

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ВОЛГОГРАДСКАЯ СТАНЦИЯ ДЕТСКОГО
И ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

МУЗЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
(Методические рекомендации для учителей, руководителей музеев
образовательных учреждений)

Волгоград, 2013

СОДЕРЖАНИЕ

1. Музей образовательного учреждения
2. Методика проведения экскурсий с учащимися младших классов
3. Краеведение в походе и экспедиции
4. Учетные обозначения на музейных предметах

МУЗЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Музеям издавна придается большое значение в учебно-воспитательной работе, в распространении знаний. Местные музеи являются и главной базой овладения краеведческими представлениями и понятиями, составной частью регионального компонента учебного плана школ, колледжей, ВУЗов. Участие в организации музеев образовательных учреждений, собирании и описании его коллекций, устройстве экспозиций, использование его материалов на уроках истории, литературы, географии, биологии приучают ребят к приемам самостоятельной исследовательской работы.

Музеи образовательных учреждений возникают в силу двух причин:

1. В процессе длительной туристско-краеведческой работы, когда накопленный краеведческий материал заставляет задуматься о его дальнейшем использовании;
2. Когда идея создания музея является ведущей в системе туристско-краеведческой деятельности образовательного учреждения.

В любом случае перед организаторами возникает масса проблем. В первую очередь необходимо сформировать актив музея из педагогов, учащихся, родителей, местных жителей, изъявивших желание принять участие в этом деле. Понятие «актив» достаточно динамично и не предполагает жесткого ценза по возрасту, социальному составу, количеству. Главное, чтобы на всех этапах создания музея, активно принимали участие в работе дети. На собрании актива музея решаются организационные вопросы: избрание руководителя музея, Совета, формирование попечительного органа.

Одна из важнейших научно-организационных задач – разработка концепции музея, то есть системы взглядов организаторов на то, каким они представляют свой музей (профиль, название, статус, назначение его функций и методы их реализации, структура, обеспечение деятельности, принципы комплектования фондов, формы работы и т.д.). Концепция музея – это его долговременная программа деятельности. В ходе дальнейшей работы в нее могут вноситься какие-то коррективы, но принципиального влияния на осуществление целеустановок, сформированных в концепции не оказывается.

У музеев образовательных учреждений своеобразный статус. С одной стороны – это общественное объединение в учреждении образования со своим руководящим (собрание актива музея) и исполнительным (совет музея) органами. С другой стороны – это структурное подразделение образовательного учреждения, и руководитель данного учреждения несет ответственность, историко-культурные ценности, хранящиеся в нем, за деятельностью музея в рамках существующего законодательства. С третьей стороны – это своего рода общественное учреждение культуры, и обязанность руководителя музея – организовать его работу таким образом, чтобы она соответствовала нормам и требованиям, предъявляемым к учреждению музейного типа. Поэтому активу необходимо разработать и принять устав музея, в котором должны быть четко зафиксированы принципы внутримузейной демократии, ответственность перед образовательным учреждением, другими учредителями и государством. Регламентация деятельности музея может быть внесена в устав образовательного учреждения, в этом случае основным документом музея является его программа деятельности.

Программа деятельности

- I. Пояснительная записка
 1. Историческая справка о музее
 2. Цель программы
 3. Задачи программы

4. Основные направления по годам (чем каждый год будет заниматься музей – общая тема, связанная с какими-то событиями, юбилеями)
5. Сроки реализации программы
6. Формы работы по героико-патриотическому воспитанию
7. Техническое обеспечение программы
8. Дидактическое обеспечение программы
9. Материальное обеспечение программы
10. Ожидаемый результат выполнения программы и формы подведения итогов

II. Содержание программы

Оно может быть представлено в виде таблицы

№	Мероприятия	Сроки проведения (по годам)	Ответственные

В таблице мероприятия формируются и расписываются по блокам:

1. Экспозиционная работа
2. Экскурсионная работа
3. Поисковая работа
4. Организационно-массовая работа
5. Фондовая работа
6. Методическая работа
7. Работа совета музея
8. Подготовка актива музея
9. Информационная работа

Далее каждый из разделов (блоков) может быть расписан подробно. Программа деятельности музея разрабатывается на 3-5 лет. Она обсуждается на педагогическом или методическом совете образовательного учреждения и утверждается директором образовательного учреждения.

Название и профиль музея

Название музея должно включать несколько параметров, отражающих его статус, профиль, наименование учредителя. Оно должно быть одновременно информативным и лаконичным. В Волгоградской области многие музеи имеют название «Музей боевой и трудовой славы школы №...». Оно не отражает: 1) чью именно боевую и трудовую славу документирует музей, 2) не указывают на учредителя музея. Подобные неточности затрудняют понимание тематической специфики музея, определение его статуса и местонахождения. Подобные ошибки встречаются очень часто. Например, музей «Возрождение» (МОУ Лобакинская СОШ Суrowsикинского района). Разделы экспозиции: 1) Трудовая история колхоза, 2) Боевая история колхоза, 3) Казачий быт. Какое отношение они имеют к слову «возрождение»? Что здесь возрождается? Музей «Любо» (МОУ СОШ № 100 г. Волгоград). Разделы экспозиции: 1) Городской фольклор, 2) Народно-прикладное искусство, 3) Крестьянское хозяйство. Какое отношение все это имеет к казачьему диалектному слову «любо»? Порой в названиях музеев встречаются и речевые ошибки: музей «Патриоты Отечества» (МОУ Центр «Пост № 1» г. Волгограда). Слово «патриот» переводится как «любящий родину, отечество».

Не всегда точно определяется профиль музея. В этом случае надо исходить из разделов экспозиции. Музеи образовательных учреждений делятся на следующие группы:

- комплексные краеведческие

- исторические (широкой тематики)
- исторические (конкретной тематики)
- военно-исторические
- истории Великой Отечественной войны
- истории образования
- истории образовательного учреждения
- литературные
- художественные
- естественнонаучные
- этнографические
- технические

Большинство музеев образовательных учреждений Волгоградской области являются комплексными краеведческими, так как включают в себя историю населенного пункта, события Великой Отечественной войны, этнографический материал.

Для реализации основных направлений деятельности музея создаются профильные функциональные группы:

- поисково-собираательная, осуществляющая комплектование музейного собрания;
- фондовая, обеспечивающая учет и хранение фондов;
- экспозиционно-выставочная, занимающаяся разработкой и созданием экспозиций и мини-выставок;
- просветительская, проводящая экскурсии, лекции, беседы, музейные праздники, другие массовые мероприятия.

Механизм открытия музея

Вопрос об открытии музея решается педагогическим советом учреждения образования. Он согласовывается с районными отделами образования и культуры. Для этого создается комиссия, которая составляет акт обследования музея.

В приказе директора школы об образовании музея указывается его профиль, название, руководитель.

Акт обследования в формате pdf, учетную карточку в формате Excel, 4 фотографии экспозиции в электронном виде (формат JPEG, размера 640x480) присылаются в ГБОУ ДОД «ВСДЮТиЭ». Станция отправляет документы в Федеральный центр детского и юношеского туризма и краеведения, где музею выписывается свидетельство и присваивается номер.

Создание музейной экспозиции

Музейная экспозиция – это показ музейных предметов, выставленных в определенной логике и последовательности с целью раскрытия избранной темы. Наличие экспозиции – один из основных принципов любого музея.

