ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)						

4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	5	8,85	ИД-3.ПК-1		0	
4.2	Контактная работа /КСРАТт/	5	0,15	ИД-3.ПК-1		0	
Раздел 5. Консультации							
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	1,2	ИД-3.ПК-1		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Музейный предмет и его свойства
2. Типология музеев
3. Социальные функции музея
4. Коллекционирование в античную эпоху
5. Развитие европейских музеев в эпоху Возрождения и Просвещения Музеи Испании в XVIII в.
6. Коллекционирование в средневековой Европе и Востоке
7. Музеи Германии в XVIII в.
8. Музеи Англии в XVIII в.
9. Музеи Франции в XVIII в.
10. Музеи Испании в XVIII в.
11. Значение Петровской кунсткамеры в свете развития музеев России
12. Значение Императорского Эрмитажа в свете развития музеев России
13. Музеи Европы в эпоху Наполеона
14. Музеи Индии в XIX в.
15. Музеи Китая и Японии в XIX в.
16. Музеи Америки в XIX в.
17. Музеи Африки в XIX в.
18. Музеи Австралии в XIX в.
19. Образовательная роль детских музеев США в прошлом веке
20. Значение Экомузеев Европы и Америки в прошлом веке
21. Специализация музеев России в прошлом веке
22. Роль I Всероссийского музейного съезда в развитии советских музеев
23. Формирование музейной политики советской власти
24. Направления научно-исследовательской деятельности в музеях
25. Научная организация музейных фондов
26. Типы музейных коллекций
27. Виды экспозиций-выставок
28. Метод построения экспозиции
29. Инструментарий музейной экспозиции: репродукция, слепки, муляж
30. Научное проектирование экспозиции в музее
31. Экскурсия как одна из форм презентации коллекций в музее
32. Типы музейных экскурсий
33. Тематические лекции как форма культурно-познавательной деятельности музеев.
34. Современный музейный праздник «Музейная ночь»
35. Разработка научной концепции музея
36. Маркетинг как стратегический подход в развитии музеев
37. Музейный менеджмент как путь оптимизации системы управления и организации музейной работы
38. Развитие музейного дела в Горном Алтае
39. Музейная политика Республики Алтай
40. Сельские музеи Республики Алтай в развитии туризма

5.2. Темы письменных работ

- Темы письменных работ по Разделу 1
1. Предмет и метод музееведения, его свойства
 2. Коллекционирование в Древней Греции
 3. Коллекционирование в Древнем Риме
 4. Коллекционирование в средневековой Европе
 5. Коллекционирование в средневековом Востоке
 6. Возникновение музеев эпохи Возрождения
 7. Естественнонаучное коллекционирование в Европе в эпоху Просвещения
 8. Музеи Испании в XVIII веке
 9. Музеи Франции в XVIII веке
 10. Музеи Германии в XVIII веке
 11. Музеи Англии в XVIII веке
 12. Музеи Америки в XIX веке
 13. Музеи Европы в эпоху Наполеона
 14. Первый музей в России

Темы письменных работ по Разделу 2 1. Императорский Эрмитаж – первый художественный музей в России 2. Музеи Австралии в XIX веке 3. Музеи Африки в XIX веке 4. Музеи Японии в XIX веке 5. Музеи Китая в XIX веке 6. Музеи Индии в XIX веке 7. Экомuzeи Европы и Америки в XX веке 8. Музеи России в XX веке 9. Музейная политика советской власти 10. I Всероссийский музейный съезд 11. Социальные функции музея 12. Научно-исследовательская деятельность в музее 13. Типы музейных коллекций 14. Типы музейных экскурсий 15. Роль музейного маркетинга и менеджмента 16. Музейная политика Республики Алтай
5.3. Фонд оценочных средств
Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств ГАГУ

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Лушникова А.В.	Музееведение/музеология: конспект лекций для студентов очного и заочного отделений	Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2010	http://www.iprbookshop.ru/56448.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Тельчаров А.Д.	Музееведение: научное издание	Москва: Научный мир, 2011	
Л2.2	Юренева Т.Ю.	Музееведение: учебник для вузов	Москва: Академический Проект, 2004	
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.2	MS WINDOWS			
6.3.1.3	MS Office			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.2	КонсультантПлюс			

