



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЕВ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЕВ

Казань
2024

Печатается по решению Ученого совета ГАОУ ДПО ИРО РТ
Под общей редакцией Нугумановой Л.Н., ректора ГАОУ ДПО ИРО РТ,
д-ра пед. наук; Шамсутдиновой Л.П., проректора по научной и инновационной
деятельности ГАОУ ДПО ИРО РТ, канд. хим. наук; Хохлова А.В., проректора
по учебно-методической работе ГАОУ ДПО ИРО РТ, канд. пед. наук

Составитель: Кондратьева Наталья Борисовна, старший научный сотрудник лаборатории воспитания и профилактики асоциального поведения ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан».

Рецензенты: Масалова О.А., преподаватель кафедры всемирного культурного наследия ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», доцент, кандидат исторических наук; **Сафронова И.В.**, доцент кафедры современных образовательных технологий и проектирования содержания образования ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан», кандидат исторических наук.

Методические рекомендации по организации деятельности школьных музеев / сост.: Н.Б. Кондратьева. — Казань: ИРО РТ, 2024. — 47 с.

Методические рекомендации раскрывают содержание основных направлений деятельности школьных музеев.

Материалы ориентированы на достижение общеобразовательными организациями высокого уровня соответствия статусу «Школа Минпросвещения России», призваны обеспечивать формирование уклада школы, ценностей, принципов, нравственной культуры образовательного сообщества и способствовать личностному и интеллектуальному развитию обучающихся.

Адресованы руководителям образовательных организаций и заведующим школьными музеями.

ВВЕДЕНИЕ

Создание и работа музея образовательной организации — это непрерывный процесс. Полноценная экспозиция, основанная на коллекции музейных предметов, лишь начало, своего рода первый камень в здании музея. Долгосрочная программа поисковых краеведческих исследований — фундамент этого здания. С первых шагов своего существования музеи образовательных организаций выполняют педагогические функции. В пространстве музея обучающийся не просто получает знания, а учится быть гражданином и человеком. Включение музея в общеобразовательный процесс способствует формированию у подрастающего поколения психологической и нравственной готовности не только жить в быстро изменяющемся мире, но и быть активным участником происходящих в нем преобразований.

Музеи образовательных организаций являются негосударственными музеями, работающими на общественных началах, но выполняют те же функции, что и государственные. Прежде всего это хранилище подлинных памятников истории и культуры, природы и техники. Музей является исследовательским и просветительным центром, осуществляющим комплектование, учет, хранение, изучение и популяризацию памятников истории и культуры.

Деятельность музеев образовательной организации включает в себя фондовую, экспозиционно-выставочную, экскурсионную и культурно-просветительскую работу. Однако такой музей имеет и свою специфику, которая заключается в том, что в его деятельности преобладают образовательно-воспитательные функции, поэтому современная педагогика рассматривает музей как особую образовательную систему.

Данные методические рекомендации содержат материалы, раскрывающие порядок создания и дальнейшего функционирования музея в образовательной организации.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

Музей образовательной организации – обобщающее название структурного подразделения образовательной организации Российской Федерации, независимо от формы собственности, выполняющего учебно-воспитательные функции музейными средствами. Под термином «музей образовательной организации» понимаются следующие музеи:

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

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 событиями, культурными, этническими и природными особенностями территории, с персоналиями выдающихся земляков.

Музеи образовательных организаций относятся к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации. Организация музея происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и, как правило, является результатом краеведческой, туристской и проектно-исследовательской деятельности.

Для создания музея в образовательной организации, руководителю музея образовательной организации рекомендуется осуществить следующий порядок действий:

1. разработать концепцию музея;
2. для организации исследовательской работы определить направление исследований, формы и методы исследований музейных предметов;
3. определить основные формы и методы работы с учётом традиций и изменяющихся обстоятельств;
4. организовать поиск и сбор материалов для создания экспозиции (фото-, видеоматериалы, документы, личные вещи и т. д.);
5. зарегистрировать в книге поступлений (инвентарной книге) музейные предметы;
6. создать актив музея из обучающихся, способных осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, экскурсионную и культурно-просветительскую работу музея;
7. определить помещение для хранения фонда и презентации экспонатов.

Активу музея образовательной организации под руководством руководителя школьного музея необходимо:

- 1) изучать профильную научную литературу;

- 2) осуществлять систематическую работу по собиранию фондовой коллекции музея;
- 3) обеспечивать сохранность музейных предметов;
- 4) вести учёт музейных предметов в книге поступлений (инвентарной книге) музея;
- 5) создавать и обновлять экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- 6) проводить экскурсионную и образовательную деятельность для обучающихся и посетителей;
- 7) оказывать содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
- 8) участвовать в конкурсах, слётах, научных конференциях, олимпиадах и др.

Документально музей оформляется приказом директора образовательной организации, в котором указывается профиль музея и его руководитель. Датой основания или открытия музея считается день подписания приказа. Директор образовательной организации и руководитель музея образовательной организации несут полную ответственность за сохранность фондов и деятельность музея. Для получения статуса музей образовательной организации проходит процедуру паспортизации и регистрации.

Паспортизация — это установление соответствия музея требованиям Методических рекомендаций от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД (http://obrazkras.ru/upload/iblock/cab/prikaz9_od.pdf?ysclid=lqf4ned85e613579773) и оформление необходимого пакета документов, с последующей выдачей музею свидетельства установленного образца «Музей образовательной организации». Присваиваемый

регистрационные номер является бессрочным и не подлежит изменению.

Регистрация — это оформление страницы школьного музея на портале школьных музеев Российской Федерации <https://xn--d1aacmfe4auif8a1e.xn--p1ai/museums>, включающей в себя полную информацию о музее.

Ликвидация или реорганизация музеев происходят на основании решения руководителя образовательной организации. При этом необходимо создать экспертную комиссию и осуществить передачу предметов музейного фонда школьного музея в государственный или муниципальный музей.

