

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Денисов Николай Григорьевич

Должность: Заведующий кафедрой истории, культурологии и музееведения

Дата подписания: 08.03.2023 14:34:15

Уникальный программный ключ:

293bcde9258ab6674a72a4b7fbc464788ac6301f

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет гуманитарного образования

Кафедра истории, культурологии и музееведения

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой истории,  
культурологии и  
музееведения  
Денисов Н.Г.



10. 03. 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.12 Организация и управление музеем**

Направление подготовки **51.04.04 – Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия**

Программа подготовки – академическая магистратура

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения – заочная

**Краснодар  
2023**

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины обязательного цикла Б1.О.12 Организация и управление музеем обучающимся заочной формы обучения по направлению подготовки 51.04.04 – Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия. Программа подготовки – академическая магистратура.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.04 – Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12. 2017 года, приказ № 1186 и основной образовательной программой.

### **Рецензенты:**

Кандидат исторических наук, ученый секретарь  
Южного филиала Российского научно-  
исследовательского института культурного и  
природного наследия им Д.С. Лихачева

Крюков А.В.

Доктор исторических наук., профессор кафедры  
истории культурологии и музееведения КГИК

Акоева Н.Б.

### **Составитель:**

Д.и.н., профессор Карапетян Л.А..

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры 10.03. 2023 г., протокол № 12.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» 30. 03.2023 г., протокол № 8.

## Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины-----	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО-----	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины-----	5
4. Структура и содержание и дисциплины-----	6
4.1. Структура дисциплины:-----	6
4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы-----	7- 18
5. Образовательные технологии-----	18
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	19- 21
6.1. Контроль освоения дисциплины	
6.2. Оценочные средства	
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины (модуля)-----	22
7.1. Основная литература-----	22- 23
7.2. Дополнительная литература-----	24
7.3. Периодические издания-----	24
7.4. Интернет-ресурсы-----	24
7.5. Методические указания и материалы по видам занятий-----	25- 27
7.6. Программное обеспечение-----	27
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)-----	27
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)-----	28

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью освоения дисциплины является формирование системы знаний об организации и менеджменте в музее, этапах развития системы государственных органов и учреждений федерального, регионального, а также муниципального уровня по управлению музейной сетью в нашей стране, законодательными основами деятельности музеев в РФ, знакомство с зарубежным опытом в области организации и управления музеями.

### **Задачи:**

- изучить организационные принципы музейного дела в России и за рубежом в историческом контексте;
- знать основные принципы организации и управления музеями;
- знать правовые и этические основы деятельности музеев в современной России;
- познакомиться со структурой органов управления музейной сетью в Российской Федерации и за рубежом

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

В соответствии со структурой учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 51.04.04 Музеология и охрана объектов природного и культурного наследия курс «Организация и управление музеем» входит в состав обязательного цикла Б1.О.12

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты:

Наименование компетенции	Индикаторы сформированности компетенции		
	знать	уметь	Владеть
Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе социальной и этической ответственности (ОПК-3)	Основное содержание музеологического образования	Включать музеологический компонент в программы основного и дополнительного образования	Навыками музейной педагогики и средствами обучения ей

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часа).

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточн ой аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	Ко нс.	СР	
1.	Теоретические и методологические основы учеб. дисциплины	2		2		4	28	Устный опрос
2.	Организационные принципы музейного дела в России и за рубежом: исторические аспекты	2			2	4	30	Устный опрос
3.	Основные принципы и методы управления музеями	2			2	4	26	Устный опрос
4.	Правовые основы организации и управления музеев в современной России	3		2	2	3	16	Устный опрос
5.	Структура органов управления музейной сетью в Российской Федерации	3		2		3	26	Устный опрос
6.	Организационная структура управления музеями в странах Западной Европы и США	3		2	2	3	24	Устный опрос
7.	Структура современного музея: основные подходы и возможные модели	3			2	3	24	Устный опрос
	Промежуточная аттестация			6	10	24	17 4	2,3 экзамен



	<p>музеев. Сущность и функции управления в музейном деле; основные инструменты менеджмента в музее; методы управления, их отраслевая специфика; отчетность и делопроизводство в музее. Ресурсы музея в программах развития культурного туризма.</p> <p>3. Социальная среда функционирования музея. Музей в условиях историко-культурной специфики региона, современные проблемы региона как система ориентиров для модернизации концепции и новых функций музея. Ресурсный потенциал музея в экскурсионных программах культурного туризма.</p> <p>4. Законодательное регулирование музейной деятельности. Реформирование бюджетного сектора: общая характеристика и цели изменения правового статуса бюджетных учреждений. Основные положения нового Федерального закона - ФЗ «О совершенствовании правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Возможности, преимущества и риски выбора нового правового статуса: бюджетные учреждения, автономные учреждения, казенные учреждения – сравнительная характеристика.</p> <p>Семинарское занятие. Управление финансами</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление и порядок распоряжения имуществом.</li> <li>2. Привлечение внебюджетных источников финансирования (фандрайзинг). Иные источники финансирования (спонсоры и благотворители).</li> <li>3. Создание клуба «Друзья музея», Совета попечителей и п. т.</li> <li>4. Музейный магазин: расположение, дизайн, штат сотрудников, ассортимент товара, ценообразование, подача и демонстрация товара. Музейное кафе.</li> </ol> <p>Семинарское занятие. Управление знаниями</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационное обеспечение развития музея.</li> <li>2. Информационные технологии в современной</li> </ol>		
--	--	--	--

