**Омаров Г.К., Сойкина Н.Ю.**

**П Р О Г Р А М М А**

И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО МУЗЕЙНОЙ ПРАКТИКЕ

**Алматы, 2015**

**Рекомендовано к изданию Ученым советом Казахского национального университета имени аль-Фараби (протокол № 201\_\_ года)**

Омаров Г.К., Сойкина Н.Ю. Программа и учебно-методические рекомендации по музейной практике. - Алматы, 2014. - 19 стр.

**Музейная практика призвана способствовать углублению и расширению знаний студентов по истории музейного дела, ознакомить их с историческими и культурными ценностями, хранящимися в музеях, а также сформировать практические навыки и умения в области научно-фондовой работы музейных учреждений.**

1. **СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕБНЫХ МУЗЕЯХ**

**Музей древней и средневековой археологии Казахстана**

Музей древней и средневековой археологии открыл свои двери в 1983 году. В его создании участвовали д.и.н., профессора У.Х. Шалекенов,   
А.Т. Толеубаев, к.и.н., А.М. Оразбаев, М. Елеуов, ст. преподаватель   
Н.О. Алдабергенов.

Музей состоит из трех разделов, в которых представлены памятники эпохи бронзы, раннего железного века и средних веков, найденные в процессе археологических исследований преподавателями кафедры археологии, этнологии и музеологии факультета истории, археологии и этнологии.

Большой интерес представляют материалы бронзового века, найденные при раскопках в Центральном и Восточном Казахстане А.М. Оразбаевым и А.Т. Толеубаевым. Это бронзовые наконечники стрел и копий, бронзовые серьги, керамика андроновской культуры. Составить более полное представление о жизни и хозяйственной деятельности племен эпохи бронзы можно с помощью музейной диорамы.

В разделе, посвященном раннему железному веку выставлены интересные археологические находки, собранные в разное время экспедициями профессора А.Т. Толеубаева и А.М. Оразбаева. Это артефакты из курганов Бесшатыр, Байгетобе, Шиликты, которые являются уникальными памятниками истории и культуры Казахстана.

Наиболее ценный и раритетный материал представлен в разделе средневековой истории и относится к городищу Актобе, которое датируется V-VП веками и является многослойным археологическим памятником. Прекрасные образцы керамики – светильники, сосуды, предназначенные для хранения воды, зерна, предметы поливной керамики, глиняные водопроводные трубы повествуют об основных этапах развития средневекового восточного города.

Наибольшую ценность экспозиции придают представленные в музее подлинные памятники истории и культуры, которые являются важными вспомогательными материалами при организации учебного процесса.

## **МУЗЕЙ ПАЛЕОЛИТА КАЗАХСТАНА**

В 2000 г. в Казахском Национальном университете им. аль-Фараби состоялось открытие уникального и единственного на территории СНГ **Музея палеолита Казахстана.** Поводом для этого послужило сосредоточение в корпусе биологического факультета огромной коллекции (более 500 тысяч) каменных орудий эпохи палеолита, мезолита и неолита, обнаруженных учеными в результате планомерных археологических исследований на всей территории Казахстана. Колеекции некогда хранились в фондах Института археологии им. А.Х. Маргулана и Института геологических наук НАН РК. Каменные орудия были собраны в разные годы Х.А. Алпысбаевым, А.Г. Медоевым, Ж.К. Таймагамбетовым, Б.Ж. Аубекеровым, О.А. Артюховой.

Экспозиция музея состоит из 6 разделов:

1. Эволюция человека.

2. Нижний палеолит.

3. Мустье.

4. Верхний палеолит.

5. Мезолит, неолит, энеолит.

6. Ученые, внесшие вклад в изучение палеолита Казахстана.

Все разделы экспозиции сопровождаются пояснительными записками на казахском, русском и английском языках, красочными иллюстрациями, фотографиями и географическими картами, на которых указано расположение наиболее значимых памятников каменного века.

За время существования музей посетили десятки тысяч человек. И это не только студенты КазНУ им. аль-Фараби, многочисленных вузов и учащиеся школ, жители города Алматы, но и делегации из ближнего и дальнего зарубежья. Гостями Музея палеолита стали представители 50 стран мира, о чем можно узнать из записей, оставленных в книге отзывов.