КОНЦЕПЦИЯ МУЗЕЯ

Разработка концепции — творческий процесс коллектива педагогов и актива музея образовательной организации. При разработке концепции определяется ее цель и задачи, обосновывается создание музея, его профильная и тематическая направленность. Музей может создаваться как *профильный* (исторический, например музей истории школы), *военно-исторический*, *литературный*, *художественный*, *технический*, *естественно-научный*, *музыкальный*, а также *комплексный*, а может иметь конкретную направленность в своей деятельности и выступать как *музей-выставка*, *музей-мастерская (студия)*, *музей-клуб (театр)*, *музей — адаптационный центр*, *музей — центр досуга*, *музей — научный кабинет* и т. д. После этапа создания концепции музея рекомендуется разработать программу деятельности, необходимую для реализации концепции.

ПРОФИЛЬ МУЗЕЯ

Профиль музея — одна из самых важных категорий его классификации. Профиль музея может быть комплексным (краеведческим), этнографическим, историческим, литературным, естественно-научным, художественным, искусствоведческим, техническим и пр. В процессе развития музея его профиль может быть изменен.

Исторические музеи — профильная группа музеев, собрания которых документируют историю развития человеческого общества. Эти музеи подразделяются на исторические (музеи истории школы, края, населенного пункта); военно-исторические (боевой славы), археологические, этнографические; истории отдельных учреждений (например, истории школы) и общественных организаций; музеи, посвященные выдающимся историческим событиям и деятелям, в т. ч. мемориальные музеи.

Краеведческие музеи — музеи комплексного профиля, собрания которых документируют историю, культуру и природу региона, города, района, поселка, села. В этих музеях могут быть разделы природы, геологии, археологии, литературного творчества, народного прикладного искусства, детского художественного творчества, истории города (села, микрорайона), школы, а также разделы, посвященные знаменитым землякам, выпускникам и др.

Литературные музеи — профильная группа музеев, собрания которых документируют историю и современное развитие литературы. Школьные литературные музеи документируют также литературное творчество педагогов и учащихся, земляков, местный фольклор.

Естественно-научные музеи — профильная группа музеев, собрания которых документируют процессы, происходящие в природе, взаимодействие природы и общества. Эта группа включает географические, биологические, ботанические, геологические, зоологические, минералогические, экологические и др. музеи.

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.). К монографическим музеям можно отнести военно-исторические музеи, посвященные конкретным воинским соединениям или военным событиям. К монографическим музеям относятся мемориальные музеи, созданные в память о выдающемся событии или лице, распложенные на памятном месте или в памятном здании (музей-усадебка, дом-музей, музей-квартира и т. п.).

Специфика музеев образовательных организаций заключается в том, что создаваемые в процессе творчества детей и педагогов музеи свободны от жесткого контроля со стороны государственных органов и могут соответствовать какому-то профилю лишь частично, сочетать несколько профилей или изменять профиль по мере развития музея.

ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУЗЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ФОНДОВАЯ РАБОТА В МУЗЕЕ

В процессе фондовой работы осуществляются такие функции, как учет и классификация музейных предметов, обеспечение их сохранности, реставрация, составление паспортов и инвентарных карточек, собирание исторической информации. Все это способствует расширению источниковой и информационной базы музейного собрания, создает предпосылки для его эффективного использования в образовательных, воспитательных, экспозиционных и просветительных целях. Музейный фонд состоит из основного и научно-вспомогательного фондов. Все материалы, хранящиеся и экспонируемые в музее, составляют фонд музея.

I. *Основной фонд* — это наиболее ценная и главная в количественном и качественном отношении часть музейных фондов. Комплектуется в соответствии с профилем музея образовательной организации. Предметы этого фонда служат для создания экспозиции. В основной фонд входят:

1. Музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественно-научных дисциплин. В их числе:

– образцы природы, снабженные этикетками, гарантирующими точность определения;

- уникальные объекты живой и неживой природы, например редкие виды животных и растений, метеориты, кристаллы необычной формы;

- собрания крупнейших естествоиспытателей, имеющие научное или мемориальное значение;

- биогруппы и ландшафтные диорамы;

- подлинные изобразительные материалы, характеризующие природные условия: картографические, фотографические и произведения изобразительного искусства;

- письменные, изобразительные, вещественные памятники, отражающие историю.

2. Музейные предметы, документирующие историю и развитие человеческого общества. В их числе:

- вещественные памятники;

- археологические материалы, полученные в результате раскопок, а также случайных находок;

- музейные предметы, являющиеся свидетельством экономических процессов, общественных отношений, внутренней и внешней политики, истории и уровня развития культуры, в том числе орудия труда, образцы продукции, макеты оружия, знамена, обмундирование, предметы быта и одежды, мемориальные предметы, связанные с историческими событиями или выдающимися личностями: деятелями науки, культуры, искусства, общественными деятелями;

- нумизматические и сфрагистические материалы, предметы фалеристики и геральдики;

- произведения изобразительного и декоративно-прикладного искусства: живопись, скульптура, графика, в

том числе плакаты, имеющие документальное, мемориальное или художественное значение;

- фотографические материалы, имеющие документальное, мемориальное или художественное значение;

- карты, атласы, глобусы, планы, чертежи, связанные с историческими событиями и явлениями, историей науки, географическими открытиями и подобными историческими событиями;

- письменные памятники: рукописные и печатные документы;

- книги рукописные, старопечатные, с автографами, редкие издания;

- киноматериалы: документальные и художественные;

- фонозаписи речевые и музыкальные, имеющие документальное, мемориальное или художественное значение.

3. Музейные предметы, документирующие развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры. В их числе:

- письменные памятники: произведения художественной литературы, драматургии и публицистики (рукописи, печатные издания с правкой или автографами автора, редкие печатные издания и другие авторские произведения и предметы, связанные с автором);

- документы, характеризующие деятельность творческих коллективов, жизнь и творчество писателей, актеров, режиссёров, композиторов, музыкантов, театральных художников и их окружения;

- произведения изобразительного искусства, фотографии, характеризующие деятельность творческих

коллективов, театрального и музыкального искусства, личность автора, процесс его творчества, эпоху, в которую он жил;

- эскизы и макеты декораций, эскизы театральных костюмов;

- иллюстрации к литературным произведениям;

- вещественные памятники: предметы быта мемориальные, а также предметы быта, характеризующие эпоху;

- музыкальные инструменты, театральные костюмы, театральные декорации, театральный реквизит;

- фонозаписи речевые и музыкальные, кинофильмы.