	<p>музейной экспозиции. Тенденции развития музейных информационных технологий.</p> <p>3. Отчетность и делопроизводство в музее. Обзор системы каталогизации и документации музея.</p> <p>4. Персонал, ответственный за учет и документацию коллекций в музее, архивариусы, IT персонал.</p> <p>5. Информационные интернет ресурсы по музейному делу.</p> <p><u>Самостоятельная работа:</u> Изучить рекомендуемую литературу, обратив внимание на следующие вопросы: Культурная политика в России и перспективные направления ее развития, ее эффективность. Управление персоналом. Оценка производительности труд и качества работы. Условия организованной деятельности музея. Понятие организационной структуры музея. Основные понятия организации и управления музея.</p> <p>Подготовка к семинару и к экзамену.</p>	30	
<p><b>Тема 2.</b> <b>Организационные принципы музейного дела в России и за рубежом: исторические аспекты</b></p>	<p><u>Лекция:</u> Миссия музея как генеральная цель развития музея. Составляющие миссии. Подходы к определению миссии музея. Сущность и функции управления в музейном деле (достижение миссии и реализация социальных функций музея). Основные инструменты менеджмента в музее: методы управления, их отраслевая специфика (планирование, кадровая политика, контроль). Отчетность и делопроизводство в музее. Информационная безопасность в музее.</p> <p>Менеджеры в музее: руководители высшего (президент, генеральный директор, директор), среднего (заместитель директора) и низшего звена (заведующие отделами).</p> <p>Система маркетинга и условия ее функционирования. Концепция музейного маркетинга. Культурные услуги и музейные продукты. Маркетинговые и социологические исследования в музее (SWOT-анализ (анализ слабых и сильных сторон, возможностей и</p>	1	ОПК-3

	<p>угроз), методы социологического исследования – опрос, анкетирование, наблюдение).</p> <p>Моделирование поведения потребителя. Связи с общественностью и реклама в политике и стратегии сбыта музейной продукции; организация рекламы и рекламная политика музея, событийный маркетинг.</p> <p><u>Практические занятия (семинары):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление музеями в досоветский период. Отсутствие центральных органов управления.</li> <li>2. Ведущие музеи империи и особенности управления ими. «Правила для Управления Императорским Эрмитажем». Основные методы пополнения музейных коллекций.</li> <li>3. Роль министерства народного просвещения в организации и управлении музеями.</li> <li>4. Научные общества середины – второй половины XIX века. Губернские и областные статистические комитеты и ученые архивные комиссии и их роль в организации музеев в провинции.</li> <li>5. Специальный Отдел по делам музеев и охране памятников искусства и старины при Наркомпросе РСФСР.</li> <li>6. Главный комитет по делам музеев и охране памятников старины при Главмузее Наркомпроса.</li> <li>7. Отдел по делам музеев и охране памятников искусства и старины при Главнауке Наркомпроса.</li> <li>8. Всесоюзный комитет по делам искусства по делам искусств при Совнаркоме СССР</li> <li>9. Управление музеев Министерства культуры СССР.</li> <li>10. Организационные принципы музейного дела за рубежом.</li> </ol> <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>В результате анализа нормативно-правовых актов, регулирующих музейную деятельность и литературы студент должен уметь провести соответствующее сравнение и прийти к выводам о существенных различиях по вопросу об организационно-правовых</p>	2	
		30	

		<p>принципах в досоветской и советской истории. Выявить особенности управления музеями за рубежом</p> <p>Подготовка к семинару и экзамену.</p>		
<p><b>Тема</b></p> <p><b>Основные принципы, функции и методы управления музеями</b></p>	<p><b>3.</b></p> <p><b>и</b></p>	<p><u>Лекция</u></p> <p>Кодекс профессиональной этики Международного Совета по делам музеев ИСОМ</p> <p><b>Определения. Музей. Персонал музея, модели организации, служебные обязанности и квалификационные требования к ним. Управляющий орган.</b></p> <p><b>Основные принципы управления музеями в контексте его целей и задач. Планирование и его виды как важнейшая управленческая функция. Управление фондами: роль хранителя, политика формирования коллекций, стратегия развития собрания, задачи консервации. Управление программами, адресованными публике. Доступность для публики. Экспозиции, выставки и специальные мероприятия. Коммерческая поддержка и субсидирование. Магазины музея и коммерческая деятельность. Юридическое обязательство. Управление финансами и хозяйственной деятельностью музея.</b></p> <p><u>Практические занятия (семинары):</u></p> <p>1. Персонал музея: организация, организационные модели, должности сотрудников и их служебные обязанности</p> <p>2. Планирование и его виды</p> <p>3. Управление фондами</p> <p>4. Управление программами, адресованные публике</p> <p>5. Управление финансовой и хозяйственной деятельностью музея</p> <p>На интерактивном занятии рассматриваются и практические ситуации, могущие возникнуть в практической деятельности музеолога.</p> <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>В ходе работы с источниками и литературой обратить особое внимание на следующие вопросы: Общие принципы. Этические</p>	<p>1</p> <p>1</p>	