Научно-исследовательская работа Музея палеолита Казахстана ведется по следующим направлениям:

* разработка методов музеефикации памятников археологии, отражения музейными средствами первобытной археологии и современного состояния науки;
* реализация Государственной программы «Культурное наследие»;
* формирование базы данных об археологических музеях, их вкладе в развитие науки;
* создание виртуальных экспозиций по археологии Казахстана и ее современному развитию.

Фонды Музея палеолита Казахстана ежегодно пополняются материалами Экспедиции по изучению памятников каменного века Казахстана, в которой активное участие принимают не только докторанты, магистранты и студенты кафедры археологии, этнологии и музеологии факультета истории, археологии и этнологии КазНУ им.аль-Фараби, но и студенты из других вузов стран СНГ, в частности, России, Узбекистана, Кыргызстана. В Музее регулярно проводятся выставки материалов археологических экспедиций, встречи и экскурсии для школьников, студентов, демонстрируются видеофильмы по антропологии и археологии.

Деятельность Музея палеолита КазНУ им. аль-Фараби способствует формированию и продвижению гуманитарных ценностей, ценностей открытого общества, являющихся важной составляющей стратегии устойчивого развития КазНУ.

**Этнографический музей**

Этнографический музей был создан в 1986 году силами преподавателей и студентов исторического факультета КазНУ. Значительный вклад в его создание внесли д.и.н., профессора У.Х. Шалекенов и А.Т. Толеубаев.

Собрание этнографического музея состоит из подлинных предметов быта, фотографий и рисунков, которые полно раскрывают многоликий и своеобразный мир национальной культуры казахского народа.

Музей состоит из двух залов. В экспозиции первого зала отражены особенности традиционной материальной культуры казахского народа. Здесь посетитель может подробно ознакомиться с типами казахского скотоводческого, земледельческого и полукочевого хозяйств.

Важной частью этнографического музея являются его живописные и мастерски выполненные диорамы, на которых изображены летнее стойбище казахского аула, весенний сев, кузница и зимнее жилище «кыстау». Диорамы являются наиболее аттрактивными компонентами экспозиции и помогают повысить наглядность отображаемой темы. Большое место в экспозиции первого зала занимают иллюстративные материалы, отражающие многообразие музыкальных инструментов, войлочных изделий, бытовой утвари, ювелирных изделий казахского народа.

Этнографический материал, широко представленный в зале, отражает сложившийся на протяжении многих веков быт казахского народа. Здесь можно предметы быта и народно-прикладного искусства казахов, а также традиционное казахское жилище - юрту и образцы казахской национальной одежды и ковроткачества.

Представленные в экспозиции предметы являются ценным наглядным материалом, способствующим более полному и углубленному пониманию особенностей традиционной материальной и духовной культуры казахского народа.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУЗЕЙНОЙ ПРАКТИКИ**

Основной **целью** музейной практики является ознакомление студентов с структурой, характером и особенностями организации деятельности музейного учреждения. Для достижения поставленной цели в ходе музейной практики планируется решение следующих **задач**:

1. Создание у студентов представления об истории музейного дела, функционировании музейной сети в Казахстане, музеях г. Алматы, классификации музеев.
2. Формирование представлений о принципах и особенностях функционирования музейного учреждения, основных направлениях его работы.
3. Ознакомление со структурой музейных фондов, их организацией, составом, комплектованием, учетом, правилами хранения, охраны и научным изучением музейных предметов.
4. Ознакомление с основными принципами построения музейной экспозиции и выставки и их особенностями.
5. Выработка практических навыков учета музейных фондов и работы с учетной документацией (прием предметов в музей и их первичная регистрация), сортировка, нанесение учетных обозначений, составление коллекционных описей.
6. Развитие у студентов умения обработки конкретного археологического и этнографического материала, для чего подбираются коллекции, близкие по тематике к исследовательской работе кафедры.

Учебное значение практики заключается в приобретении знаний и

умений в области формирования и функционирования музейных фондов в соответствии с имеющимися нормативными требованиями.