Этапы создания экспозиции.

1. Выработка идейного замысла и определение общей темы, которой должна быть посвящена экспозиция.

2. Разработка тематической структуры экспозиции (то есть, основные ее разделы и примерное размещение экспонатов). Желательно составить чертеж, который даст первоначальное представление о размерах площади для каждого раздела, что будет учитываться при отборе экспонатов.

3. Составление тематического плана

№	Тема	Краткое содержание темы	Имеющиеся экспонаты	Экспонаты, которые необходимо иметь

В последней графе называются предметы и указывается способ их приобретения. Тематический план может в дальнейшем уточняться, корректироваться с учетом поступления новых экспонатов.

4. Тематико-экспозиционный план. В нем точно определяется место для каждого экспоната, включая тексты

№	Тема	Перечень вопросов, раскрывающих тему	Род экспоната	Содержание экспоната	Место в экспозиции

5. Проект художественного решения. Он связан с разработкой идейного замысла и конкретного содержания экспозиции. К составлению проектно-художественного решения привлекаются учащиеся, учителя рисования и черчения. Желательно получить квалифицированную помощь, консультацию у специалистов – художников, музейных оформителей. Проект художественного решения экспозиции включает и подготовку помещения (окраска стен, полов), приобретение и изготовление мебели, разработку освещения.

После обсуждения и утверждения тематико-экспозиционного плана и проекта художественного решения экспозиции педагогическим или методическим советом образовательного учреждения составляются монтажные листы. Изображение на них дается в масштабе 1:5 стены помещения музея. На листах показываются художественное решение экспозиции и размещение экспозиционных материалов. Монтажные листы должны дать полное представление о содержании экспозиции и об ее оформлении.

Оформление экспозиции

Как книга делится на главы, последовательно раскрывающие ее содержание, так и группа памятников в экспозиции должна давать представление о том процессе развития, показу которого она посвящена. В практике музеев выработалась следующая схема членения музейной экспозиции, приемлемая и для музеев образовательных учреждений:

- отделы экспозиции,
- темы внутри каждого отдела, иногда делящиеся на подтемы,
- отдельные экспозиционные комплексы, из которых состоят тема или подтемы.

Совокупность взаимосвязанных и соподчиненных частей экспозиции составляют ее тематическую структуру. В соответствии с ней экспозиционные материалы объединяются в группы – экспозиционные комплексы, каждый из которых размещается на определенной ограниченной экспозиционной площади и представляет собой тематическое и зрительное единство. Тематическая структура должна отражать хронологическую последовательность исторического процесса.

Существуют общие принципы построения экспозиции. К ним относятся:

- принцип идейности (т.е. при построении экспозиции отбираются только те предметы, которые соответствуют ее теме и идее);
- принцип историзма (раскрытие явления с точки зрения того, как оно возникло, какие этапы прошло в своем развитии, чем стало теперь. Если ведется рассказ о ком-то из героев Великой Отечественной войны, необходимо представить материал о его жизни до

настоящего времени или до смерти героя. Если в экспозиции рассказывается о какой-либо битве, то - от ее начала до окончания);

- принцип предметности (музейный экспонат является как доказательным фактом каких-либо событий, так и носителем эмоционально окрашенной информации, поэтому не стоит выставлять мало интересные предметы);

- принцип доходчивости (экспозиция строится с учетом ее восприятия различными группами экскурсантов. Материал должен быть доступен и для старшеклассников, и для младших школьников).

Экспозиция музеев образовательных учреждений обычно имеет два зрительных плана: вертикальный и горизонтальный. Первый более удобен для обозрения. В вертикальной плоскости (на стендах, планшетах, в витринах) представляют основные, наиболее важные в познавательном и воспитательном отношении экспонаты. Они дополняются и углубляются материалами горизонтального плана (горизонтальные витрины, столы). Реже в школьных музеях используется третий план – скрытая экспозиция (турникеты, выдвижные и откидные щиты, альбомы). Экспонаты, размещенные таким образом, скрыты от глаз посетителей.

Порядок размещения экспонатов имеет некоторые общие правила:

а) крупные изображения и связующие тексты помещаются в верхней части экспозиционного пояса, а иногда и над ним;

б) мелкие предметы, изображения и документы, требующие детального рассмотрения, помещаются на уровне глаз;

в) наиболее важные по содержанию экспонаты должны занять лучшую экспозиционную площадь, чтобы можно было увидеть их в первую очередь. Такой, наиболее обращаящей на себя внимание частью плоскости, является участок, лежащий вверх от ее центральной горизонтальной оси. Он поглощает 60% внимания зрителей;

г) не связывая себя необходимостью располагать экспонаты по всей стене (стенду, щиту), соблюдать осевую симметрию, экспозиционер тем не менее должен размещать их в определенной системе, которая позволяла бы воспринять сгруппированные экспонаты в единстве.

Идейно-экспозиционное содержание определяет весь строй художественных образов и средств выставочного ансамбля.

Выставка, посвященная Великой Отечественной войне, может состоять из нескольких планшетов (щитов), которые не обязательно должны быть одного размера и одной конфигурации. Форма и размер стендов являются одним из основных выразительных средств выставки. Ровная поверхность стенда, оборванная ломанными, как взрывом искореженными линиями, приобретает почти скульптурную выразительность образа трагических дней в жизни страны.

Поставленные выступления стенды (планшеты) способны ассоциироваться с оборонительными надолбами.

Тема, выбираемая для непосредственного воплощения в экспозиции, диктует и конкретные художественные средства. Например, выставка «Лицо фашизма». Пространство выставки будет, если можно так выразиться, «тупиковое» - узкое темное. Зрительно посетитель должен наталкиваться на стены, лабиринты, застенки. Цвет – черный, коричневый, ржавый. Форма стендов – колючая, резкая, угловатая. Материал – ржавое железо, колючая проволока, обугленное дерево.

Выставка, посвященная боевому пути какого-либо воинского соединения, может быть оформлена на нескольких планшетах. На первом представлена карта боевого пути соединения от начала Великой Отечественной войны, или от времени его формирования,

или от начала военных действий до дня Победы, здесь же – объяснительный текст, рассказывающий об этом пути. Остальные стенды должны быть посвящены битвам и операциям, в которых это воинское соединение принимало участие. Они включают фотографии воинов, письма, документы, рассказывающие о наиболее ярких эпизодах боевого пути. Каждый из планшетов имеет свою подтему, свой номенклатурный этикетаж, свой связующий текст, где рассказывается об операциях, в которых соединение принимало участие, и его героях. Если соединение принимало участие в боевых операциях на территории района, в котором действует музей, следует уделить особое внимание этим событиям. Горизонтальный план выставки должен быть представлен личными вещами солдат и офицеров, копиями орденов и медалей, письмами и т.д.