	<p>обязательства работников музея, персональное поведение. Частные интересы. Персональная ответственность по отношению к коллекциям. Пополнение музейных коллекций. Сохранность собрания. Документация собраний. Управление и распоряжения собранием. Отношения с широкой общественностью, ответственность перед ней. Коммерческая деятельность музея. Управление финансами и хозяйственной деятельностью музея.</p> <p>Подготовка к семинару и экзамену.</p>	20	
<p><b>Тема 4.</b> <b>Правовые основы организации и управления музеев в современной России</b></p>	<p><u>Лекция:</u> Нормативно-законодательная база музейного дела в России: история становления и современное состояние музейного права в России. Требования к музейному законодательству. Федеральный закон «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»: характеристика основных статей (общие положения, музейный фонд и его государственная и негосударственная части, музеи в Российской Федерации, доступ к музейному фонду, ответственность за нарушение законодательства). Политика государственного протекционизма в отношении музейного фонда, а также музеев как общественных институтов, обеспечивающих сохранение музейного фонда страны. Федеральное законодательство. Государственный музейный фонд. Положение о музейном фонде Российской Федерации (1998 г.). Выработка юридических норм о национальном музейном фонде. Понятие государственного музейного фонда. Структура и состав музейных фондов. Понятия фонда музея, музейного собрания, музейной коллекции. Виды музейных коллекций. Музейное собрание как источниковая база профильных научных исследований. Законодательное регулирование музейной деятельности. Реформирование бюджетного сектора: общая характеристика и цели</p>	1	ОПК-3

	<p>изменения правового статуса бюджетных учреждений. Основные положения нового Федерального закона - ФЗ «О совершенствовании правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Возможности, преимущества и риски выбора нового правового статуса: бюджетные учреждения, автономные учреждения, казенные учреждения – сравнительная характеристика.</p> <p>Организационно-правовые документы деятельности музея. Типовой устав музея: общие положения (некоммерческий характер, характеристика учредителя), цели и предмет деятельности, имущество и фонды хранения, организация деятельности, управление организацией, ликвидация и реорганизация учреждения. Положение о музее образовательного учреждения: основные элементы содержания.</p> <p>Правовые основы деятельности муниципального музея. Лицензирование деятельности музеев: порядок получения лицензии.</p> <p>Финансово-хозяйственная деятельность. Разработка научной концепции финансово-хозяйственной деятельности, системы вхождения в рыночные отношения. Принципы музейного маркетинга и менеджмента. История развития самостоятельной деятельности музея в различные исторические периоды. Музей и производство материальных и духовных благ. Понятие услуги в музее.</p> <p><u>Практические занятия (семинары):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Музейное право: понятие, содержание, место в музейном деле</li> <li>2.Понятие «культурные ценности» в российских и международных правовых актах</li> <li>3. Эволюция законодательства о музеях: организационно-правовые аспекты.</li> <li>4. Организационно-правовые аспекты советского законодательства</li> <li>5.Федеральный закон «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской</li> </ol>	2	
--	---	---	--

	<p>Федерации» 6.Положение о музейном фонде Российской Федерации (1998 г.).</p> <p>6.Положение «О Государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации».</p> <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучив законодательство и литературу обратить внимание на проблемы музейного фонда и характере музейной сети, их деятельности в условиях рыночной экономики. Акцентировать внимание на музеях, как субъектах гражданско-правовых имущественных отношений, особенности их участия в договорных отношениях. Музейные ценности в системе объектов гражданских прав. Особенности гражданско-правового оборота музейных ценностей. Роль в этом процессе Министерства культуры. Подготовка к семинару и зачету.</p>	25	
<p><b>Тема 5.</b> <b>Структура органов управления музейной сетью в Российской Федерации</b></p>	<p><u>Лекция:</u></p> <p>Министерства культуры РФ: структура, полномочия департаментов и отделов. Министерств культуры в субъектах РФ. Управление музеями в муниципальных образованиях. Методические центры при министерствах культуры при Научно-исследовательском Институте культуры.</p> <p><u>Практические занятия (семинары):</u></p> <p>1. Министерства культуры РФ: структура, полномочия.</p> <p>2. Министерств культуры в субъектах РФ.</p> <p>3. Управление музеями в муниципальных образованиях.</p> <p>4. Методические центры по работе с музеями.</p> <p>5. Методические центры при министерствах культуры при Научно-исследовательском Институте культуры.</p>	1	ОПК-3
	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>При изучении источников и литературы обратить внимание на вопросы, связанные с деятельностью Министерства культуры РФ и соответствующих министерств субъектов РФ по управлению музеями в условиях рыночной экономики. Подготовка к семинару и к зачету.</p>	1	
		25	
<p><b>Тема 6.</b></p>	<p><u>Лекция:</u></p>	0,5	ОПК-3