**Компетенции** обучающегося, формируемые в результате прохождения музейной практики:

обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

– владение культурой мышления; способность к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

– владение базовыми навыками анализа археологических и этнологических памятников с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;

– способность применять полученные знания в собственной научно-исследова­тель­ской деятельности;

– способность проводить локальные исследования на основе существующих методик в конкретной области исторического знания;

– способность усваиватьфундаментальные положения музеологии, особенности музейного процесса, направления деятельности музейного учреждения, их связь со смежными науками;

– владение навыками ведения учетно-фондовой документации.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МУЗЕЙНОЙ ПРАКТИКИ**

**1. Организация работы.** Для оптимального проведения музейной практики требуется проведение вводного теоретического курса по музееведению и экскурсия по одному из музеев г. Алматы; обеспечение каждой из групп студентов помещением, оборудованием, учетными документами, необходимыми для практических работ.

**2. Организация рабочего места.** Работа по реализации программы практики должна осуществляться в помещении, соответствующем принятым санитарным нормам. В нем необходимо наличие стульев и столов, т.к. в ходе практики студенты осуществляют преимущественно письменную работу: заполнение карточек научного описания, коллекционных описей и нанесение учетных обозначений на отдельные предметы, входящие в коллекции и т.д.

**3. Характер работы.** Практическая деятельность разделяется на следующие составные части:

1 этап (подготовительный):

* изучение программы практики;
* ознакомление с информационно-методическими материалами по организации музейной практики студентов;

2 этап (организационный):

* участие в работе установочного семинара с участием руководителей практики;

3 этап (основной):

* прием предметов в музей и их первичная регистрация (приложение 1);
* изготовление емкостей, подготовка коллекций, сорти­ровка артефактов по основным категориям материала (ка­мень, металл, кость, керамика и т.п.);
* нанесение на предметы учетных обозначений;
* составление карточек научных описаний (приложение 2);
* внесение сведений в инвентарную книгу (приложение 3);
* составление компьютерной базы фондов музея;
* знакомство с процессом учета и переучета музейных фондов.
* оформление дневника музейной практики;

4 этап (итоговый):

* сдача отчета по практике и его защита.

**4. Оценка практики.** После завершения выполненных ра­бот каждый студент подготавливает отчет (примерный бланк отчета - приложение 6), который служит основанием для за­чтения пройденной практики. Также на протяжении все практики студент должен вести дневник по форме, представленной в приложении 5.

**4. ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ МУЗЕЙНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Теоретический или**  **практический раздел** | **Содержание разделов практики** |
| 1 | История музейного  дела в РК (лекция) | Проблемы разных этапов формирования музеев,  становление системы казахстанского музееведения,  классификации музеев. |
| 2 | История музеев  г. Алматы (лекция) | История создания музеев г. Алматы (ЦГМ РК, Музей  искусств им А. Кастеева, Музей книги, Музей  музыкальных инструментов).  Посещение одного из них. |
| 3 | Особенности хранения музейных  фондов.  Музейная экспозиция  (лекция) | Правила и режим хранения коллекций, особенности  комплектования фондов, заполнения учетной  документации. Принципы и методы построения  экспозиции исторических музеев. |
| 4 | Подготовительные  мероприятия для  проведения  практики | Подготовка помещения для практики. Подготовка  коллекций и бумажных носителей для составления  документации. Составление рабочего плана. |
| 5 | Подготовка коллекций  к обработке | Подготовка емкостей для хранения обработанных  материалов. Сортировка артефактов. |
| 6 | Нанесение на  предметы учетных  обозначений | Освоение принципов шифровки музейных предметов,  нанесение шифров. |
| 7 | Составление коллек-  ционных описей | Изучение особенностей составления коллекционной  описи. |
| 8 | Составление  отчетов | Описание студентами проделанной работы,  характеристика теоретических основ музееведения. |
| 9 | Оценка проделанной  работы | Демонстрация студентами освоенных знаний |

**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

***5.1 Перечень документации, необходимой для учета музейных фондов***

Учет музейных фондов представляет собой определение и регистрацию музейных собраний. Музейные фонды подлежат строгому государственному учету, который обеспечивает их юридическую охрану и создает условия для изучения и рационального использования.