Связующие тексты состоят из ведущих и объяснительных. Ведущие тексты – это выдержки из документов, цитаты из мемуаров и художественных произведений и т.д. Они могут быть расположены как в верхней части экспозиции, так и в любом другом месте, если этого требует художественное решение. Ведущие тексты помогают раскрыть идейное содержание экспозиции. Объяснительные тексты дают общее представление о теме, раскрываемой в каком-то разделе экспозиции, помогают посетителю воспринимать раздел экспозиции как единое целое. Они обычно помещаются в верхней левой или правой нижней части стенда. Например, если идет рассказ о ком-то из героев войны, объяснительный текст сообщает его биографические данные:

**Николай Петрович Попов
(1914-1998г.)**

Уроженец станицы Осиновской. В 1936 г. окончил Саратовский педагогический институт, работал учителем в Осиновской школе. В 1939 году поступил в Волжское танковое училище. Лейтенант Попов участвовал в обороне Брестской крепости, в Сталинградской битве, в освобождении Украины, Польши, в штурме Берлина. После войны работал учителем, потом директором Осиновской школы. Награжден...

Процесс чтения в музее труден, так как значительное напряжение связано с рассмотрением экспонатов. Посетители с трудом воспринимают ту текстовую информацию, которую легко усвоили бы при чтении печатного текста, будучи не посетителями музея, а читателями. Исследования показали: чем больше текстов, тем меньше прочитывают их посетители.

ОФОРМЛЕНИЕ ЭТИКЕТАЖА

Подготовка этикетажа, то есть комплекса этикеток к экспонатам, входящим в состав экспозиции - важнейший и ответственный этап работы. Читая их, посетитель вступает в общение с экспозицией, с конкретным музейным предметом, ему становится более понятной тема экспозиции, характер, происхождение, бытование музейного предмета.

Содержание этикетки зависит от содержания экспозиции (историческая, археологическая, художественная, этнографическая и др.). Один и тот же предмет, помещенный в разные экспозиции, имеет отличные по содержанию этикетки. Если представлена чья-то фотография:

- в экспозициях о героях Великой Отечественной войны:

Федор Иванович Петров (1915-1980 гг.), гвардии старший лейтенант, командир танковой роты, участник Сталинградской битвы, председатель колхоза «Прогресс».
1970 г.

- в экспозиции, посвященной сельским труженикам :

Федор Иванович Петров (1915-1980 гг.), председатель колхоза «Прогресс» с 1950 по 1970 г., участник Сталинградской битвы.
1970 г.

Еще один пример: чайная чашка может быть включена в историческую экспозицию, тогда надо указать место производства, владельца завода, дату существования предприятия, год изготовления предмета, а в историко-бытовой экспозиции указывается владелец экспоната, использование, место производства, дата изготовления.

Существуют единые требования к этикеткам:

- обязательное соответствие теме;
- доступность, четкость;
- объективность, отсутствие оценочных суждений;
- лаконизм;
- единый, согласующийся с другими экспозиционными материалами стиль;
- литературный язык.

Структура этикетки:

- название предмета;
- атрибуционные данные;
- дополнительные сведения.

1. Название предмета

В название экспоната включается:

1. Собственное название предмета (ваза, письмо, медаль, икона).
2. Определение, раскрывающее, поясняющее название предмета (стол из красного дерева, платье сценическое).
3. Указание на принадлежность предмета лицу или группе лиц, организации (Почетная грамота Е.И. Самойлова, руководителя бригады строителей треста «Сталинградстрой»).

Сведения о лицах располагаются в следующем порядке:

- инициалы, фамилия лица;
- воинское звание (у военных, ветеранов);
- должность или род занятий;
- отношение к отраженным в экспозиции событиям.

Пригласительный билет Е.К. Константиновой на бал выпускников школы имени Ломоносова.

г. Камышин. 1952 г.

Название предмета должно даваться литературным языком, желательно, но не обязательно приводить его без инверсий (перестановок): настольный подсвечник, солдатская каска.

К малоизвестному названию предмета необходимо давать пояснения: батажок – палка, трость; горновка – летняя кухня; подклет – нежилой хозяйственный нижний этаж дома.

В этикетках к предметам, разновидность которых понятна (книга, плакат), указания на нее опускаются. Например, если экспонируется нераскрытая книга, а название ее воспроизведено на обложке, то оно и так видно посетителю. Если книга раскрыта, то необходимо указать автора, название, год издания.

2. Атрибуционные данные:

- автор;
- место происхождения изготовления;

- дата изготовления или бытования;
- материал;
- техника;
- назначение;
- надписи на предмете (если они не видны).

3. Дополнительные сведения

Они зависят от темы как в экспозиции в целом, так и от состава и содержания экспозиционного комплекса, самого предмета. Цель дополнительных сведений – повысить информативность экспозиции, расшифровать «скрытую» информацию, заключенную в предмете.

Куртка и обувь советских военнопленных, заключенных концентрационного лагеря «Майданек».

Польша. 1941-1945 г.г.

«Майданек» - один из немецко-фашистских лагерей массового уничтожения людей. В 1941-1945 г.г. в концлагере было истреблено около 1,5 млн. человек разных национальностей.

Этикетка может быть групповой, т.е. составленной на группу предметов разного вида, но объединенных происхождением или принадлежностью одному лицу. В том случае, если количество музейных предметов в экспозиции незначительно, можно ограничиться одной этикеткой.

Вещи, принадлежащие Н.К. Савинкову, участнику обороны Ленинграда.

Портсигар.

Подарок учеников ремесленного училища г. Ленинграда. 1943 г.

Котелок.

Изготовлен на Сталинградском метизном заводе, 1941 г.

Планшет.

Изготовлен артелью «Красный партизан» с. Семенова Нижегородской области, 1940 г.

Если в экспозиции представлен комплекс материалов (медали, марки, значки, фотографии по одной теме), то целесообразно использовать прием «пучкового» этикетажа. Весь музейный материал, входящий в комплекс, нумеруют и выносят на одну этикетку, как бы в один «пучок».

Композиция элементов этикетки:

- каждая часть этикетки начинается с новой строки;
- название экспоната выделяется жирным шрифтом;
- атрибуционные данные помещаются под названием и могут набираться светлым курсивом;
- дополнительные сведения набираются шрифтом полужирного начертания;
- переносы в словах нежелательны;

- в текстах этикеток применяются общепринятые сокращения: при географических названиях (г., д., обл.), при датах (в., вв., г., гг., нач., кон.), при числах (р.. к.. млн., тыс.).

Оформление этикеток должно быть единым по стилю, фактуре, цвету бумаги, шрифта. Цвет бумаги должен соответствовать цвету паспарту, витрины, стенда. Размер этикеток по ширине, как правило, должен быть единым, текст – выровнен по левому краю.

Письменные источники

Письменные источники подразделяются на рукописные и печатные, учрежденческие и личные материалы, периодические и непериодические издания, книги. К этому типу музейных предметов этикетка должна включать следующие элементы: название экспоната, авторство, место и дату написания (или издания). Этикетки к документам включают следующие элементы:

- разновидность (письмо, сообщение, рапорт, постановление);
- автор (учреждение, лицо);
- адресат (в случае, если документ адресуется кому-либо);
- краткое содержание;
- письмо и дата создания.

Когда экспонируемый письменный источник рукописный, то при аннотировании учитываются каллиграфические особенности руки автора: читабелен ли документ, или его прочесть затруднительно. В этом случае в этикетке указывается его краткое содержание.

Письмо В.И. Котова к матери о нахождении в госпитале и предоставлении отпуска по ранению.

Сталинград. 12 апреля 1944 г.

Этикетка к листовкам включает название, состоящее из указания на разновидность (листовка, прокламация), ее автора (организация, партия, группа лиц), место и дата издания.

Листовка «Смерть фашистам» партизанского отряда «Мститель».