4. Музейные предметы, документирующие историю развития техники. В их числе:

- вещественные памятники, в том числе машины, механизмы, приборы, произведения изобразительного искусства, чертежи и фотографии, отражающие жизнь и деятельность ученых, изобретателей, отдельные технические процессы и другие свидетельства технического прогресса;

- письменные памятники: техническая документация, документы, связанные с жизнью и деятельностью ученых, изобретателей и других выдающихся деятелей в сфере развития науки и техники;

- фонозаписи и кинофильмы, отражающие этапы развития техники.

5. Мемориальные предметы. В их числе:

- предметы, принадлежавшие исторической личности или ее ближайшему окружению: вещественные,

изобразительные, письменные памятники, кино-, фото- и фонодокументы;

- памятники, не являющиеся мемориальными, но отражающие историческую обстановку, относящиеся ко времени жизни известной личности или памятного событию, а также результаты деятельности исторической личности;

- произведения литературы и искусства, посвящённые меморируемому лицу или событию;

- произведения всех видов изобразительного, декоративно-прикладного, монументального искусства, коллекции археологии, нумизматики и другие произведения и предметы в соответствии с профилем каждого музея.

К основному фонду относятся газеты до 1955 года, издания более позднего времени считаются библиотечным фондом. К основному фонду не относятся вырезки из газет. Негативы, киноплёнки и магнитные плёнки относятся к основному фонду.

II. *Научно-вспомогательный фонд* – различные материалы, которые не являются подлинными памятниками истории и культуры. Копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы. Подлинные материалы недостаточной сохранности также следует отнести к научно-вспомогательному фонду. По решению комиссии и на основании приказа руководителя школьного музея возможен перевод музейных предметов из научно-вспомогательного фонда в основной фонд.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДОВ

Музей образовательной организации осуществляет работу по комплектованию музейного фонда.

Методы комплектования:

- систематическое комплектование, с помощью которого осуществляется регулярное пополнение музейных коллекций типовыми музейными предметами;
- тематическое комплектование, предусматривающее изучение процессов и явлений по конкретной тематике.

Формы комплектования:

- экспедиция (историко-бытовая, этнографическая, археологическая, фольклорная, экологическая, геологическая);
- туристско-краеведческий поход или полевой лагерь;
- приобретение в дар (от наследников, ветеранов войны и труда, тружеников тыла, друзей музея, иных лиц);
- приобретение в пунктах сбора вторичного сырья;
- комплектование по месту жительства, по переписке;
- полевые находки (на огородах, чердаках старых домов, на местах исчезнувших деревень, заброшенных производственных предприятий);
- передача предметов по акту из других музеев (в порядке обмена, в случае закрытия или репрофилирования).

ПОРЯДОК ПРИЕМА ПРЕДМЕТОВ НА ПОСТОЯННОЕ ХРАНЕНИЕ

Передача на постоянное хранение оформляется актом приёма-передачи музейных предметов на постоянное хранение.

При регистрации каждому музейному предмету присваивается порядковый номер, который является их

постоянным учётным обозначением. В случае если музейные предметы имеют малые размеры, представляют собой мелкие плоды и семена, россыпь чего-либо, геологические образцы, образцы почвы и др., им присваивается один учётный номер.

При одновременном поступлении большого количества однородных предметов, к которым могут относиться графические произведения, планы, чертежи, карты, архивные документы, естественно-научные коллекции, либо совокупных предметов, таких как сервизы, гарнитуры мебели, альбомы рисунков, гравюр, литографий, коллекции образцов тканей, фотографий, вложенных в специальные прорези альбомов и других предметов, образцы муляжей холодного и огнестрельного оружия (кортик с ножнами, сабля в ножнах с темляком, ружьё со штыком), одежды (мундир с эполетами), икона в окладе, а также инсталляции, состоящие из авторских произведений, имеющих самостоятельную художественную ценность, все они регистрируются коллективной записью под индивидуальными номерами.

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ

Передача экспонатов руководителю музея образовательной организации производится по акту приёма-передачи музейных предметов на ответственное хранение. Акт приёма и передачи является документом, фиксирующим и удостоверяющим факт приёма музеем музейных предметов или научно-вспомогательных материалов от их владельцев на постоянное или временное хранение, является

первичным юридическим документом. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передаётся руководителю музея, а второй — владельцу предмета. В акте фиксируется информация о музейных предметах с указанием кратких данных, а также вписываются сведения о состоянии их сохранности. В акте должна быть указана следующая информация:

- номер по порядку;
- наименование предмета;
- краткое описание;
- размеры, материал;
- учётные обозначения;
- сохранность;
- способ приобретения.

Акт регистрируется в соответствующей книге регистрации.

Рекомендуется один раз в пять лет проводить инвентаризацию фондов музея.

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ ВО ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ (НА ВРЕМЕННОЕ ХРАНЕНИЕ)

Прием музейных предметов во временное пользование (на временное хранение) производится на основании договора образовательной организации, в которой музей является структурным подразделением, с иными юридическими или физическими лицами и оформляется актом приема-передачи музейных предметов на временное хранение. Договор должен иметь номер и дату, а также содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность представителей передающего музея, организации или физического лица;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность представителя принимающего музея/организации;

- цель и срок использования музейного предмета;

- краткую характеристику принимаемых предметов: учетные обозначения (инвентарные номера), описание, материал, техника, размеры и сохранность (с приложением списка).

Акт регистрируется в книге регистрации актов временного хранения, которая содержит номер и дату акта по возрастанию, краткое содержание акта.

В акте временного хранения предметы перечисляются один за другим по наименованию, указываются их учетные обозначения и краткие каталожные данные, подробное описание состояния сохранности. Акт временного хранения подписывается представителями принимающей и передающей сторон, утверждается руководителем и скрепляется печатью школы. После регистрации акта временного хранения принятые предметы вносятся в книгу поступлений предметов, принятых на временное хранение, которая содержит номер акта, дату, краткое содержание акта, от кого принято, количество предметов в акте, срок временного хранения/пользования, фамилию, имя, отчество (при наличии) принявшего предметы сотрудника, отметку о возврате (№ и дату акта).