<p><b>Организационная структура управления музеями в странах Западной Европы и США</b></p>	<p>Основные проблемы управления зарубежными музеями в последней трети XX века. Несовершенство традиционной линейно-функциональной структуры управления. Опыт Метрополитен-Музея. Параллельная новая организационная структура: президент, директор, совет попечителей</p> <p>Опыт Британского Музея. Документ о сотрудничестве. Главный управляющий, директор и его аппарат.</p> <p><u>Практические занятия:</u> Проанализировать и описать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организационную структуру управления Метрополитен Музеем в начале 1970-х гг.;</li> <li>- Современную организационную структуру управления Метрополитен Музеем;</li> <li>- Организационную структуру управления Британским Музеем в 1990-е гг.;</li> <li>- Современную организационную структуру управления Британским Музеем;</li> <li>- Организационная структура управления музеем Эдварда</li> </ul> <p><u>Самостоятельная работа:</u> Изучив литературу, студент должен прийти к выводу о специфике управления музеями Европы и США по сравнению с российскими, прежде всего в советский период истории и возможности творческого применения данного опыта для дальнейшего совершенствования современной структуры управления крупными музеями в России. Подготовка к семинару и экзамену.</p>	<p>1</p> <p>20</p>	
<p><b>Тема 7. Структура современного музея: основные походы и возможные модели</b></p>	<p><u>Лекция:</u> Структура музея. Зависимость штатного расписания от целей музейной деятельности и состава музейных предметов.</p> <p><u>Дирекция музеев.</u> Директор, его права и обязанности, функции по управлению. Квалификационные требования к нему. Заместители директора по: фондовой работе, работе с общественностью, научной работе, административно-хозяйственной. Ученый секретарь и его роль в ведении научной документации и обеспечении выполнения</p>	<p>0,5</p>	<p>ОПК-3</p>

планов научной работы. Роль главного хранителя в обеспечении сохранности музейных собраний. Функции главного бухгалтера.

Совещательные органы при дирекции музея.

Общая характеристика. Научно-методическая роль Совета по координации при дирекции центральных музеев. Научно-методический совет, его задачи по вопросам комплектования собраний, фондовой, экспозиционной, массовой научно-просветительской работы и т.д. Ученый совет. Организация научно-исследовательской деятельности. Редакционно-издательский совет. Организация и планирование издательской деятельности, утверждение рукописей к печати. Художественный совет. Художественная оценка проектов выставок, экспозиций, реконструкций, музейных зданий и др. Реставрационный совет. Вопросы методики реставрации, оценки ее качества, планирования реставрационных работ. Общественный совет музея как средство привлечения к музейной работе представителей мировой общественности. Оказание помощи музею на общественных началах по различным направлениям. Закупочно-фондовая комиссия. Определение ценности и целесообразности закупки тех или иных предметов, включение их в состав определенного собрания, вопросы списания.

Научные отделы (сектора) и их место в структуре музея.

Научно-методический отдел. Обобщение положительного опыта, выработка рекомендаций по различным направлениям музейной работы, обеспечение постоянных научных контактов с другими учреждениями. Отдел фондов. Формирование и хранение музейных фондов. Выставочный отдел. Организация экспозиционно-выставочной работы. Научно-просветительский отдел. Различные формы просветительской работы с посетителями (экскурсии, консультации, лекции и т.д.). В зависимости от профиля и

	<p>категории музея наличие других отделов: живописи, графики прикладного искусства реставрации, издательского, тематических и т.д.</p> <p><u>Научно-вспомогательные и производственные подразделения.</u> Обеспечение полноценного функционирования музея и выполнение всех видов музейной работы. Библиотека, архив. Реставрационная мастерская. Фотолаборатория.</p> <p><u>Производственно-хозяйственные отделы.</u> Отдел кадров. Канцелярия. Бухгалтерия.</p> <p><u>Практические занятия:</u></p> <p>Дирекция музеев. Директор. Квалификационные требования к нему. Сопроводительные органы при дирекции музея. Научные отделы (сектора) и их место в структуре музея. Квалификационные требования к руководителям отделов. Научно-методический отдел Научно-вспомогательные и производственные подразделения. Производственно-хозяйственные отделы.</p> <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучая литературу, следует сделать вывод о типичной организационной структуре музея - директор с тремя подразделениями: заместители директора по фондам, по программам, адресованным публике, по административной работе. При этом не исключаются иные модели и варианты организационной структуры музея.</p> <p>Подготовка к семинару и к экзамену.</p>	1	
<b>Вид итогового контроля (экзамен)</b>		23	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>216</b>	

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе изучения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

*Лекционные занятия:* проблемные и интерактивные лекции, лекция-беседа, лекция-дискуссия.