Сталинград. 1942 г.

При аннотации газет, если статья помещена на открытой странице, то приводится лишь название газеты, число, месяц, год издания.

Фотографические источники

Различают следующие виды фотоснимков:

- портретные (как одиночные, так и групповые);
- сюжетные или событийные, снимки бытового жанра;
- видовые снимки.

По технике изготовления они подразделяются на две основные группы: оригиналы и репродукции. Поскольку фотоснимки являются авторскими произведениями, необходимо указание на фотографа, если это возможно.

Портретные фотоснимки:

Т. П. Елагина (1915-1967г), участница Сталинградской битвы, главный врач эвакогоспиталя 1136.

Берлин. 1945 г.

Аннотирование снимков военнослужащих дается в следующей последовательности: звание, инициалы, фамилия, годы жизни, должность, время съемок, автор (если он известен).

Герой Советского Союза Т. В. Федорчук (1903-1975).

Январь 1945 г. Фото В. Глаголева. На обороте надпись: Дорогой, любимой маме от сына.

Порядок перечисления на групповых фотографиях слева направо, сверху - вниз.

Президиум областного совещания работников сельского хозяйства в день окончания работы. Слева направо: 1-й - М.С. Федоров, 2-й – Б.С. Романов...

г. Волгоград. 11 сентября 1965 г.

Сюжетные или событийные снимки аннотируются в общепринятой последовательности: название, атрибуционные сведения, дата.

Дом № 11 по улице Петровской.

г. Сталинград. 1942 г.

Здесь в 1942 г. находился штаб 375 стрелковой дивизии, защищавшей центральную часть города в сентябре 1942 г.

Бытовые и видовые снимки оформляются следующим образом:

Семья Соколовых на отдыхе в Крыму. Слева направо...

Ялта. 1968 г.

Вид на Бузулук

В. Самойлов.

1975 г.

Вещевые материалы, предметы изобразительного и декоративно-прикладного искусства

Вещевые источники подразделяются на два вида:

- по характеру материала – дерево, металл, стекло, кость, ткань, кожа...
- по функциональному назначению – оружие, нумизматика и т.д.

Структура этикетки к вещевым источникам:

- название;
- автор;
- дата;
- события, которые отразились в содержании, теме, форме данного предмета;
- лица – герои данного произведения или реальные исторические личности;
- бытование.

Самовар.

Тула. Нач. 20 в.

Производство Товарищества «Василий Андреевич Малоскобцев с сыновьями». Основано в Туле в 1890 г. Предмет быта из семьи нижнечирских казаков Антюхиных. Куплен у наследников.

Полушубок Е. И. Хозяинова, старшего лейтенанта 45-го полка 284-й стрелковой дивизии.

Получен им на фронте в 1943 г.

Такие полушубки шили для фронта в артели «Красный партизан» г. Челябинска.

Если в экспозицию включены макеты зданий, сооружений, этикетка оформляется следующим образом.

Здание драматического театра г. Березовска.

Автор макета С. Попов (ученик 9 класс)

Руководитель: учитель истории П.И. Гаврилов

1968 г.

В музеях исторического профиля при экспонировании предметов искусства этикетка начинается с названия предмета, данного самим автором.

В этикетке указываются следующие элементы: название произведения, автор, материал, год. При этом инициалы автора указываются после фамилии, а в скобках отмечаются даты его жизни. Допускаются сокращения : род. (родился), тон. (тонированный), акв. (акварель), м. (масло), х. (холст). Материал при сокращении пишется в этикетке с прописной буквы, например: Х..., М...

Скульптура

Победитель.

Фомин Е.В. (1908-1974 гг.)

Гипс. Тон. 1967 г.

Живопись

В окопах Сталинграда.

Васильев К.В. (род. 1923 г.)

Х. М. 1967 г.

Графика

Клятва Сталинградцев.

Цербак А.А. (род. 1940 г.)

Цв. моногравюра 1975 г.

Плакат

Родина-мать зовет.

Худ. Тоидзе И.

Гос. изд-во «Искусство»: М.-Л. 1941 г.

Художественные лаки

Шкатулка «Елена Прекрасная».

Худ. Блохин А.А.

Палех. 1958 г.

Казанская икона Божией Матери.

Россия. Сер. XIX в.

Серебро, дерево, левкас, темпера.

Выбор цвета букв и фона играет большую роль в восприятии текста экспозиции. Нужно выбирать такие сочетания, при которых буквы четко выделяются, но не допустимы резкие переходы от одного цвета к другому. Это утомляет зрение при массовом применении (например, черные буквы на белом фоне). Для белых щитов с матовой поверхностью удачны в крупных надписях матовые золоченные, бронзовые буквы. С белым фоном удачно сочетаются все интенсивные цвета (красный, синий, зеленый и т.д.). Для щитов цвета слоновой кости – коричневый, на серых щитах хорошо читаются синие, темно-красные, белые, темно-зеленые буквы. Щиты, обтянутые серым холстом, хорошо сочетаются с коричневым, белым цветом. Очень плохо воспринимаются на темном фоне белые этикетки.

Методика проведения экскурсий

Методика музейной экскурсии, как частная методика, опирается на общую теорию и методику экскурсионного дела. Различаются следующие общие приемы ведения экскурсии:

1. Показ, т.е. руководство восприятием демонстрируемых предметов, их характеристик и связей
2. Рассказ, т.е. руководство восприятием определенных элементов содержания экскурсии, комментирование объекта
3. Беседа, или вопросно-ответный способ
4. Моторные приемы, т.е. руководство восприятием объектов в процессе движения и посредством движения

Методика ведения экскурсии вычленяет отдельные приемы, обособляя каждый из них, в целях его изучения, описания, выработки рекомендаций для его наиболее эффективного использования. В практике же ведение экскурсии они выступают не изолированно, а в тесной взаимосвязи. Это обусловлено тем, что наибольшая эффективность экскурсионного восприятия достигается в процессе комплексного воздействия различных ощущений – зрительных, слуховых и т.д.

Взаимосвязи и взаимодействия экскурсионных приемов построены прежде всего на сочетании показа с рассказом, беседой, моторными приемами. В любом из этих сочетаний основным опорным методом работы экскурсовода остается показ музейных экспонатов. Но поскольку показ является не самоцелью, он подчинен теме экскурсии и обеспечивается в сочетании с рассказом.

Методика ведения музейных экскурсий учитывает специфику показа разных типов музейных предметов, экспозиционных материалов и других объектов экскурсионного показа. Не одинаковы, например, будут приемы показа вещественных экспонатов и

произведений живописи, скульптуры. Имеют свои приемы показ и сопровождающий их рассказ при демонстрации моделей и макетов, диорам, различных материалов, демонстрируемых средствами музейной техники (звукозапись, кино, диапозитивы и т.д.), схем, карт, диаграмм, заглавных текстов и этикеток. Знание методики позволяет обеспечить выбор наиболее целесообразных приемов работы экскурсовода при проведении экскурсий с различными категориями экскурсантов.