Порядковый номер акта временного хранения с дробными номерами, соответствующими количеству принятых

по нему предметов, становится одновременно учетным номером предмета, принятого на временное хранение.

Музейные предметы передаются во временное пользование (на временное хранение) по акту передачи на временное хранение с приложенным к нему списком представителю принимающего музея. Принимающий музей обеспечивает сохранность и своевременный возврат переданных по акту музейных предметов. В акте выдачи на временное хранение указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителей передающего музея; фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя принимающего музея; цель и срок использования музейного предмета; краткая характеристика принимаемых предметов: учетные обозначения (инвентарные номера), описание, материал, техника, размеры и сохранность (с приложением списка); номер и дата разрешения учредителя на временную выдачу; подписи представителей передающей и принимающей стороны.

На месте проведения выставки куратор выставки или лицо, ответственное за доставку и возврат предметов, передает их принимающей стороне по акту передачи на временное хранение, а по окончании срока временного пользования (временного хранения) принимает их по акту возврата. Акт возврата содержит фамилию, имя, отчество (при наличии) владельца / название организации-владельца; фамилию, имя, отчество (при наличии), должность представителя музея, возвращающего предмет; номер и дату акта приема предмета на временное хранение; краткую характеристику возвращаемого предмета: описание, материал, техника, сохранность.

Акты приема/выдачи на временное хранение музейных предметов регистрируются в книгах регистрации, форма которых и порядок ведения определяются локальными актами школы по ведению музейной деятельности.

ЭКСПОЗИЦИОННАЯ РАБОТА В МУЗЕЕ

По принципам структурной организации экспонируемого материала экспозиции рекомендуется подразделять на тематические, систематические, монографические, ансамблевые.

Тематическая экспозиция включает в себя музейные предметы различных типов (вещевые, изобразительные, документальные, копии, макеты, модели, муляжи и т. п.), раскрывающие определенную тему и образующие экспозиционный комплекс.

Систематическая экспозиция создается на основе однородных музейных предметов, представляющих экспозиционный ряд.

Монографическая экспозиция посвящена какому-либо лицу или коллективу, природному явлению или историческому событию.

Ансамблевая экспозиция имеет своей целью сохранение или воссоздание ансамбля музейных предметов, объектов природы в среде бытования: музей под открытым небом, крестьянская изба и т. п.

Тематико-экспозиционный план — это документ, в котором отражается конкретный состав экспозиционных материалов в соответствии с тематической структурой экспозиции. Такой план может разрабатываться как на всю

экспозицию, так и по каждому экспозиционному залу или тематическому комплексу отдельно.

Основные виды экспозиционных материалов: культурно-исторические памятники, исторические источники всех типов, выступающие в роли экспонатов. Фотодокументы тоже относятся к музейным предметам.

Экспозиционные научно-вспомогательные материалы: наглядное пояснение музейных предметов и отраженных в них исторических явлений; тексты и фонокомментарии, облегчающие понимание идейного содержания экспозиции и дающие информацию об экспонатах.

Письменный источник выступает в первую очередь в качестве знака времени, памятника, констатации факта и т. п. и может иметь мемориальное значение. Документ может сопровождаться подробной аннотацией.

РАЗМЕЩЕНИЕ, ГРУППИРОВКА И ВЫДЕЛЕНИЕ ЭКСПОНАТА В ЭКСПОЗИЦИИ

Размещение экспонатов отражает тематические связи между ними. Материалы тематического комплекса рекомендуется размещать компактно, а внутри него группировать по смыслу вокруг ведущего экспоната. Ведущие экспонаты, которые несут на себе основную смысловую нагрузку, рекомендуется выделить, помещая их в центральных витринах, на подставках; дать больше свободного пространства для такого экспоната, подчеркнуть его цветом фона, придать «плоскостному» материалу (фото, документу и т. п.) объемность, удалив его от стены (планшета) на некоторое расстояние.

Ведущие тексты представляют собой определенное единство и отражают научную концепцию экспозиции. Эти тексты имеют целью привлечь внимание к ним каждого обучающегося.

Объяснительные тексты, как правило, относятся не к конкретным музейным предметам, а в целом к теме экспозиции.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА В МУЗЕЕ

Многие учителя при осуществлении урочной и внеурочной деятельности обращаются к краеведческому материалу, который позволяет получить обучающимся знания по истории родного края, изучить историческое прошлое малой родины, узнать о памятных событиях.

Документируя процессы и явления природы и общества, музей комплекзует, хранит, исследует коллекции музейных предметов, а также использует их в научных, образовательно-воспитательных и просветительских целях. Научные исследования школьный музей проводит в трёх направлениях:

1. исследование музейных предметов и коллекций собственного музея;
2. полевые краеведческие исследования;
3. социологические исследования.

Проводимые исследования должны встраиваться в учебно-воспитательный процесс в соответствии с задачами образовательного учреждения.

Краеведческая работа осуществляется во время краеведческих экспедиций, походов, лагерей, то есть, как

принято говорить, «в поле», а также в ходе встреч с местными жителями непосредственно в своем поселке, селе, городе, т. е. по месту жительства. Дополняется эта работа изучением документов в архивах, музеях, а также научной и популярной литературы в библиотеках, частных собраниях, а также на цифровых ресурсах. Формами организации исследовательской краеведческой работы могут быть:

- *краеведческое объединение;*
- *секция краеведения;*
- *отряд юных следопытов;*
- *поисковый отряд;*
- *краеведческий клуб;*
- *полевой краеведческий лагерь;*
- *краеведческий поход, путешествие;*
- *научная экспедиция (археологическая, геологическая, этнографическая, экологическая, военно-историческая);*
- *слёт юных краеведов.*

Итоговые результаты краеведческой работы могут быть представлены в виде эссе, очерка, статьи или монографии. Организационными формами представления результатов краеведческой работы являются урок, викторина, выставка, чтения, конференция, олимпиада, конкурс.

Объектом исследования краеведов могут быть деревня, село, город, район (уезд, волость, губерния, кантон) и т. д.