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	проблемная лекция
	дискуссия
	презентация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение

310 A2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, ноутбук
102 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютер, проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна
301 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, микрофон, усилительные колонки
307 A1	Лаборатория безопасности жизнедеятельности. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Тренажер Максим 1-01, шина медицинская, тренажер «Степа» для отработки действий при оказании помощи в воде, фантом-система дыхания и наруж. массажа сердца, Тренажер - манекен взрослого пострадавшего «Александр», ученическая доска, столы, стулья, стенд «Приборы радиационной и химической разведки», стенд «Средства индивидуальной и групповой защиты», аптечка медицинская, шина медицинская. Интерактивная доска, проектор, ноутбук
202 A4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и выработать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
 2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
 3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.
- Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к

рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Для самостоятельной работы студентам предлагается выполнить контрольную работу или написать реферат. Для написания письменной работы студент должен выбрать одну из тем, приведенных в списке.

Письменные работы (рефераты, доклады по темам, указанным в плане самостоятельной работы), являясь важной формой самостоятельного изучения материала, способствуют углублению знаний студентов-историков по отдельным вопросам Музееведения, помогают овладеть необходимыми знаниями по вопросам, прививают им навыки научного, творческого подхода, а также способствуют формированию навыков независимой самооценки.

Написание реферата предполагает самостоятельное прочтение необходимой литературы и подробный анализ полученной из нее информации по выбранной проблематике. Важным фактором при оценке качества выполненной реферативной работы является умение автора оперировать в изложении материала ссылками на соответствующие положения в учебной и научной литературе. Написание реферата является для студентов обязательным. Замена тематики рефератов, темами не указанными в списке, допускается с разрешения преподавателя.

Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем. Реферат должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.

Реферат является самостоятельным изучением выбранной темы и должен включать в себя следующие части:

1. Содержание.
2. Введение (обоснование выбора темы, степень ее изученности, цели, задачи, краткая характеристика литературы).
3. Основной текст (не менее двух глав).
4. Заключение (итоги исследования).
5. Список использованной литературы.

Образец оформления титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
Историко-филологический факультет
Кафедра истории и археологии

РЕФЕРАТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«МУЗЕЕВЕДЕНИЕ»

(название темы)

Выполнил: студент 300 гр.

Иванов И.И.

Научный руководитель:

Тадина Н.А., к.и.н., доцент

Горно-Алтайск, 2018 г.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, степень изученности проблемы объект и предмет, цель и задачи исследования, хронологические и территориальные рамки исследования, анализ источников, методология и методы исторического исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме исследования. Студент должен раскрыть содержание каждого вопроса. После того, как письменная работа будет готова, необходимо внимательно ее прочитать, сделав необходимые дополнения и поправки, устранить повторение мыслей, выправить текст. Ссылки по тексту оформляются подстрочено. В заключении приводятся выводы, раскрывающие поставленные во введении задачи. При работе над письменной работой необходимо использовать не менее пяти научных публикаций.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Объем реферата должен быть не менее 12 и более 30 страниц через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу

без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление.

Контрольная работа – сочинение небольшого объема по какому-либо вопросу, написанное в свободной, индивидуально-авторской манере изложения. Для контрольной работы характерны естественный тон рассуждения, свобода автора в оценках и комментариях. Однако рассуждения и выводы автора должны базироваться на научных данных, а не быть голословными. Как и реферат, контрольная работа должна содержать введение, основную часть, заключение и список использованной литературы. Каждая из этих частей в тексте может специально не выделяться. Требования к оформлению контрольной работы такие же, как и для реферата. Объем – 5-6 страниц машинописного текста.

Письменные ответы на самостоятельные задания (таблицы, схемы) оформляются на листах А4. Формой отчетности по результатам самостоятельной работы является зачет/незачет реферата. Письменная работа должна быть сдана не позже оговоренной с преподавателем даты. В случае её незачета или несвоевременной её сдачи студент не допускается к итоговому зачету.