Экскурсионный показ

Первичная роль экскурсионного показа определяется и обуславливается предметной наглядностью экскурсии. Он имеет целевую познавательную и воспитательную направленность. Как правило, показ предшествует рассказу. Например, если экскурсия посвящена какой-то битве, экскурсовод рассказывает о ее ходе, о воинских соединениях, т.е. сообщает общие сведения. В это время экскурсанты рассматривают наиболее яркие экспонаты. Когда же экскурсовод переходит к показу экспонатов, интерес к ним уже прошел. На экскурсии самое глубокое изложение материала не достаточно эффективно, если экскурсовод нарушает основное правило – начинать с показа. Разъяснение теоретических положений, формирование исторических понятий на экскурсии должны быть связаны с показом объектов. Например, при анализе произведений искусства, этнографии такие понятия, как особенности стиля, композиции и др., должны раскрываться не отвлеченно, а в ходе показа.

В музейных экскурсиях он имеет свою специфику, основанную на «накладывании» его на экспозицию.

Показ в любой музейной экскурсии начинается с зала, разделов и комплексов экспозиции. Экскурсанты должны получить прежде всего общее впечатление. Если сразу перейти к одному из стендов, то они в это время будут рассматривать зал. Например: «Мы находимся в зале, посвященном Великой Отечественной войне. Здесь представлены материалы о ...». **Предварительный показ** представляет собой ориентировку экскурсантов в новой для них ситуации. В ходе его экскурсанты приобретают первые и весьма обобщенные впечатления об экспозиции. Он используется и при знакомстве с отдельными объектами. Предварительный показ хорошо сочетается с элементами самостоятельного наблюдения объекта экскурсантами. Благоприятные возможности для этого предоставляет **прием паузы**. То есть, показав на объект, экскурсовод делает паузу, чтобы экскурсанты могли сориентироваться и сосредоточить внимание на данном объекте. После такого самостоятельного осмотра группой объекта рекомендуется посредством вопросно-ответного приема подытожить наблюдение. Возможен другой вариант – **прием задания**. После паузы экскурсовод предлагает ряд вопросов, ответы на которые экскурсанты смогут найти сами, рассматривая объект. Этот прием удачно применяется с детскими группами. Например, он может быть использован при показе картин, посвященных одной и той же теме: «Мы только что рассмотрели портрет Иванова «Солдат», чем он отличается от картины Петрова «Добровольцы»?». Ребята уже знакомы с первым произведением, поэтому могут отметить отличия от второго. На этом демонстрация объекта не закончена. К показу, но уже на новом уровне, экскурсовод прибегает в процессе рассказа и будет строить последний на основе более детального разбора объекта.

Следующий уровень показа – **анализ, детальное наблюдение объекта**. Он создает образные представления, раскрывает связи, отношения и должен отвечать задаче раскрытия темы. Например, при показе-анализе какого-то документа (листок, воззвание и т.д.) необходимо обратить внимание экскурсантов на стиль, форму и характер шрифта,

качество бумаги, надписи. Документ тем самым как бы переносит экскурсантов в эпоху, о которой идет речь. Детали имеют большое познавательное и эмоциональное значение (следы пулевых или осколочных попаданий, кровь на документах). Прием детального наблюдения является основным и при показе предметов этнографии, произведений искусства.

Еще один вид показа – **словесная реконструкция объекта**. Он предусматривает мысленное восстановление первоначального облика объекта по сохранившимся фрагментам (реконструкция предметов быта, орудий труда, воссоздание облика солдатской землянки по экспонирующемуся фрагменту). Например, если в экспозиции присутствует часть амфоры, найденной при раскопках, можно словесно восстановить ее всю.

Прием сравнения сводится к установлению сходства и различий определенных признаков сравниваемых предметов. Существует три типа сравнений:

1. Сравнение или сопоставление определенных признаков одного и того же объекта. Например, при показе картины, деталей костюма сравниваются цветовые решения отдельных его частей.

2. Сравнение определенных признаков двух и более объектов, которые одновременно наблюдаются экскурсантами. Например, сравниваются советская и немецкая каски, автоматы и т.д.

3. Сравнение признаков наблюдаемого экспоната с признаками предмета, известного экскурсантам по прежнему опыту. Например, сравниваются орудия труда прежних эпох и подобные современные, одежда казаков и современная с какими-то казачьими элементами.

По характеру сравнения делятся на сравнения по сходству и различия. Разновидностью последних является контрастность. Наиболее широко этот прием применяется для осознания важнейших понятий исторического процесса. Музейная экспозиция позволяет, например, выявить социальные контрасты: макеты (фото) дворянской усадьбы и крестьянской избы.

В экскурсиях военно-исторической тематики часто даются сжатые или развернутые характеристики деятелей прошлого, военачальников, героев войны. Необходимо представить внутренний мир героя, особые черты личности, позволяющие уяснить его роль в излагаемых событиях. Помогают в этом **портретные характеристики**. Если в экспозиции представлены фотографии, то необходимо их описать (выражение лица, лоб, глаза и т.д.). Например, в музее «Дети войны» демонстрируется фотография юной разведчицы Люси Радыно. Перед рассказом о ней можно дать портретную характеристику: «Эту невысокую, худенькую, белоголовую и светлоглазую девочку в части прозвали «Незаметной».

Можно использовать прием сравнения: герой во время войны и сейчас, в юности и в период рассматриваемых событий.

При демонстрации карт сначала дается предварительный показ («Перед вами карта операции «Уран»...»). Если на карте представлен ход операции, то необходимо показать, где находились позиции советских и фашистских войск, каково было расположение сил, откуда стреляли орудия, шли танки, в каком направлении продвигались войска. Необходимо зафиксировать внимание экскурсантов на начале события (вот такая обстановка сложилась к такому-то числу), на важных этапах его развертывания и на завершении (в ходе операции произошло то-то и то-то). Большое количество карт, диаграмм, таблиц приносит определенный вред, так как они отвлекают внимание экскурсантов, теряющих интерес к излагаемым событиям.

При демонстрации диорам следует начать с предварительного показа. Сначала дается общий обзор с указанием времени происходивших событий, а потом переходят к отдельным деталям. Показ диорамы в музее «Дети войны» можно начать так: «Перед вами диорама «На огненной Волге». Здесь изображена переправа, расположенная на Центральной набережной Сталинграда. На заднем плане виден левый берег Волги, остров Голодный. Раннее утро, но уже налетели немецкие самолеты и сбрасывают бомбы на суда... На переднем плане - буксирный пароход «Ласточка», который перетягивает через Волгу речные трамвайчики с людьми... На предметном плане - полуразрушенное здание речного вокзала и зенитный бронепоезд №136, охранявший центральную переправу...»

Недопустим показ без определенной цели, когда экскурсовод пытается показать в объекте все, что только можно. Это уводит от поставленной цели.

Экскурсионный рассказ

Экскурсионный рассказ – это устное изложение сведений об объекте, описание фактов, явлений и событий истории, природы, биографических сведений. Он отличается научной достоверностью, насыщенностью фактами. В процессе рассказа экскурсовод идет от описания объекта, явлений, фактов к логическому анализу, обобщению и выводам.

Рассказ на экскурсии должен отвечать следующим требованиям:

- а) неразрывная связь с объектом;
- б) систематичность и последовательность изложения фактов, событий, явлений, понятий;
- в) рассказ как источник знаний должен применяться только в том случае, если его содержание не подменяет показа объекта;
- г) рассказ должен соответствовать теме и цели экскурсии, возрасту и знаниям экскурсантов.