Основной деятельностью школьного музея являются краеведческие исследования. Направленность краеведения зависит от профильной научной дисциплины. Краеведение может быть историческим, географическим, литературным, художественным, экологическим, геологическим, археологическим и комплексным. В любом случае в

поисках исходной информации необходимо обращаться в архивы и музеи, изучать научную, научно-популярную и художественную литературу, а затем уже обращаться непосредственно к исследованию.

Свои исследования школьный музей может проводить по разным темам и направлениям, например:

- *разработка краеведческих маршрутов, карт, схем, путеводителей;*
- *исследования по топонимике;*
- *участие в работе поисковых отрядов по выявлению мест воинских захоронений;*
- *поиск имён погибших и пропавших без вести;*
- *участие в реставрационных работах;*
- *участие в установлении памятных знаков, надгробий;*
- *благоустройство памятных мест;*
- *проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов для руководителей и актива школьных музеев;*
- *подготовка краеведческих очерков, сообщений, докладов;*
- *ведение дневника школьного музея.*

Школьный музей может проводить не только тематические научные исследования, но и социологические опросы по изучению восприятия школьниками экспозиции или по их вовлеченности и участию в различных формах музейной работы. Методика и инструментарий могут быть самыми разнообразными, в т. ч. анкетирование, интервьюирование, опрос, собеседование, наблюдение. Для наглядности результаты социологических исследований могут выражены в диаграммах и графиках. Но результаты эти должны быть направлены на совершенствование форм музейной работы.

ПОЛЕВЫЕ КРАЕВЕДЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

Полевые краеведческие исследования предполагают работу в «поле», т. е. вне стен школьного музея. Основное отличие полевой работы от других видов краеведческих исследований заключается в том, что в «полевых» условиях фиксируется вся первоначальная информация о среде бытования, происходящих событиях, деятельности людей, эволюции в природе, изменениях в хозяйстве и бытовой жизни. От того, насколько своевременно и достоверно зафиксирована эта информация, зависит всё содержание как самой краеведческой работы, так и форм использования полученной информации в образовательно-воспитательном процессе.

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СОБИРАНИЯ КРАЕВЕДЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Основным источником получения этнографических данных является непосредственное наблюдение исследователя за жизнью изучаемого народа. На практике это реализуется в двух видах: в виде стационарного исследования, т. е. длительного проживания и вживания исследователя в изучаемую им этническую среду, и в виде экспедиционного, т. е. кратковременного исследования, от нескольких дней до нескольких месяцев. Полевая работа исследователя включает в себя:

- 1) *личные наблюдения исследователя;*
- 2) *опрос населения, т. е. работа с информантами/респондентами;*
- 3) *собираание краеведческих коллекций;*
- 4) *фиксация вещественных материалов.*

Личные наблюдения, дающие ценный материал по различным вопросам, исследователь записывает в полевой

дневник. Важность таких заметок зависит от наблюдательности исследователя, его подготовленности. Поэтому обязательна предэкспедиционная подготовка исследователя, его знакомство с вещественными памятниками, фотоматериалами, собранными предшественниками, работа в библиотеке, в архиве с литературой и источниками по интересующей его теме.

В результате постоянной работы руководителя музея образовательной организации и актива школьного музея пополняются фонды, проводятся экскурсии, конференции, чтения, публикуются статьи в местной печати, издаются сборники, дополняются экспозиции. Кроме того, материалы музея используются не только самим музеем, но и всей образовательной организацией в образовательно-воспитательной работе. Руководителю школьного музея следует заботиться о том, чтобы юные активисты школьных музеев овладевали научными методами исследовательской работы, познавали свой край в ходе самостоятельного изучения.

КУЛЬТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА В МУЗЕЕ

Одним из основных направлений в деятельности музеев на современном этапе является культурно-образовательная деятельность, в ходе которой реализуются воспитательная и образовательная функции.

На сегодняшний день существует огромное разнообразие форм культурно-образовательной деятельности, направленной на работу с музейной аудиторией, но все они базируются на таких формах, как экскурсия, лекция, консультация, музейные уроки. Среди традиционных

форм следует отметить также научные чтения (конференции, сессии, заседания), клубы (кружки, студии, мастер-классы), конкурсы (олимпиады, викторины), встречи с интересными людьми, концерты (литературные вечера, театрализованные представления, киносеансы), музейные праздники и музейные тематические игры.

Экскурсия – основная форма образовательной деятельности музея. Преимущество экскурсии в школьном музее перед другими образовательными формами заключается в том, что объекты восприятия можно увидеть, рассмотреть, а в некоторых случаях даже взять в руки.

Экскурсии различают по широте тематики (обзорные, тематические циклы экскурсий), объектам показа (по музейным экспонатам, внемузейным объектам), по составу экскурсионных групп.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Музей образовательной организации сегодня является эффективным средством воспитания подрастающего поколения. Он становится площадкой для творческой самореализации, является исследовательским и просветительским центром, служит делу сохранения, возрождения и развития локальных культурно-исторических традиций, участвует в диалоге поколений и культур.

В музее обучающийся является не только объектом, воспринимающим определенный объем информации, но и участником исторического поиска и исследования. Воспитание гражданственности и патриотизма немыслимо без знания исторических событий, повлиявших на жизнь и развитие страны. Во многих музеях образовательных организаций оформляется стена Памяти, на которой увековечены фамилии земляков, отдавших свои жизни за Родину в годы Великой Отечественной войны и в локальных войнах второй половины XX — начале XXI веков. Музей расширяет кругозор и эрудицию обучающихся, формирует положительное отношение к прошлому и знакомит с особенностями национальной культуры.

Экспозиции музея помогают в осуществлении образовательной деятельности при проведении как урочных занятий (уроков истории, литературы, географии, биологии, музыки, изобразительного искусства), так и внеурочных мероприятий.

Музей является центром творческого общения, развития и досуга, краеведческим центром школы и населенного пункта, поэтому при подготовке культурных, образовательных или общественных событий используются фондовые материалы и материалы экспозиций.

Для развития процессов информатизации необходимо включать цифровые продукты в экспозиционно-выставочную и культурно-образовательную деятельность музея.

