

государственное автономное учреждение Калининградской области
дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский
центр экологии, краеведения и туризма»

Рассмотрена на заседании
методического совета
от «18» января 2026 г.
Протокол № 4

«Утверждаю»
Директор ГАУЖОДО КОДЮЦЭКТ
И.Ф. Каплуевич
«18» января 2026 г.



Дополнительная профессиональная программа
(повышения квалификации)

«Музейное кураторство и современные практики работы с культурным наследием»

Разработчик(и) программы:

Смирнова К.В., государственное автономное учреждение Калининградской области дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма», методист

г. Калининград,
2026

Пояснительная записка

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Цель реализации программы – совершенствование профессиональных компетенций муниципальных кураторов и педагогов, работающих в сфере музейного дела и культурного наследия, с акцентом на современные музейные практики, проектную деятельность и взаимодействие с аудиторией.

1.2. Планируемые результаты обучения:

Категория слушателей	Знать	Уметь
Муниципальные кураторы, музейные педагоги	<ul style="list-style-type: none">- Современные подходы к музейному кураторству;- Основы проектного менеджмента в музейной деятельности;- Методы работы с культурным наследием	<ul style="list-style-type: none">- Организовывать и сопровождать музейные проекты;- Взаимодействовать с различными аудиториями;- Применять цифровые технологии в музейной работе

1.3. Категория слушателей:

Программа ориентирована на муниципальных кураторов, педагогов, сотрудников музеев, а также специалистов, работающих с культурным наследием.

1.4. Форма обучения – очно-заочная

1.5. Срок освоения программы: 52 ч.

Раздел 2. Содержание программы

№	Наименование модулей и тем	Всего часов	Лекции	Самостоятельная работа	Формы контроля
1	Модуль 1. Методическая работа в музее: современные подходы и практики	12	4	8	Зачет
2	Модуль 2. Работа с музейными фондами: учёт, хранение, использование	8	4	4	Зачет
3	Модуль 3. Поисковое движение и сотрудничество по наполнению музейного фонда	9	3	6	Зачет
4	Модуль 4. Паспортизация,	8	2	6	Зачет

	работа с документами, введение новых документов				
5	Модуль 5. Региональные мероприятия и проекты в музейной сфере	8	2	6	Зачет
6	Итоговая аттестация	7	0	7	Зачет
	Итого	52	15	37	

2.2. Рабочая программа

Модуль 1. Методическая работа в музее: современные подходы и практики

(Всего: 12 часов. Лекции - 4 ч., Самостоятельная работа - 8 ч.)

Лекция 1. Методическая работа в музее: понятие, задачи, структура. Раскрывается сущность методической деятельности в современном музее, её роль в образовательном и просветительском процессе, основные направления и задачи методической службы.

Лекция 2. Современные образовательные и просветительские практики. Рассматриваются актуальные формы работы с посетителями: экскурсии, лекции, мастер-классы, интерактивные программы, инклюзивные проекты, а также особенности их методического сопровождения.

Лекция 3. Разработка и реализация методических материалов. В лекции анализируются этапы создания методических рекомендаций, сценариев, образовательных программ для разных категорий посетителей, а также требования к оформлению и внедрению методических продуктов.

Лекция 4. Оценка эффективности методической работы. Обсуждаются критерии и методы оценки результативности музейных образовательных программ, способы сбора обратной связи и анализа эффективности работы с аудиторией.

Самостоятельная работа. Изучение и анализ методических материалов одного из ведущих музеев Калининградской области (например, Музея Мирового океана или Областного историко-художественного музея). Составление краткого аналитического отчёта с выводами о применимости изученных практик в своей работе.

Модуль 2. Работа с музейными фондами: учёт, хранение, использование

(Всего: 8 часов. Лекции - 4 ч., Самостоятельная работа - 4 ч.)

Лекция 1. Организация учёта музейных предметов. Рассматриваются основные принципы и нормативные требования к учёту музейных коллекций, виды учётной документации, порядок приёма и регистрации предметов.