Рассказ призван усилить эмоциональное воздействие объекта экскурсии. Он не терпит длинных монологических сообщений, чрезмерной перегруженности фактами, именами, цифрами. Экскурсионный рассказ требует тщательного отбора наиболее ярких фактов и столь же обоснованного отбора имен, цитат, цифр. Форма изложения зависит от темы экскурсии, характера объектов, группы. Рассказ о событиях, отраженных в экспозиции, следует начать с номенклатурного этикетажа, отражающего тему и идею экспозиции или раздела.

Повествовательный и описательный рассказ является наиболее целесообразным способом изложения материала. Он раскрывает и объясняет явления, события, содержание произведений искусства. Например, описание общей обстановки на фронтах Великой Отечественной войны перед началом Сталинградской битвы, или условий быта, орудий труда, одежды какого-либо периода.

В экскурсиях используются следующие виды описаний:

1. Картинные описания – красочное, эмоциональное воссоздание образа объекта, обстановки и условий совершения событий, факта и его течения. Например, описание обстановки в селе в первый день Великой Отечественной войны.
2. Аналитическое описание – описание внутренних существенных свойств изучаемого объекта, событий, явлений. Например, описание схемы сражения или планировки города, села в определенный период его развития.

Разновидностью описания является **характеристика**, т.е. перечисление существенных черт и особенностей объекта. Она используется в целях ознакомления с конкретной исторической обстановкой, с индивидуальными качествами какого-то деятеля истории, культуры. Характеризуются главные, существенные признаки, черты. В экскурсионном

рассказе используются различные виды характеристик: описательная, аналитическая, характеристика-обобщение, характеристика-цитата и т.д. Характеристика может быть как элементом излагаемого фактического материала, так и итоговым обобщением. Например, в книге В.И. Чуйкова «Сражение века» даются характеристики командирам 284 ст.д. Батюка, 308 ст. д. Гуртьева, которые можно использовать при рассказе об уличных боях в Сталинграде.

Характеристики-цитаты открывают большие возможности в рассказе. Это могут быть отрывки из документов, художественных произведений, дневников, монографий. Использование цитат придает

экскурсии особый колорит, своеобразие. Их можно использовать при показе экспоната (фотография героя и описание этого человека кем-то из знавших его) или при изложении какого-то события (цитаты из мемуаров, документов) Цитаты необходимо тщательно отбирать, проверять достоверность фактов, излагаемых в них (особенно это касается мемуаров). Они не должны быть слишком длинными. Желательно выучить цитаты наизусть, так как чтение по карточкам отвлекает внимание экскурсантов.

Формой экскурсионного рассказа служит и **объяснение**, представляющее собой отражение существенных свойств объекта, связей с другими экспонатами, помогающими раскрыть сущность понятий и терминов. Например, знакомя юных экскурсантов с началом Великой Отечественной войны, в случае необходимости, надо объяснить различия между отрядами народного ополчения и истребительными батальонами; рассказывая о гражданской войне, объяснить разницу между продразверсткой и продналогом. В экскурсиях на исторические и этнографические темы объясняются названия бытовавших в прошлом предметов.

Важным требованием экскурсионного рассказа является **конкретизация содержания**, придающая экскурсии доступность, доходчивость, доказательность. Она служит средством создания конкретно-исторических или историко-культурных представлений. Например, в экскурсиях, затрагивающих первые дни войны, экскурсовод говорит: «Наступил рассвет самого длинного дня в году – воскресенья 22 июня 1941 года. Люди еще спали и не знали, что мирная жизнь кончилась...» В данном случае конкретизируются «рассвет» и «воскресный день». Они как бы подчеркивают вероломность врага, неожиданность фашистского нашествия. При рассказе о контрнаступлении под Сталинградом конкретизация погодных условий позволит экскурсантам глубже прочувствовать и наглядно представить обстановку на 19 ноября 1942 года.

Фотоиллюстрированный материал дает возможность для словесной конкретизации места свершения событий. Экскурсовод показывает фотографию какого-то объекта и просит экскурсантов уточнить место его нахождения сейчас или то, что теперь находится на месте объекта.

Используется в музейной практике и прием **комментирования**. Оно сопровождает демонстрацию действующих моделей, карт, схем. Комментирование требует четкости, краткости, ясности.

Составной частью словесного материала экскурсии являются **выводы и обобщения**. Они должны быть точными, понятными, убедительными.

Выводы должны быть в конце каждой подтемы. Например, подтема «23 августа 1942г.» музея «Дети войны». Вывод по подтеме: «Черный август 1942г. поделил жизнь сталинградцев на две части: «до бомбежки» и «после бомбежки». Ответственность за гибель детей города на Волге несут те, кто не организовал вовремя эвакуацию мирного населения...». От частных выводов и обобщений экскурсовод переходит к общим в заключении экскурсии.

Важное значение для целостного построения экскурсии имеют **логические переходы**, которые внутренне связывают ее отдельные части в единое целое. Они должны быть не формальными, а внутренне обоснованными, вытекать из содержания экскурсии. Например, логиче-ский переход к подтеме «Переправы» того же музея.: «Бомбежки и угроза смерти заставляла искать спасения у Волги. На Волге родились, на ней, в случае чего, - и умрем».

Беседа в процессе экскурсии.

Экскурсия может проводиться как в монологической форме, так и в форме беседы, диалога, дискуссии. Для школьников младших классов беседа – лучший способ знакомства с экспозицией. При помощи системы вопросов экскурсовод дает детям возможность участвовать в наблюдении и анализе экскурсионных объектов. Школьники быстро утомляются от монолога экскурсовода и перестают слушать. Беседа же помогает сочетать уже имеющиеся знания с новыми зрительными впечатлениями. Вопросно-ответный метод способствует развитию наблюдательности, памяти, мышления. Вопросы применяются наводящие, аналитические, углубляющие, обобщающие, проверочные и т.д. Как правило аналитическая беседа применяется при раскрытии темы экскурсии, при анализе музейных материалов. Задав, например, вопрос: «Какому из народов нашей области принадлежит этот костюм?» - экскурсовод привлекает интерес экскурсантов к объекту, заставляет внимательно его рассмотреть. Неважно правильно ли ответят ребята - главное возбудить интерес. Верные знания поможет обрести экскурсовод. Вопросно-ответный метод успешно применяется при сравнении двух объектов (зданий, фотографий, макетов). Система проверочных вопросов помогает экскурсоводу узнать, поняли ли слушатели материал. Это можно выяснить в заключительной беседе, которая помогает учащимся понять и запомнить содержание экскурсии.

Беседа требует специальной тщательной подготовки, хорошего знания материала. Разрабатывая систему вопросов, необходимо продумать их логическую последовательность. Овладеть этим методом довольно трудно, поэтому не стоит его использовать юным экскурсоводам.

Моторные приемы.

Приемы изучения объектов показа, связанные с передвижением экскурсантов, которые используются как средство познания памятника или события, принято называть моторными. В музеях образовательных учреждений он используется редко. Например, при показе картины: сначала – с дальнего расстояния, а потом - с близкого, чтобы рассмотреть мелкие детали. В этом случае группа сначала стоит на определенном расстоянии от картины, когда полотно видно полностью, а потом подводится экскурсоводом к объекту показа. Используется этот прием при показе диорам, создавая у экскурсантов ощущение «вживания» в происходящие события.

Дополнительные и особые приемы.