ГЛОССАРИЙ

КУЛЬТУРНЫЕ ЦЕННОСТИ – движимые предметы материального мира независимо от времени их создания, имеющие историческое, художественное, научное или культурное значение.

ЛЕГЕНДА ПРЕДМЕТА – описание предмета, составленное на основе данных, полученных от бывшего владельца или иным способом. Содержит сведения об истории предмета, времени и месте изготовления, прежней принадлежности, среде его бытования, использовании, мемориальном значении. Легенда предмета составляется на основе тщательной проверки с использованием различных источников.

МУЗЕЕВЕДЕНИЕ (МУЗЕОЛОГИЯ) – научная дисциплина, изучающая специфическое музейное отношение человека к действительности и порожденный им феномен музея, исследующая процессы сохранения и передачи социальной информации посредством музейных предметов, а также развитие музейного дела и направления музейной деятельности.

МУЗЕЕФИКАЦИЯ – направление музейной деятельности и охраны памятников, сущность которого – преобразование историко-культурных и природных объектов в объекты музейного показа с целью максимального сохранения и выявления их историко-культурной, научной, художественной ценности и включения их в актуальную культуру.

МУЗЕЙ — некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также для достижения иных целей.

МУЗЕЙНЫЙ КЛУБ — объединение конкретных групп музейной аудитории на основе общего интереса к памятникам истории, культуры, природы, хранимым музеем.

МУЗЕЙНАЯ КОЛЛЕКЦИЯ — совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам.

МУЗЕЙНЫЙ НАТЮРМОРТ — произведение экспозиционного искусства, представляющее собой объемно-пространственную композицию из реальных предметов, складывающихся в совокупности в определенный экспозиционный образ и являющееся средством активной интерпретации экспозиционной темы художественными средствами.

МУЗЕЙНЫЙ ПРАЗДНИК — комплексная форма культурно-образовательной деятельности, в структуру которой включаются элементы театрального представления, экскурсии, тематического вечера и др., объединенные единой темой.

МУЗЕЙНЫЙ ПРЕДМЕТ — культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

МУЗЕЙНАЯ ЭКСПОЗИЦИЯ — целостная предметно-пространственная система, в которой музейные предметы и другие экспозиционные материалы объединены концептуальным (научным и художественным) замыслом.

ОБЪЕКТ МУЗЕЕВЕДЕНИЯ — музей и музейное дело как общественное явление во всех их проявлениях.

ПУБЛИКАЦИЯ — одна из основных форм деятельности музея, предполагающая все виды представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ХРАНЕНИЕ — один из основных видов деятельности музея, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции.

ЛИТЕРАТУРА

1. Ананьев, В.Г. История зарубежной музеологии: Идеи, люди, институты / В.Г. Ананьев. — М.: Памятники исторической мысли, 2018. — 392 с.
2. Майстровская, М.Т. Музей как объект культуры. Искусство экспозиционного ансамбля / М.Т. Майстровская. — М.: Прогресс-Традиция, 2016. — 672 с., ил.
3. Музейное дело России / под ред. М.Е., И.М Коссовой., А.А. Сундиевой. — М.: Издательство «ВК», 2003. — 614 с.
4. Политика аффекта: музей как пространство публичной истории. — Москва: Новое литературное обозрение, 2019. — (Серия «Интеллектуальная история»).
5. Сбор, обработка и анализ фольклорно этнографического материала: учеб.-метод. пособие. — Нижний Новгород; Ижевск, 2021. — 48 с.
6. Сиволап, Т.Е. Музееведение: учеб. пособие / Т.Е. Сиволап. — СПб.: СПбГИКиТ, 2018. — 288 с.
7. Собрание материалов по фольклору и этнографии (технологии формирования): методическое пособие / сост., научн. ред., автор проекта А.В. Кулёв; авт. коллектив: А.В. Кулёв, С.Р. Кулёва, И.С. Теленков. — Роскультпроект, 2017. — 56 с.
8. Сурикова, К.В. Музей: Архитектурная история / К.В. Сурикова; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2021. — 176 с. — (Исследования культуры).
9. Шумов, К.Э. Методические рекомендации по сбору и архивному хранению фольклорных материалов / К.Э. Шумов. — Пермь: Пермский обл. творч. центр, 1994. — 30 с.
10. Юренева, Т.Ю. Музееведение: учебник для высшей школы / Т.Ю. Юренева. — 2-е изд. — М.: Академический Проект, 2004. — 560 с. — («Gaudeamus»).

Нормативно-правовое обеспечение музейной деятельности

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 20.10.2022 № 402-ФЗ «О нематериальном этнокультурном достоянии Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 15.04.1998 № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»
6. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
7. Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».
8. Закон Республики Татарстан от 26.05.2017 № 34-РТ «О нематериальном культурном наследии в Республике Татарстан».
9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

10. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций».

11. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».

12. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 12.03.2003 № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

Цифровые ресурсы

1. <https://smp.edu.ru/?ysclid=lgez8if3pa683979224> – Школа Минпросвещения России



2. <https://fedcdo.ru> – сайт ФГБОУ ДО «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей», структурное подразделение: Центр детско-юношеского туризма, краеведения и организации отдыха и оздоровления детей



3. <https://xn--h1ablngdde3e2a.xn--p1ai/page/1648471119172-materialy-po-napolneniyu-portala-metodicheskie-materialy> —

Центр детско-юношеского туризма и краеведения



4. <https://ruseum.ru/education/> — вкладка на сайте ФГБУК «Государственный Русский музей» службы «Российский центр музейной педагогики и творческих инициатив»



5. <https://igrakm.ru/muzej/> — МБУК «Игринский районный музейно-ремесленный туристический центр»



6.