Фондовая документация складывается из документов, образующихся при обработке, классификации и систематизации фондов. Система фондовой документации фиксирует и передает информацию о самих фондах, процессах и явлениях, документированных музейными предметами.

Учетная документация составляется по установленным формам, содержит данные об отдельных предметах и коллекциях, их поступлении в музей, движении внутри музея, научной обработке.

Учет музейных фондов предусматривает 2 стадии:

а) первичную регистрацию и атрибуцию поступивших в музей предметов, имеющие целью их документальную охрану (актирование, краткую запись в книге поступлений);

б) инвентаризацию, т.е. научную регистрацию музейных предметов (классификация по типам источников, видам материалов, видам искусства, коллекциям и пр., составление более развернутого и точного описания, уточнение атрибуции, запись в научный инвентарь).

В учетную документацию входят:

1.Акты приема и выдачи (приложение 1). Они являются первичными юридическими документами учета музейных фондов. К акту желательно приложить сведения об истории предмета, так называемую легенду (его происхождение, движение, пребывание в коллекциях и на выставках, связи с определенными историческими событиями и лицами, время изготовления, места бытования, способы и условия употребления и т.п.), а для археологических и других экспедиционных материалов - полевую или коллекционную опись или попредметный список.

3.Коллекционные и полевые описи (приложение 2). При приеме большого количества предметов к акту прилагается коллекционная опись. Экспедиционные материалы в период полевой работы вносятся в полевую опись.

4.Книга поступлений (приложение 3). Все предметы, поступившие в музей на постоянное хранение, после актирования и рассмотрения на фондово-закупочной комиссии в течение месяца вносятся в книги поступлений основного или научно-вспомогательного фонда. Книга поступлений должна быть до заполнения пронумерована, прошнурована, подписана и опечатана печатью вышестоящей организации. Цель книги поступлений - зарегистрировать поступивший предмет под определенным порядковым номером, который тут же проставляется на нем, и дать краткое характеризующее его описание, исключающее его подмену, а в случае утери или кражи облегчающее также розыск пропавшего предмета. Порядковый номер по книге поступлений, присвоенный данному предмету, одновременно проставляется в акте его приема в музей. Книги поступлений дают возможность получить информацию об общем количестве предметов, находящихся на постоянном или временном хранении, количестве поступлений за определенный период времени.

5.Инвентарная книга (приложение 3). Поступая в фондовые подразделения, музейные предметы проходят научную инвентаризацию, которая осуществляется при помощи инвентарных книг. Инвентарные книги как юридический документ музея должны быть до их заполнения пронумерованы, прошнурованы и опечатаны печатью вышестоящего учреждения, а также подписаны представителем этого учреждения. Основные сведения по каждому предмету музея заносятся под отдельным номером в инвентарную книгу. Порядковый номер, под которым он занесен в книгу, является одновременно его инвентарным номером и проставляется на самом предмете.

6. Карточки научного описания (приложение 4). Записи в инвентарной книге предшествует составление инвентарной карточки, графы которой должны соответствовать графам инвентаря (т.е. наименование предмета, его подробное описание, данные о времени, месте изготовления и бытования материалы, из которого изготовлен предмет, его сохранности). Карточка составляется научными сотрудниками музея - специалистами по данной отрасли науки и искусства. Карточка включает также действующие учетные обозначения предмета, погашенные номера, данные о времени поступления и документе, на основании которого поступил предмет. Описывается сохранность предмета, включаются сведения о реставрации и консервации, использовании (в экспозиции, на выставке) предмета.

***5.2 Шифровка музейного предмета***

Каждому предмету, поступившему в музей, присваивается порядковый номер, который проставляется вместе с шифром. В случае одновременного поступления большого количества предметов (коллекции, материалы этнографических и археологических экспедиций) в книге поступления при наличии коллекционной/ полевой описи допускается групповая запись данных предметов. При этом количество предметов отражается порядковыми номерами или единым для коллекции номером с дробными номерами для каждого отдельного предмета. Номера на предмете должны соответствовать записи в книге поступлений.