Значительный эффект дает включение в экскурсию выступлений очевидцев событий (ветеранов Великой Отечественной войны, старожилов). Они дополняют рассказ экскурсовода, оживляют экскурсию. Конечно, практически невозможно каждый раз приглашать очевидцев событий, но можно использовать магнитофонные записи, отрывки из музыкальных и литературных произведений, кинофильмов. Особенно это важно, если в экспозиции недостаточно музейных материалов для полного раскрытия темы. Кинодокументы можно использовать как в ходе экскурсии, так и по ее окончании.

Демонстрация в ходе экскурсии не должна быть продолжительной: отрывки из фильмов – 3-5 минут, звукозаписи – 2-3 минуты. При более значительных демонстрациях внимание экскурсантов рассеивается: им трудно стоять неподвижно на одном месте продолжительное время. Если экскурсантов в выставочном зале можно усадить во время демонстрации, то время показа или прослушивания можно увеличить на 1-2 минуты. Если демонстрация фоно-киноматериалов завершает экскурсию, подводит итоги, то ее можно увеличить до 15-20 минут. Во вступительном слове экскурсоводу следует рассказать об истории создания документальных кадров, об их значении. Заключение с выводами экскурсовод должен сделать по окончании демонстрации.

Еще одним из дополнительных приемов в экскурсиях является демонстрация действующих экспонатов – макетов, моделей, машин. Важно не просто их продемонстрировать, но и связать показ с объяснением устройства модели, принципами ее действия. Это значительно повышает наглядность экскурсии.

Дополнительным приемом является также демонстрация электрифицированных карт. Это впечатляющий, хорошо запоминающийся материал, так как последовательно зажигающиеся световые обозначения помогают более наглядно и четко показать действия в движении.

Правила ведения экскурсии.

Успех экскурсии в значительной степени зависит от техники ее ведения. Это и подготовка экскурсовода, и степень подготовленности группы, и установление контакта между экскурсоводом и экскурсантами, и правильность расстановки группы (слушателей низкого роста нужно поставить впереди, а более высоких – за ними). Важным моментом является и расположение группы по отношению к экскурсоводу и объектам показа. Наиболее целесообразно расположить слушателей полукругом. Экскурсовод стоит правым плечом к стенду, сбоку от него, вполборота к группе, держа указку в правой руке. Следующий момент – выбор наиболее удачной точки для показа экспоната. Здесь следует учитывать особенности экспоната: форма, размер, освещение. При показе одежды, предметов быта, орудий труда следует не только выбрать лучшую точку для осмотра, но, если возможно, и совершить обход витрины с группой. У экспонатов средней величины, находящихся на уровне глаз, группа располагается в 3-4 шагах от стенда. Вообще следует избегать ставить группу ближе 2-3 шагов от экспоната, так как в этом случае резко сокращается обзор и часть группы ничего не увидит из-за спин стоящих впереди.

Важным фактором мастерства экскурсовода является культура речи. Язык экскурсовода должен быть литературным, образным, эмоциональным. Искусству правильно и хорошо говорить нужно учить. Культура речи во многом зависит от знания материала экскурсии. Оно обеспечивает легкость изложения, точность выражений, эмоциональность. Следует избегать вычурности, витиеватости, многословия. Необходимо соблюдать умеренный темп речи. Быстрая речь без пауз теряет четкость, ясность, экскурсанты не успевают осмыслить материал. Отрицательно влияет на слушателей и монотонная, вялая речь – экскурсанты теряют интерес. Функцию своеобразного подчеркивания выполняют паузы, расчлененное произношение слова или нескольких слов. Следует избегать излишнего, не искреннего пафоса, усиленных интонаций. Постоянная приподнятость тона создает впечатление фальши, наигрыша. Экскурсовод должен работать над дикцией. Пропуски отдельных слов и звуков недопустимы. В работе с юными экскурсоводами необходимо научить их регулированию громкости голоса.

Следствием выражения смысла являются мимика и жест экскурсовода. Мимика не должна быть излишней. Жестикуляция должна подчеркивать и акцентировать речь. Недопустима неопределенная и излишняя жестикуляция, отвлекающая экскурсантов от объекта. В экскурсиях жест является приемом показа объекта – именно движение руки с указкой направляет взгляд экскурсантов на тот объект, о котором идет речь.

Методикой ведения экскурсий невозможно овладеть в одночасье. Это долгая, кропотливая работа, но она приносит свои результаты.

Учет и хранение фондов

Базу каждого музея составляют его фонды, которые включают в себя все материалы, экспонируемые и хранящиеся в нем. Они создаются и пополняются в зависимости от профиля музея и не должны содержать предметы, не относящиеся к его тематике. Основными критериями отбора материала для музея являются:

1. Профильность;
2. Научная достоверность;
3. Историческая значимость;
4. Педагогическая ценность;
5. Доступность учащимся.

Фонды музея делятся на основной, научно-вспомогательный и обменный.

Основной фонд является главным материалом для создания музея определенного профиля. В его состав входят все подлинные памятники материальной и духовной культуры, природы, являющиеся первоисточниками знаний об обществе и природе. Это орудия труда, предметы производства и быта, письменные и печатные источники, подлинные фотографии, личные вещи, карты, палеонтологические, зоологические, ботанические памятники, натуральные образцы минеральных образований земной коры, образцы почв и т.д.

Материалы основного фонда классифицируются по типам музейных предметов: вещевые, письменные, изобразительные, фото- и киноисточники, фоноисточники.

К вещевым источникам относятся предметы быта (домашняя утварь, одежда, обувь, головные уборы, украшения, мебель, знамена, вымпелы, флаги, военное снаряжение, монеты, бумажные знаки, медали, значки).

К письменным источникам – рукописные и печатные материалы (книги, журналы, газеты и т.д.), письма, дневниковые записи, научные и литературные труды (как опубликованные, так и неопубликованные), документы официальных учреждений и частных лиц. В основной фонд включаются присланные в школу воспоминания, рассказы

участников войн и других событий. Это может быть сборник стихов пронесенный бывшим воином через всю войну, учебник, по которому занимались ребята в партизанском отряде, книги с автографами, дарственными надписями, листовки, объявления, пригласительные билеты, пропуска.

В третью группу памятников основного фонда входят источники: документальные и изобразительные. Документальные: фотографии, негативы, схемы, карты, чертежи, планы, таблицы и т.д. Изобразительные: живопись, графика, скульптура, авторские копии с дарственной надписью, тиражированные художественно-производственными предприятиями скульптуры, являющиеся подарком автора, коллекции марок, открыток.

В четвертую группу материалов основного фонда входят киноисточники. Ленты, впервые заснятые школьниками или профессионалами, раскрывающие тему музея. Пятая группа материалов основного фонда – фоноисточники (пластинки, магнитные ленты, принадлежащие лицу, о котором идет речь в экскурсии, ленты, на которых впервые записаны воспоминания конкретных людей).

Собирая материалы для основного фонда музея, школьники нередко создают коллекции монет, медалей, открыток, марок. Они должны быть профильными, то есть соответствовать профилю и теме музея.

Некоторые подлинные памятники являются мемориальными и реликтовыми. Мемориальный предмет должен быть связан с историческим событием или деятельностью какого-либо лица. Мемориальный предмет, связанный с событиями особой общественной значимости или выдающимися деятелями, представляет собой реликвию.