<https://www.culture.ru/events/1407660/audioekspoziciya-vremya-vodit-khorovod> — аудиоэкспозиция «Время водит хоровод»: выставка на основе фольклора, песен, предметов сельского быта



7. <https://vk.com/sepnmid?ysclid=lpmjtercia332035535> — группа в социальной сети «ВКонтакте» «Народный музей

исчезнувших деревень» (п. Сеп Игринского района Республики Удмуртия)



8. <http://museum.ru/rme/rme.htm> – сайт «Российская музейная энциклопедия»



9. <https://pandia.ru/text/80/233/44170.php?ysclid=lpmnvihos0671633820> – ресурс «Словарь музейных терминов»



10. <https://postnauka.org/> – сайт «Постнаука»



Примерный перечень локальных нормативно-правовых актов по открытию и сопровождению деятельности музея в образовательной организации

1. Положение о структурном подразделении (школьном музее).
2. Приказ о создании структурного подразделения (школьного музея).
3. Приказ о назначении заведующего структурным подразделением (школьным музеем).
4. Документы по учету и хранению:
 - главная инвентарная (фондовая) книга;
 - книга поступлений научно-вспомогательного фонда;
 - акт приема-передачи музейных предметов, в том числе на постоянное хранение;
 - акт приема-передачи музейных предметов на ответственное хранение;
 - книга регистрации актов приема-передачи музейных предметов.

Опрос населения, работа с информантами

По ряду тем данные, полученные в ходе опроса населения, являются единственным источником необходимой информации и составляют важнейшую часть работы краеведа, этнографа. Собирать сведения о традиционной культуре нужно таким образом, чтобы в результате участники исследований располагали не случайными данными, а научно достоверными фактами, подтвержденными документально. Поэтому большое значение приобретает

полнота, точность фиксирования фактов, а также их количество.

Договариваться о встрече с информантами нужно в удобную для них дату, время и место встречи. Разговор должен проходить в благоприятной, доброжелательной обстановке. Следует проявить искреннее участие к судьбе человека, чуткость и внимание к нему, а также продемонстрировать терпение и уважение к личности собеседника. Если наш собеседник поймёт важность изучаемого вопроса, почувствует внимание к его личности, он сам с повышенной заинтересованностью расскажет всё, что знает, поможет узнать имена других информантов. Доверие между информантами и юными исследователями необходимо не только для получения информации во всей её полноте и разнообразии, но и для осознания среды бытования, условий жизни. Для краеведа важно изучить конкретный социальный срез. Одна сторона дела — информация, которую мы получаем, другая — условия, в которых живёт человек, его взаимоотношения с близкими и родственниками, соседями, сослуживцами, представителями других социальных групп и институтов.

Каждую беседу с информантом следует строить с учетом индивидуального подхода, беря во внимание психологические и возрастные особенности человека, его профессиональный и жизненный опыт и т. д.

Разработаны некоторые правила работы с информантами по программам-«вопросникам».

1. Плодотворная работа экспедиций во многом зависит от правильного выбора информантов. Поэтому она начинается с подбора нужных лиц из местного населения.

Значительную помощь в этом могут оказать работники школ, местных администраций, клубов, библиотек, фельдшерских пунктов. Информантом может стать житель только того населенного пункта, где проводится опрос, желателен — его уроженец. Информантами должны быть представители разного пола и возраста. При подборе информантов полезно записывать не только их фамилии и адреса, но и общие сведения о них: возраст, время проживания в данной местности, профессия, социальное положение. Во время бесед, рассказывая о тех или иных вещах, информанты обычно называют и других лиц, которые могут подтвердить или дополнить их рассказ. Подобной информацией никогда не следует пренебрегать.

2. Беседа с информантом начинается с того, что этнографы объясняют ему цель своего визита. Необходимо стремиться к тому, чтобы беседа была живой, непосредственной, не имела характер «допроса». Участники исследований не должны подсказывать информанту ответ.

3. Еще до начала беседы полезно составить примерный план опроса, выделить ту группу вопросов, которые следует обязательно задать информанту. Если вопрос не будет сразу понят, следует сформулировать его по-другому, не меняя смысла. Если во время беседы разговор переходит на другие, далекие от ваших интересов сферы жизни, постарайтесь незаметно вернуть разговор к нужной теме. Чем естественней и незаметнее производится такой «маневр», тем успешнее проходит беседа. Полезно менять темы опроса в ходе беседы. Перемена тем снимает утомление у собеседника и поддерживает интерес информанта к разговору.

4. Сбор сведений желательно проводить по всем предлагаемым в программе темам. Это даст возможность получить полное представление о традиционной культуре населения исследуемой местности. При опросе населения по анкетам необходимо «снимать» как бы два слоя информации: «как было раньше» и «как теперь», при этом не забывая фиксировать в записях, о каком периоде времени идет рассказ.

5. Вопросы лучше задавать не в конкретной форме, а в общей. Нельзя ставить «наводящие» вопросы, т. е. спрашивать в такой форме, когда в вопросе по существу содержится тот или иной ответ и опрашиваемому остается сказать только «да» или «нет». Нельзя показывать в разговоре с информантом, что вы хорошо знаете то, о чем спрашиваете, так как активность рассказчика резко снижается. Поэтому полезно даже тогда, когда из рассказа все ясно, сделать вид, что вам что-то непонятно, что от других вы слышали иное и т. п.

6. Каждое сообщение информанта, каким бы достоверным оно вам ни казалось, следует сверять с сообщениями других информантов разного пола и возраста. И чем больше подтверждений получено во время последующих опросов, тем больше оснований доверять собранным сведениям. Проверка полученных данных по сообщениям нескольких информантов — обязательная часть опроса местного населения.

7. Беседу можно записать на диктофон или видеокамеру. Если нет фиксирующей аппаратуры или она отказала по какой-либо причине, запись беседы проводится вручную и оформляется вначале в рабочих блокнотах или

тетрадах, а затем в тетради записи воспоминаний и рассказов. Оптимальным является вариант, когда беседу ведут три человека. Остальные члены краеведческой группы выполняют свои обязанности. Фотограф фотографирует, художник делает зарисовки, топограф снимает план и т. д.

Каждый из ведущих беседу выполняет свою задачу. Один задаёт вопросы и при этом ничего не записывает. Для него важно раскрыть намеченную тему. Он должен обладать коммуникабельностью и терпением. Двое других — летописцы. Они в беседу не вступают. Для них важно успеть поочерёдно всё зафиксировать. При этом один летописец записывает ответы на вопросы 1, 3, 5 и т. д., другой фиксирует ответы на вопросы 2, 4, 6 и т. д. Запись надо вести без редактирования, так, как говорят информанты. Нельзя уходить от информанта, не добившись, чтобы он подробно разъяснил все непонятные места своего рассказа. Уяснению деталей рассказа очень способствуют показ в действии обряда или приема труда, осмотр вещей, если они есть, зарисовки, выкройки, фотографирование.