*Практические занятия:* тематические и проблемные семинары, метод «круглого стола», методы анализа проблемных ситуаций.

*Самостоятельная работа* студентов по темам курса.

## **6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **6.1. Контроль освоения дисциплины**

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

*Текущий контроль* успеваемости студентов по дисциплине производится в следующих формах:

- устный опрос
- письменные контрольные работы

*Рубежный контроль* предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по данной дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. В ходе рубежного контроля используются следующие методы оценки знаний:

- устные ответы
- реферативная работа
- письменные работы
- в форме реализации НИРС (при наличии)

*Промежуточный контроль* по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.

### **6.2. Оценочные средства**

#### **6.2.1. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля**

1. Общие понятия менеджмента (управления).
2. Цели и задачи управления в музее.
3. Управление музеями в досоветский период.
4. Органы управления музейным делом и музейной сетью в советский период.
5. Организация и управление музеями в зарубежных странах: опыт, проблемы, противоречия.
6. Основные принципы управления музеями.
7. Персонал музея. Организация, организационные модели, должности сотрудников и их служебные обязанности
8. Планирование и его виды
9. Управление фондами
10. Управление программами, адресованные публике
11. Структура музейной организации
12. Профессиональное поведение. Квалификационные требования к музейным работникам
13. Философско-правовые начала музейного дела.
14. Правовая основа управления музеями: возникновение и эволюция законодательства

15. Нормативно-правовая и нормативная база управления музейным делом в России.
16. Министерства культуры РФ и Министерств культуры в субъектах РФ.
17. Методические центры по работе с музеями: при министерствах культуры при Научно-исследовательском Институте культуры.
18. Основные проблемы управления зарубежными музеями в последней трети XX века.
19. Управленческий опыт музеев США ( на примере Метрополитен-Музея).
20. Управленческий опыт музеев Западной Европы (на примере Британского Музея).
21. Дирекция музеев.
22. Сопроводительные органы при дирекции музея.
23. Научные отделы (сектора) и их место в структуре музея.
24. Научно-вспомогательные и производственные подразделения.
25. Производственно-хозяйственные отделы.

### **6.2.2. Тематика рефератов**

1. Организационные принципы музейного дела в России и за рубежом: исторические аспекты
2. Ведомственная этика и основные принципы управления музеями
3. Законодательные основы деятельности музеев в современной России
4. Структура органов управления музейной сетью в Российской Федерации
5. Организационная структура управления музеями в странах Западной Европы и США
6. Структура современного музея: основные подходы и возможные модели
7. Формирование и выполнение государственного задания для музея

### **6.2.3. Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Общие понятия менеджмента (управления).
2. Цели и задачи управления в музее.
3. Управление музеями в досоветский период.
4. Органы управления музейным делом и музейной сетью в советский период.
5. Организация и управление музеями в зарубежных странах: опыт, проблемы, противоречия.
6. Основные принципы управления музеями.
7. Персонал музея. Организация, организационные модели, должности сотрудников и их служебные обязанности
8. Планирование и его виды

9. Управление фондами
10. Управление программами, адресованные публике
11. Структура музейной организации
12. Профессиональное поведение. Квалификационные требования к музейным работникам
13. Философско-правовые начала музейного дела.
14. Правовая основа управления музеями: возникновение и эволюция законодательства
15. Нормативно-правовая и нормативная база управления музейным делом в России.
16. Министерства культуры РФ и Министерств культуры в субъектах РФ.
17. Методические центры по работе с музеями: при министерствах культуры при Научно-исследовательском Институте культуры.
18. Основные проблемы управления зарубежными музеями в последней трети XX века.
19. Управленческий опыт музеев США ( на примере Метрополитен-Музея).
20. Управленческий опыт музеев Западной Европы (на примере Британского Музея).
21. Дирекция музеев.
22. Сопроводительные органы при дирекции музея.
23. Научные отделы (сектора) и их место в структуре музея.
24. Научно-вспомогательные и производственные подразделения.
25. Производственно-хозяйственные отделы.