Лекция 2. Хранение музейных фондов. В лекции раскрываются современные требования к условиям хранения, организация фондохранилищ, вопросы обеспечения сохранности различных типов музейных предметов.

Лекция 3. Каталогизация и электронные базы данных. Обсуждаются этапы и методы каталогизации, особенности ведения электронных учётных систем, интеграция с федеральными и региональными ресурсами.

Лекция 4. Использование фондов в выставочной и образовательной деятельности. Анализируются принципы отбора предметов для выставок и образовательных программ, вопросы экспонирования и популяризации коллекций.

Самостоятельная работа (4 часа):

- Детальное изучение нормативной базы по учёту фондов.
- Составление фрагмента инвентарной карточки на выбранный тип музейного предмета по предложенному образцу.

Модуль 3. Поисковое движение и сотрудничество по наполнению музейного фонда

(Всего: 9 часов. Лекции -3 ч., Практика -1 ч., Самостоятельная работа -5 ч.)

Лекция 1. Поисковое движение: история, задачи, структура. Раскрывается роль поисковых организаций в сохранении исторической памяти, принципы взаимодействия с музеями по вопросам пополнения фондов.

Лекция 2. Организация сбора и экспертизы новых поступлений. Рассматриваются этапы приёма предметов от поисковых отрядов, вопросы экспертизы, атрибуции и первичной обработки находок.

Лекция 3. Примеры успешных проектов по пополнению коллекций. Анализируются кейсы межмузейного и общественного сотрудничества, реализованные в Калининградской области и других регионах России.

Самостоятельная работа. Подготовка аналитической справки о деятельности одного из поисковых отрядов региона.

Модуль 4. Паспортизация музея, работа с документами, введение новых документов

(Всего: 8 часов. Лекции -3 ч., Самостоятельная работа -5 ч.)

Лекция 1. Порядок паспортизации школьного музея

Раскрываются этапы паспортизации самого музея как организации, а не его экспонатов. Рассматриваются требования к оформлению заявки, состав необходимой документации (учетная карточка, акты), нормативная база и процедура получения свидетельства установленного образца.

Лекция 2. Ведение и обновление учётной документации музея

Рассматриваются правила ведения основных документов музея: Книги поступлений основного фонда, инвентарных книг. Анализируются правила внесения изменений в учётные книги и электронные базы данных, оформление актов (приема-передачи, списания), справок и протоколов.

Лекция 3. Введение новых документов: стандарты и процедуры

Анализируются случаи введения новых видов документов (например, при изменении структуры музея, внедрении новых учётных систем или изменении законодательства). Рассматривается порядок их утверждения, внедрения в документооборот и доведения до сведения сотрудников.

Самостоятельная работа (5 ч.)

1. Заполнение учётных документов: Заполнение учётной карточки музея или страницы Книги поступлений по образцу (бумажный/электронный вариант).
2. Оформление акта приема-передачи: Составление акта приема-передачи музейных предметов в фонды.
3. Составление акта списания: Оформление акта списания или исключения предмета из фондов на примере.
4. Работа с электронными системами: Работа с электронными учётными системами: ввод данных о музее/предметах, поиск информации, формирование отчетов для комиссий.
5. Разработка инструкции для сотрудников по оформлению одного из видов музейных документов (например, инструкции по заполнению Акта обследования или Книги поступлений).

Модуль 5. Региональные мероприятия и проекты в музейной сфере

(Всего: 8 часов. Лекции - 2 ч., Самостоятельная работа - 6 ч.)

Лекции (2 часа):

1. **Ключевые события и патриотические акции регионального и всероссийского масштаба.**
 - Рассматривается участие муниципальных и школьных музеев в ключевых проектах, направленных на сохранение исторической памяти:
 - **Фестиваль музейных экспозиций «Без срока давности»:** анализируется опыт создания тематических экспозиций, посвященных преступлениям нацистов против мирного населения СССР. Обсуждаются методики работы с архивными материалами и артефактами, полученными в ходе поисковых работ.