Учетные обозначения закрепляются за предметами, поступившими на постоянное хранение, навсегда и наносятся непосредственно на сам предмет. В случае невозможности проставить учетные обозначения на самом предмете они проставляются на оформлении предмета (раме, футляре, конверте и т.д.), этикетке или ярлычке, который подвешивается к предмету.

При нанесении учетного обозначения важно не нанести ущерба внешнему виду предмета и его сохранности. Вместе с тем, учетные обозначения должны быть легко заметны и читаемы. Учетные обозначения всегда проставляются на определенном месте (установленном для каждой категории предметов) четко, пригодной для каждого предмета краской, не нарушая его внешнего вида.

В шифр включается краткое обозначение музея, например, МЭ (музей этнологии), МА (музей археологии). Следующее обозначение показывает под каким номером предмет зарегистрирован в Инвентарной книге музея: МЭ 167.

Если памятник истории и культуры поступил в музейное собрание в составе коллекции, собранной археологической или этнографической экспедицией, то музейный предмет получает соответствующий шифр. К примеру, шифр МЭ-167/25 обозначает, что предмет поступил в музейное собрание в составе коллекции, полевая опись на которую внесена в Инвентарную книгу под номером 167, а в полевой описи данный предмет зарегистрирован под номером 25.

Если музей использует коллекционный принцип систематизации и хранения музейных предметов, то при шифровке предметов указываются и их условные обозначения по коллекционной описи.

Коллекции могут формироваться по одному или нескольким признакам. Например, 1) по типам памятников истории и культуры: документальные, изобразительные, вещественные, 2) по предметному признаку: посуда, орудия труда, вооружение и т.п.; 3) по материалам: бумага, ткань, металл, стекло, керамика; по принадлежности конкретному лицу и т. п.

В случае формирования таких коллекций на них составляются коллекционные описи, а в шифры музейных предметов вводятся обозначения, указывающие на то, что памятник входит в состав определенной коллекции. В таком случае шифр музейного предмета может иметь следующий вид:

**МЭ-167/25**

**К – 20**

где К-20 означает, что предмет входит в коллекцию керамики (К) и зарегистрирован в ней под номером 20.

***5.3 Библиография***

1. Актуальные проблемы фондовой работы музеев. – М., 1978, 1979, 1980 (Сб.научных тр. / НИИ культуры).
2. Атрибуция музейного памятника: справочник. – СПб., 1999.
3. Брюшкова Л.П. Учет и проверка наличия музейных ценностей. – М., 2006.
4. Вопросы охраны и использования памятников искусства и культуры. –М., 1990; 1992.
5. Изучение и научное описание памятников материальной культуры. – М., 1972.
6. Изучение музейных коллекций. – М., 1974 (Сб.научных тр. / НИИ культуры. Вып. 21).
7. Кучеренко М.Е. Научно-фондовая работа в музее. – М., 1999.
8. Мерекеева С.К. Музеи Казахстана. – А., 2009.
9. Основы музееведения. – М., 2010.
10. Решетников Н.И. Комплектование музейных фондов. – М., 1997.
11. Система научного описания музейного предмета: классификация методика, терминология. Справочник. – СПб., 2003. – 408 с.
12. Словарь музейных терминов и определений. – Челябинск, 2000.
13. Сотникова С.И. Музеология. – М., 2010.
14. Шляхтина, Л.М.. Основы музейного дела. Теория и практика. – М., 2009.
15. Шулепова Э.А. Основы музееведения. – М., 2005.
16. Юренева Т.Ю. Музееведение. – М., 2006.
17. Юренева Т.Ю. Музей в мировой культуре. –М., 2003.