#### **6.2.4. Примерная тематика курсовых работ – ( не предусмотрено).**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

1. Барри Лорд, Гейл Д. Лорд. Менеджмент в музейном деле / Пер. с англ. Э.Н. Гусинского и Ю.И. Турчаниновой; под ред. А.Б. Голубовского. М., 2002.
2. Лушникова А.В. Музееведение/музеология: конспект лекций для студ.очного и заочного отделений, обучающихся по специальности 071500 "Музейное дело и охрана памятников" и направлению "Музеология и охрана культурного и природного наследия". - Челябинск: Челябинская государственная академия культуры и искусств, 2010.
3. Музеи России в условиях цифровизации культуры : сборник научных трудов / отв. ред. Д. Д. Родионова, А. А. Насонов ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2021. – 178 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696816> (дата обращения: 10.05.06.2023). – Текст : электронный.
4. Маслак, Е. Н. Музейный менеджмент : учебное пособие / Е. Н. Маслак ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612233> (дата обращения: 10.06.2023). – Текст : электронный.
5. Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Менеджмент в сфере культуры. – СПб: Лань, 2007
6. Бойлан П., Вулард В. Управление музеем: Руководство для инструктора. - Париж: ИКОМ; UNESCO, 2008. — 86 с.
7. Дукельский В.Ю. (Отв. ред.) Музейная коммуникация: модели, технологии, практики. - М.: Российский институт культурологии МК РФ, 2010. – 199 с.
8. Основы музейного дела: теория и практика: Учебное пособие. 3-е изд. Шляхтина Л.М.. – М., 2016
9. Коленько С.Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 310 с.
10. Лещенко А.Г. Грамотный и экономичный PR-менеджмент музея XXI века / А.Г. Лещенко // Реклама и маркетинг в музейном деле. – 2009. – №1. – С. 25–32.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Абанкина Т.В. Новые организационно-правовые формы в сфере культуры. Комментарий к грядущему реформированию бюджетного сектора. // Справочник руководителя учреждения культуры. 2004. №4.

2. Алехина, Екатерина Сергеевна Организация и планирование деятельности предприятий сервиса. Учебное пособие / Алехина Екатерина Сергеевна. - М.: Феникс, 2019. - 310 с.
3. Астафьева А.К. Музееведение России. М., 2014. - 203 с 3.
4. Афонин И.В. Инновационный менеджмент. – М.: Гардарики, 2005.
5. Беззубова О. Музейное дело. М., 2015. - 74 с.
6. Бондаренко, В. Менеджмент организации. Введение в специальность. Учебное пособие / В. В.Бондаренко, В.А. Юдина, О.Ф. Алехина. - Москва: Машиностроение, 2018. - 232 с.
7. Василёва Т.М. Основы музейного дела. Омск. 2018. - 98 с.
8. Васин Б.Н., Кудимов И.С., Мушников А.А. и др. Современные методы управления объектами культурного наследия // Справочник руководителя учреждения культуры. 2005. №5.
9. Веснин, В.Р. Теория организации в схемах / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2017. - 468 с.
10. Веснин, В. Р. Теория организации / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2018. - 272 с.
11. Володин П.А. Музейное дело и охрана памятников. М., 2014. - 47 с.
12. Горбунова Т.Г. Евглевская Е.В.Тишкин А.А. Музеология и основы музейного дела. Барнаул. 2016. - 3 с.
13. Грицкевич В.П. История музейного дела. М., 2018. - 52 с.
14. Гужова Л.Г., Мягтина Н.В. Музееведение. Владимир. 2015. - 94 с.
15. Гойхман О.Я. Организация и проведение мероприятий. – М.: Инфра – М, 2008.
16. Гордин В.Э. Совершенствование музейного менеджмента на основе развития событийной деятельности / Гордин В.Э., Хорева Л.В., Дедова М.А. // Изв. С.-Петербург. гос. экон. ун-та. - 2014. - № 4. - С. 73-82.
17. Горюшкина С.Н. Управление культурными процессами. Муниципальная сеть учреждений культуры в условиях модернизации // Справочник руководителя учреждения культуры. 2005. №3,4.
18. Горшкова Л.А., Горбунова М.В. Основы управления организации. – М.: Кнорус, 2006.
19. Джейнс Р.Р. Руководители и менеджеры музеев: управленцы или зрители? // Проблемы теории и практики упр. - 2011. - № 2. - С. 93-103.
20. Дмитриенко Н.М. К истории изучения историографии и методологии музейного менеджмента в России / Дмитриенко Н.М., Кроуфорд М.Д. // Вестн. Томск. гос. ун-та. Культурология и искусствоведение. - 2018. - № 30. - С. 210-221.
21. Дресвянников, В. А. Управление знаниями организации / В.А. Дресвянников. - М.: КноРус, 2017. - 344 с.
22. Егоров А.Г. Состояние и перспективы музейного менеджмента в оценках персонала / Егоров А.Г., Сухова Е.Е. // Соц. трансформации. - 2014. - № 24. - С. 28-38.
23. Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. – М.: Инфра, 2008.
24. Игнатъева Е.Л. Экономика культуры. – М.: Гитис, 2006.
25. Кроуфорд М.Д. Методы музейного менеджмента и их использование в музеях России // Вестн. Томск. гос. ун-та. - 2017. - № 421. - С. 129-132.
26. Кузнецов, Ю. В. Теория организации / Ю.В. Кузнецов. - М.: Издательство Санкт-Петербургского университета, 2017. - 160 с.
27. Лаврова Л.Г. Организационно-правовая форма юридического лица. Правовые аспекты замены существующих учреждений культуры организациями новых форм. // Справочник руководителя учреждения культуры. 2005. №1.
28. Ливанцова С.Ю. Возникновение и развитие музейного менеджмента как составной части управления музеем // Жизнь Земли. - 2015. - Т. 37. - С. 268-.
29. Менеджмент /под ред. проф. В.И. Королева. – М.: Экономист, 2004./