8. Всю собранную информацию необходимо записывать в полевой дневник. При записи беседы с информантом необходимо указывать его фамилию, имя, отчество, год рождения, место рождения, год свадьбы, год переезда (если не уроженец) в населенный пункт, где идет сбор информации. Полевые дневники необходимо тщательно хранить, а при возможности предложить в местный краеведческий музей, краеведческое общество. Так как при записи придется делать сокращения, то запись следует вести разрезанно, оставляя места для последующей расшифровки

сокращений. Последние необходимо делать тотчас же после беседы или в тот же день вечером.

Если информанта смущает процесс записи, он или совсем отказывается отвечать на вопросы, или говорит крайне скупо и неохотно, то в таких случаях приходится вести опрос без записи, которая производится потом по памяти, тотчас после беседы. При этом необходимо обязательно помечать, что запись произведена по памяти. Прибегать к записи по памяти следует лишь в самых крайних случаях, так как возможны различные неточности.

Знание языка местного населения — важное условие успешной работы исследователя. В тех случаях, когда вы не знаете языка, следует пользоваться услугами переводчиков. Чтобы работа с переводчиком была плодотворной, переводчик должен отвечать следующим требованиям:

- 1) хорошо знать местный язык и язык исследователя;
- 2) пользоваться уважением среди местных жителей; если они не будут уважать переводчика, то не будут относиться с уважением и к исследователю, а следовательно, и к его работе;
- 3) быть достаточно образованным человеком, для того чтобы хорошо понимать задачи своей работы и необходимость точного/синхронного перевода. Очень важно до начала работы объяснить переводчику цель вашего исследования.

Помимо тетради записи воспоминаний и рассказов, необходимо заполнять и другие полевые документы. Это полевой дневник, тетради фото-, фоно- кино- или видеофиксаций. При использовании источников и литературы необходимо соблюдать научно-справочный аппарат и правила библиографического описания.

Примерные опросники для работы с информантами

Сведения о респонденте (исполнителе)

Необходимо зафиксировать следующие сведения о респонденте:

1. ФИО.
2. У женщин уточнить фамилию, которую они имели до вступления в брак.
3. Полная дата рождения.
4. Место рождения.

Сведения о населенном пункте

1. Официальное название населенного пункта.
2. Неофициальное название населенного пункта. Сведения о предыдущих названиях.
3. Сведения об основании населенного пункта, легенды о первых жителях, исторические предания о заселении мест.
4. Как происходило строительство новых домов, организация новых усадеб?
5. Являлся ли населенный пункт центром сельского совета, центральной усадьбой колхоза/совхоза?
6. Какие населенные пункты входили в сельский совет? Карта сельсовета.
7. Социальные, родственные отношения, установившиеся у населения, проживающего в данном населенном пункте с жителями других деревень/сел/аулов.
8. Существуют ли в окрестностях населенного пункта особые, памятные, «заветные» или «святые» места, которым поклоняются, куда приходят помолиться (родники, рощи, кресты и т. д.)?

9. Отмечались ли в населенном пункте съезжие праздники, на которые собиралось население из соседних сел/деревень/аулов?
10. Устраивались ли в населенном пункте базары или ярмарки?
11. Какой праздник в населенном пункте считался престольным (для поселения, жители которого исповедуют православие)?
12. Какие названия носят топонимы, находящиеся внутри или рядом с населенным пунктом: улицы, слободки, реки, ручьи, родники, овраги, леса, посадки и т.д.?
13. Предания, легенды, былички, связанные с локациями, где с жителями происходили несчастья, встречи с «нечистыми», колдунами, лешим, русалкой и т. д.
14. С каким родом занятий была связана трудовая деятельность населения?
15. Рассказы об исторических событиях, происходивших непосредственно или близко с населенным пунктом (например, восстание Е. Пугачева, события 1917 года, гражданской войны и т. д.).
16. Как проходила коллективизация?
17. Уничтожались ли в годы становления советской власти культовые сооружения?
18. Выдающиеся земляки: герои Великой Отечественной войны, передовики производства, ученые и т. д.
19. Производства, ремесленные, кустарные центры, существовавшие в населенном пункте.
20. Какой род занятий жителей населенного пункта в настоящее время?

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ	5
КОНЦЕПЦИЯ МУЗЕЯ	8
ПРОФИЛЬ МУЗЕЯ	9
ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУЗЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	11
ФОНДОВАЯ РАБОТА В МУЗЕЕ	11
КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДОВ	16
ПОРЯДОК ПРИЕМА ПРЕДМЕТОВ НА ПОСТОЯННОЕ ХРАНЕНИЕ	16
ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ	17
ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ ВО ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ (НА ВРЕМЕННОЕ ХРАНЕНИЕ)	18
ЭКСПОЗИЦИОННАЯ РАБОТА В МУЗЕЕ	21
РАЗМЕЩЕНИЕ, ГРУППИРОВКА И ВЫДЕЛЕНИЕ ЭКСПОНАТА В ЭКСПОЗИЦИИ	22
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА В МУЗЕЕ	23
ПОЛЕВЫЕ КРАЕВЕДЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ	26
ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СОБИРАНИЯ КРАЕВЕДЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА	26
КУЛЬТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА В МУЗЕЕ	27
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	29
ГЛОССАРИЙ	31
ЛИТЕРАТУРА	34
ПРИЛОЖЕНИЕ	35

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЕВ

Корректор Шабалина В. Я.

Техническое редактирование:

Гиниятуллина Р. С., Некратова А. В.

Дизайн-оформление Шайхутдинова Д.М.

Форм. бум. 60x84 ¹/₁₆. Усл. печ. л. 2,9

Институт развития образования Республики Татарстан

420015, г. Казань, Б. Красная, 68

Тел.:(843)236-65-63 тел./факс (843)236-62-42



Институт развития образования
Республики Татарстан

420015, Казань, Большая Красная, 68

(843) 236-65-63, 236-62-42

irort@irort.ru