- **Областная квест-игра «Знаю. Помню...»:** изучаются интерактивные форматы работы с молодежью по изучению истории родного края через игровые технологии.

- **Областной Конкурс-смотр школьных музеев Калининградской области:** рассматриваются критерии оценки деятельности школьных музеев, требования к оформлению документации и ведению учетных книг.

- **Всероссийский конкурс краеведческих исследовательских работ «Отечество: история, природа, культура, этнос»:** обсуждается методика руководства исследовательской деятельностью обучающихся, структура научно-исследовательской работы и правила ее оформления.

Самостоятельная работа (6 часа):

- **Разработка концепции регионального музейного мероприятия.** Слушатели разрабатывают концепцию проекта (например, выставки, квеста или экскурсии), приуроченного к одной из ключевых дат (День Победы, День области) для своего муниципалитета.

- **Составление сметы и плана-графика.** Детальная проработка финансовой части и этапов реализации разработанного проекта.

Итоговая аттестация

Структура итоговой аттестационной работы

Разработка пакета документов для паспортизации и оптимизации учета

Документы для паспортизации: * Заполненная Учетная карточка музея. * Проект Исторической справки о музее. * Описание основного фонда музея.

Оптимизация системы учета фондов: * Разработка инструкции по заполнению Книги поступлений основного фонда (КП ОФ). * Разработка инструкции по заполнению Инвентарной книги.

Разработка шаблонов учетных документов: * Образец Акта приема-передачи музейных предметов. * Образец Акта списания музейных предметов.

Внедрение элементов экскурсионного учета: * Разработка формы «Журнала учета экскурсионной и лекционной работы». * Создание шаблона «Книги отзывов» для фиксации мнений посетителей.

Предложение по цифровизации: * Описание структуры простой электронной базы данных для учета предметов и экскурсионной деятельности.

Заключение

Оценка эффективности предложенных мер.

Приложения

- **Приложение 1:** Шаблон Учетной карточки музея.
- **Приложение 2:** Шаблон страницы Книги поступлений основного фонда (КП
ОФ).
- **Приложение 3:** Шаблон страницы Инвентарной книги.
- **Приложение 4:** Образец Акта приема-передачи музейных предметов.
- **Приложение 5:** Образец Акта списания музейных предметов.
- **Приложение 6:** Шаблон Журнала учета экскурсионной и лекционной работы.
- **Приложение 7:** Шаблон титульного листа Книги отзывов.

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 31 июля 2025 года) (редакция, действующая с 1 сентября 2025 года) URL: <https://docs.cntd.ru/document/902389617> (дата обращения: 03.09.2025);
2. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 г. № 309 О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/50542> (дата обращения: 09.12.2025);
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 года № 1678 «Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» URL: <https://docs.cntd.ru/document/1303362603?ysclid=miydv71czu823426837> (дата обращения: 09.12.2025);
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным. URL: <https://docs.cntd.ru/document/351746582?ysclid=mf55enf37u893627955> (дата обращения: 04.09.2025).
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». URL: <https://docs.cntd.ru/document/603340708> (дата обращения: 04.09.2025).
6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования». URL: <https://docs.cntd.ru/document/607175842> (дата обращения: 05.09.2025).
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. URL: <https://goo.su/9xcJG> (дата обращения: 05.09.2025).
8. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 года № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования». URL: <https://goo.su/V6zoX> (дата обращения: 05.09.2024).
9. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 года № 266 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» URL: <https://docs.cntd.ru/document/1312587284?ysclid=miye353f2h996683055> (дата обращения: 09.12.2025);
10. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих». Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" URL: <https://docs.cntd.ru/document/902233423?ysclid=miyeadzrd3719991705> (дата обращения: 09.12.2025);
11. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от от 22 сентября 2021 года N 652н Об утверждении профессионального стандарта Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых" URL: <https://docs.cntd.ru/document/726730634> (дата обращения: 18.12.2025)
12. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 15 декабря 2022 года N P-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. N P-174» URL: <https://docs.cntd.ru/document/1300312617?ysclid=miydmj2gtz284305821> (дата обращения: 09.12.2025)