30. Моисеева М.В. Музейный менеджмент: пути и способы продвижения музейного продукта и стратегического управления некоммерческой организацией // Симбир. науч. вестн. - 2017. - № 1. - С. 140-143.
31. Моисеева М.В. Роль менеджмента в оптимизации деятельности современного музея // Культура и искусство: традиции и современность : сб. науч. ст. по итогам V Междунар. науч.-практ. конф. - 2017. - С. 63-66.
32. Назаров П.В., Шубина О.А. Организация музейного менеджмента и маркетинга в региональном музее / П.В. Назаров, О.А. Шубина //Справочник руководителя учреждения культуры. – 2011. – № 9. – С. 17–35.
33. Организационное управление. - М.: РГГУ, 2019. - 736 с.
34. Поршнева, А. Управление организацией. Учебник / А. Поршнева, З Румянцев , Саломатин Н.. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 672 с.
35. Рыбак К.Е. Музейное право: международно-правовые аспекты. М., 2005
36. Сельченко А.К. Социокультурные ресурсы арт-менеджмента в музейной сфере // Современное образование: векторы развития. Роль социогуманитарного знания в формировании духовно-нравственной культуры выпускника педагогического вуза: материалы междунар. науч. конф. - 2017. - С. 628-634.
37. Соболева Е.С. Музейный брендинг : процесс и инструментарий / Соболева Е.С., Эпштейн М.З. // Тр. С.-Петерб. гос. ин-та культуры. - 2015. - Т. 212. - С. 93-101.
38. Степанова Е.Е., Хмелевская Н.В. Информационное обеспечение управленческой деятельности. – М.: Форум – Инфра - М, 2004.
39. Теория организации и основы менеджмента (в социальной сфере) /под ред. В.А. Абчука. – СПб:/Нева , 2007
40. Теория организации. - М.: Экономика, 2017. - 432 с.
41. Теория организации. Конспект лекций. - М.: Феникс, 2017. - 256 с.
42. Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. Управление персоналом организации. – М.: Кнорус, 2006.
43. Федько В.П., Бондаренко В.А. Мерчандайзинг и сэмплинг. – М.-Р-н-Д:Март, 2006.
44. Шишкин С.В. Экономика социальной сферы. – М.: Аспект – Пресс, 2006.
45. Шмит Б., Роджерс Д., Вроцос К. Бизнес в стиле шоу. – М.: Вильнюс, 2005.

### **7.3. Периодические издания**

*Музей*

*Мир музея*

### **7.4. Интернет-ресурсы**

Образовательный портал «Российское музееведение». [Электронный ресурс]. – URL: <http://museumstudy.ru/main.html>

Официальный сайт Департамента культуры Краснодарского края. [Электронный ресурс]. – URL: <http://kultura.kubangov.ru/>

Официальный сайт Краснодарского государственного историко-археологического музей-заповедника имени Е.Д. Фелицына. [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.museum-felicina.ru>

Официальный сайт Международного Совета музеев (ICOM). [Электронный ресурс]. – URL: <http://icom.museum/>

Официальный сайт Министерства культуры Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – URL: <http://mkrf.ru/ministry/>

Официальный сайт общероссийской общественной организации «Российский комитет Международного Совета музеев» (ИКОМ России). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.icom.org.ru/>

Официальный сайт Российского института культурологии. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ricur.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rosobrancult.ru/>

Официальный сайт Центра по проблемам информатизации сферы культуры (Центр ПИК). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.cpic.ru/>

Портал «Музеи России» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.museum.ru/>

## **7.5. Методические указания и материалы по видам занятий**

### **Подготовка к семинарским занятиям, письменные контрольные работы, рефераты, доклады, экзамен.**

Особую роль в процессе обучения играет самостоятельная работа студента. Она является одним из важнейших методов организации учебного процесса, вследствие осуществления которого студент становится субъектом образовательного процесса и представляет собой самостоятельно действующую, активную составляющую процесса обучения, четко осознающую цели и результаты своей деятельности. Самостоятельная работа способствует полному и всестороннему усвоению программного материала по дисциплине, содействует профессиональной самореализации.

Основными целями самостоятельной работы являются глубокое, творческое освоение программного материала по дисциплине, приобретение практических навыков и усвоение методики исследования.

Видами самостоятельной работы являются:

1. Изучение первоисточников.
2. Подготовка рефератов, докладов, сообщений.
3. Написание контрольной работы.
4. Выполнение заданий для самопроверки.