**6.** **ПРИЛОЖЕНИЕ**

*Приложение № 1*

(наименование музея)

«УТВЕРЖДАЮ»

директор музея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

(печать музея)

# **АКТ №**

**приема предметов на постоянное (временное) хранение**

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 года

## Настоящий акт составлен представителем музея\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность)

с одной стороны, и лицом (представителем учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой,

в том, что первый принял, а второй сдал в постоянное (временное) хранение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование музея)

следующие предметы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и краткое описание. Материал, техника, размер | Учетные обозначения | Сохранность | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

Всего по акту принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_предметов

(цифрами и прописью)

## Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ протокола фондово-закупочной комиссии)

Акт составлен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экз. и вручен подписавшим его лицам

Принял: Сдал:

Присутствовали:

*Приложение № 2*

**КОЛЛЕКЦИОННАЯ ОПИСЬ**

Акт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ по книге поступлений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата записи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата составления описи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На обложке: подробное наименование коллекции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество предметов в коллекции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время и место нахождения сбора или приобретения коллекции с указанием

лиц, собравших и определивших ее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В какое собрание поступила коллекция\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Опись | | | | | |
| № п/п | Наименование и описание предмета | Материал и техника | Размер, вес | Сохранность | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Приложение №3*

**Карточка научного описания**

Наименование музея Отдел

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Инвентарный №  Раздел по классификации | Старый инвентарный № | КП № | Негатив № | Время и документ поступления |

Автор (мастер, школа, страна, Датировка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

изготовитель, издатель,

этническая группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название, назначение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ФОТОГРАФИЯ |

Материал, техника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер, вес, проба для драгметаллов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание (содержание) предмета и его основных частей (формы, назначения, устройства, покроя, цвета, сюжета, композиции, художественного стиля, изображений, украшений, связи с событием или лицом, адресата), обрамление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тексты, пометы, надписи, печати, штампы, знаки и др.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марки, клейма, наклейки, серийные номера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место и время производства (создания, изготовления, чекана, съемки, находки, издания и пр.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сохранность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реставрации и консервации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Публикации, использование, бытование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Музейное значение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение: Отметка о выдаче: Дата составления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## *Приложение № 4*

## **ИНВЕНТАРНАЯ КНИГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата записи, Ф.И.О. лица, производящего запись | № по книге поступлений | Описание предмета (наименование, описание, подпись, надписи и т.д.) | Происхождение и история предмета, где опубликовано | Материалы и техника. | Размер и вес (для драг.металлов и камней) | Сохранность | Документ поступления, цена | № фотонегативов | № и шифр предмета по старой погашенной инвентарной книге музея | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**КНИГА ПОСТУПЛЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п\п | Дата записи | Время, источник и способ поступления, сопроводительные документы, № акта | Наименование и краткое описание автор, место происхождения, надписи, подписи предмета | Кол-во предметов | Материал и техника | Размер. Вес для драгметаллов и камней | Сохранность | Стоимость (при покупке) акт закупочной комиссии | В какой отдел или собрание поступил | № научного инвентаря | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение 5*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Казахский национальный университет имени аль-Фараби

КАФЕДРА:

**Д Н Е В Н И К**

ПО МУЗЕЙНОЙ ПРАКТИКЕ

СТУДЕНТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КУРС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФАКУЛЬТЕТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служит путевкой на практику,

обязательно прилагается к отчету

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса

Факультета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляется для прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроком с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года по « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года

Декан факультета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Записи о работах, выполненных на практике (число, краткое содержание выполненных работ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Список материалов, собранных студентом в период прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Заключение студента по итогам практики и его предложения об улучшениях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Характеристика работы студента (с указанием степени его теоретической подготовки и качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Оценка кафедрой отчета и аттестации студента о прохождении практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 6*

**ОТЧЕТ**

о прохождении музейной практики студентом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы исторического факультета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

Практика проходила с « » \_\_\_\_\_\_\_\_ по « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ музее.

Руководитель практики:

За подотчетный период была проведена обработка следующих музейных коллекций:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характер проделанной работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Дата, подпись)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Сведения об учебных музеях………………………………………………
2. Цели и задачи музейной практики………………………………………..
3. Организация и проведение музейной практики…………………………
4. Программа проведения музейной практики……………………………..
5. Учебно-методические рекомендации………………………………………

5.1.Перечень документации, необходимой для учета музейных фондов

5.2 Шифровка музейных предметов………………………………………

5.3 Библиография…………………………………………………………..

1. Приложение…………………………………………………………………