4.2. Литература

Список основной литературы:

1. Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций (утверждены приказом Министерства культуры РФ от 23.07.2020 № 82). — М., 2020.
2. Кимеева, Т. И. *Комплектование, учет и хранение музейных фондов: учебное пособие*. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2022. — 140 с.
3. Мастеница, Е. Н. *Музей в социокультурном пространстве*. — СПб.: Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2018. — 180 с.
4. **Основы музееведения: учебное пособие** / Отв. ред. Э. А. Шулепова. — М.: Едиториал УРСС, 2005. — 504 с.
5. Сотникова, С. И. *Естественно-исторические музеи: история и современность*. — М.: Высшая школа, 2019. — 432 с.
6. Столяров, Б. А. *Музейная педагогика: история, теория, практика: учебное пособие*. — М.: Высшая школа, 2018. — 216 с.
7. Шляхтина, Л. М. *Основы музейного дела: теория и практика: учебное пособие для вузов*. — СПб.: Лань; Планета музыки, 2019. — 176 с.
8. Юренева, Т. Ю. *Музееведение: учебник для высшей школы*. — М.: Академический Проект, 2020. — 680 с.
9. **Музейное дело России** / Под ред. М. Е. Каулен, И. М. Коссовой, А. А. Сундиевой. — М.: ВК, 2010. — 674 с.
10. Туманов, В. Е. *Школьный музей: от идеи до создания: учебно-методическое пособие*. — М.: ЦДЮТиК, 2017. — 160 с.

Интернет-ресурсы:

1. Всё о первой помощи [Сайт]. URL: <https://allfirstaid.ru/node/1064> (дата обращения: 03.09.2025).
2. Информационный портал БЖД.рф [Сайт]. - URL: <http://бжд.рф/> (дата обращения: 10.02.2026).
3. Добрая дорога детства. Портал для детей и родителей [Сайт]. URL: <https://www.dddgazeta.ru/> (дата обращения: 09.09.2025).
4. Школа юного пешехода. [Сайт]. URL: <https://detibdd.ru/> (дата обращения: 09.09.2025).
5. Юные инспекторы движения России [Сайт]. URL: <https://xn--d1ahba2alia5i.xn--plai/> (дата обращения: 04.09.2025).

4.3. Материально-технические условия реализации программы

Технические средства обучения

Программа реализуется в аудиториях, оснащенных необходимыми техническими средствами, включающими компьютерное и мультимедийное оборудование с подключением к сети Интернет для воспроизведения видео- и аудиоматериалов, слайдовых презентаций. Также потребуются магнитная доска или флипчарт, учебно-методический комплекс и дидактические материалы.

Для проведения практических занятий необходимо манекенов-тренажеров для отработки сердечно-лёгочной реанимации, набор имитаторов ранений и повреждений с кровотечениями, манекен-тренажёр для отработки приёма Геймлиха, каримат (2 шт) расходные материалы (бинты, световозвращающие наклейки, световозвращающие тканевые полоски, канцелярские принадлежности), автомобильная аптечка.

Для реализации занятий в дистанционном формате преподавателю и слушателям требуется персональный компьютер/ноутбук/планшет с установленной операционной системой Windows, имеющий стабильное подключение к интернету, веб-камера для трансляции изображения, микрофон, колонки или встроенный динамик для воспроизведения звука материалов курса.

Кадровое обеспечение программы

Реализация Программы обеспечивается педагогическими кадрами ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ и приглашенными специалистами. Для реализации Модуля 4. Оказание первой помощи пострадавшим, привлекаются сертифицированные преподаватели, обучающие приемам оказания первой помощи Центра обучения первой помощи ООО «Фёст Эйд», специалисты Калининградского Регионального отделения Общероссийской общественной организации «Российское общество первой помощи».