Результаты самостоятельной работы студентов реализуются, прежде всего, **при подготовке к семинарским занятиям.** Семинарские занятия закрепляют полученные на лекциях и в результате самостоятельной работы знания, помогают более глубокому их усвоению, прививают практические навыки, способствуют творческому подходу к изучаемой дисциплине. На семинаре студенты учатся формулировать мысли, дискутировать, овладевают культурой речи.

При подготовке к семинарскому занятию студенту следует воспользоваться рекомендованной литературой. Можно воспользоваться и другой литературой по данной теме, подобрав ее самостоятельно.

Важной формой самостоятельной работы студентов являются письменные работы, призванные способствовать более прочному и сознательному усвоению изучаемого материала, развитию инициативы и творческой активности. Одним из видов письменной работы является **контрольная работа** по отдельной теме или вопросам темы.

**Реферат** (от лат. *refereo* – сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает содержание изучаемой проблемы; приводит различные точки зрения по данному вопросу и излагает собственную позицию. Содержание реферата должно быть логичным, а изложение материала носить проблемно-тематический характер. Структура включает в себя введение, основную часть и заключение.

Во введении: раскрывается актуальность избранной темы, дается определение объекта, предмета, цели и задач, обосновывается принятая логика (последовательность) изложения.

В основной части реферата формулируется и обосновывается авторская гипотеза (предлагаемый автором доклада подход к решению поставленных во введении задач), дается поэтапное изложение авторского решения проблемы. В заключении: кратко излагаются основные результаты доклада (в виде трех-четырех взаимосвязанных, последовательно развиваемых тезисов), формулируются выводы (рекомендации), имеющие научно-методический или практический характер.

При изложении доклада в аудитории на семинарском занятии дополнительно возможно использование формы презентации.

Другим видом письменной самостоятельной работы является доклад. **Доклад** – это публичное, развернутое [сообщение](#) по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Данный вид самостоятельной работы способствует формированию навыков исследовательской деятельности, расширяет познавательные интересы.

Тематика рефератов и докладов обычно определяется преподавателем, однако студент, согласовав это с преподавателем, может предложить собственную тему в рамках Учебной программы. По решению преподавателя рефераты и доклады могут быть представлены на семинарах, конференциях, использоваться как зачетные работы по пропущенным студентом темам.

Одним из видов самостоятельной работы является **тестирование**. Тест — это стандартизированное задание, по результатам которого судят о знаниях, умениях, навыках учащихся. Назначение тестов — не только контроль и оценка знаний и практических умений как итоговых результатов, сколько диагностика состояния и проблем работы учащихся с программным материалом на каждом этапе его изучения: выявление возможных затруднений, пробелов и т.д. Тесты предоставляют учащимся возможность

проявить самостоятельность, индивидуальность, способствуют обучению студентов процессуальному самоконтролю.

**Экзамен.** При подготовке к экзамену особое внимание следует обратить на выявление актуальности предлагаемых вопросов, их практической значимости, на знание основного содержания вопроса, умение увязать рассматриваемый материал с современными экономическими реальностями, умение делать выводы и рекомендации.

Для того чтобы минимизировать трудности при ответах, рекомендуем:

- во время подготовки к экзамену следует осуществить планирование времени, отводимого на самостоятельную работу. Подготовка к экзамену начинается с изучения и повторения наиболее сложных вопросов. На их изучение выделяется больше времени, чем на другие вопросы;

- при рассмотрении каждого вопроса, составлять краткий план ответа на него. Использовать при этом учебную программу курса. Это позволит в ходе экзамена восстановить структуру рассматриваемой проблемы и привязать её к учебной программе;

- при рассмотрении наиболее сложных вопросов, вызывающих их непонимание обращаться за помощью к наиболее успевающим сокурсникам. Отметить данный вопрос и попросить преподавателя дать разъяснения в ходе консультации;

- на заключительном этапе подготовки целесообразно оставить примерно 4 часа времени для повторного рассмотрения всех вопросов.

#### **7.6. Программное обеспечение**

Компьютерный сетевой (Интернет) класс с установленными операционной системой Windows XP2007Server, пакетами MSOffice; MS office 2007 pro; справочно-правовые системы Консультант Плюс, Гарант, выход в сеть Интернет.

### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Преподавание дисциплины в институте обеспечивается наличием аудиторий (в том числе имеются аудитории, оборудованные проекционной техникой) для всех видов занятий и выполнения научно-исследовательской работы.

Помещения соответствуют требованиям санитарного и противопожарного надзора.

Студенты пользуются вузовской библиотекой с электронным читальным залом. Действуют компьютерные классы с лицензионным программным обеспечением. Имеются рабочие места с выходом в Интернет для самостоятельной работы.

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)  
Организация и управление музеем  
на 2023 - 2024 уч. год**

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры истории, культурологии и музееведения

(наименование)

Протокол №

Исполнитель(и):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)