Научно-вспомогательный фонд разнообразен по своему составу. Он помогает изучению и экспонированию подлинных памятников. Это точные воспроизведения подлинников (фото- и ксерокопии письменных и печатных материалов, макеты, модели, копии художественных произведений) и научно-вспомогательные материалы (пояснительные таблицы, схемы, диаграммы и т.д.). Научно-вспомогательный фонд является источником замены предмета основного фонда. Часто в экспозиции выставляется копия, а оригинал находится в хранилище.

Копии – своеобразные «заменители» подлинников - могут выполняться в точном соответствии с оригиналом и в материале оригинала или изготавливаются в другом масштабе и из другого материала. Так, в натуральную величину изготавливаются копии книг, некоторые орудия труда, предметы домашнего обихода и др. Чаще всего встречаются копии фотографий и документов. Часто цветные ксерокопии трудно отличить от подлинников. Их эмоциональное воздействие такое же, как и от подлинных документов.

Обменный фонд состоит из непрофильных музейных предметов, дублетных экземпляров. Он предназначен для передачи в другие музеи в порядке обмена на профильные предметы или безвозмездно.

Музей образовательного учреждения пополняет фонды, организуя походы и экспедиции учащихся, налаживая переписку и контакты с различными организациями и лицами, государственными, народными и общественными музеями и архивами. Фонды музея система живая, растущая, меняющаяся, поэтому документационная работа – процесс, не прекращающийся никогда.

Ни один музейный предмет не может находиться в стенах музея без документального оформления. Учет музейных фондов – это деятельность, связанная с закреплением принадлежности предметов к данному музею. В музеях Российской Федерации основными юридическими документами являются: акты приема и выдачи, инвентарные книги (**книга поступлений основного фонда и книга учета научно-вспомогательного фонда**).

Инвентарные карточки юридической силы не имеют, но они обеспечивают быстроту и точность поиска предмета.

В процессе учета и обработки музейных фондов предусматриваются следующие этапы:

а) первичная обработка музейных предметов (активирование и запись в книгу поступлений);

б) инвентаризация предметов, то есть научная регистрация (классификация и научное определение с занесением в инвентарную карточку);

в) составление научно-справочной документации для обеспечения научно-справочной работы с коллекциями.

Каждый музейный предмет можно регистрировать в инвентарной книге (книга поступлений основного фонда) только в том случае, если он имеет сопроводительный документ, коим является акт приема-выдачи экспонатов. При приеме вновь поступающих предметов в музей необходимо получить от сдающего сведения о происхождении предмета, прежней его принадлежности, связях с определенными историческими событиями и людьми, о времени изготовления. Акт составляется в двух экземплярах.

"УТВЕРЖДАЮ"

(Наименование должности руководителя)

(подпись руководителя) (ФИО руководителя)

"_____" "_____" 2013г.

**АКТ № _____
приёма музейных предметов на хранение**

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(место составления акта)

Настоящий акт составлен представителем общественного музея _____
(наименование музея)

(ФИО и должность представителя)

с одной стороны, и _____
(ФИО и должность)

с другой стороны, в том, что гр. _____ принял,

а гр. _____ сдал на _____ хранение музею
_____ постоянное/временное
_____ следующие предметы:
(наименование музея)

№ п/п	Наименование, краткое описание предмета	Кол-во	Сохранность	Примечание

Всего по акту принят _____ предмет _____.

Акт составлен в _____ экземплярах и вручен подписавшим его лицам.

Принял _____ Сдал _____

Один акт остается в музее, второй - передается сдающему лицу. Все акты подлежат регистрации в книге регистрации актов.

Книга регистрации актов

№№ актов	Дата составления акта	Содержание акта	От кого поступил	Количество	Примечание
1	2	3	4	5	6

В третьей графе указывается на вид поступления (постоянное, временное хранение). В шестой графе даются номера предметам данного акта по книге поступлений.

Поступившие в музей предметы после актирования вносятся в книгу поступления (инвентарная книга). Она должна быть до заполнения пронумерована, прошнурована и скреплена печатью органа образования. Ведутся две книги поступления: основного и научно-вспомогательного фондов. Вопросы занесения музейных предметов в основной или вспомогательный фонд решаются Советом музея и оформляются протоколом.

Книга поступления основного фонда

№ п/п	Дата записи	Время, источники, способ поступления, № акта	Наименование и краткое описание предмета (автор, название, дата, место происхождения,	Количество	Материал и техника	Размер	Сохранность	Инвентарный номер	Примечание: местонахождение предмета в музее
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В первой графе проставляется порядковый номер, который закрепляется за музейным предметом. В третьей графе указываются условия поступления предмета: когда он был принят, каким образом (в дар, в ходе поисковой работы); здесь же делается ссылка на акт приема. В четвертой графе дается краткая характеристика предмета и четкое его наименование. Запись начинается с названия предмета (тарелка фарфоровая, ручка пластмассовая). В пятой графе указывается точное количество (если это набор открыток, то каждая из комплекта записывается под номером 15/1, 15/2. В седьмой графе размеры экспоната даются в метрических мерах. В девятой графе проставляется инвентарный номер и шифр на данный предмет инвентарной карточки.

Запись в инвентарной книге ведется черными чернилами (кроме графы № 10), исправления допускаются в крайнем случае и делаются красными чернилами. Запрещается из инвентарной книги вырывать листы. Запись в ней производится не позднее трех дней после поступления предмета в музей.

Книга поступлений научно-вспомогательного фонда

№	Дата	Название и краткое описание	Кол-во	Откуда получено	Когда предмет переведен	Цена	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

На каждом предмете ставится инвентарный номер с шифром. Например, ДЦСВ осн. 457 (музей «Дети Царицына-Сталинграда-Волгограда» основной фонд инвентарный номер 457); ДЦСВ вспом. 315 (музей «Дети Царицына-Сталинграда-Волгограда» научно-вспомогательный фонд инвентарный номер 315). Инвентарный номер сохраняется за предметом на все время его нахождения в музее.

В общественных музеях целесообразно ведение инвентарной карточки, которая систематизирует учет по роду предмета.

Место
для наклейки
фотографии
предмета

КАРТОЧКА НАУЧНОГО ОПИСАНИЯ

№ кп _____
№ инв. _____
№ негат. _____
Дата поступления _____
№ акта _____
Топогр. шифр _____

наименование предмета или коллекции _____

- | | |
|--|---|
| 1. Материал _____ | 8. Степень сохранности, реставрация _____ |
| 2. Количество _____ | _____ |
| 3. Размер (вес для драгоценных металлов) _____ | _____ |
| 4. Покупная цена _____ | _____ |
| 5. Способ поступления _____ | _____ |
| 6. Техника изготовления _____ | 9. Датировка, надписи, клейма _____ |
| 7. В какое собрание (отдел) поступил _____ | _____ |

10. Подробное описание и история предмета (коллекции), ссылка на литературу _____

III. Приложение _____
Дата составления _____ Подпись составителя _____

Графа вторая таблицы заполняется в том случае, если в музее подлинные экспонаты делятся на фонды (документы, вещи, фотографии и т. д.).
Наименование предмета следует начинать с предметного слова (платье женское).
Описание документальных материалов нужно начинать с названия документа или

составителя документов. Описание художественных памятников начинается с фамилии автора, включает сюжет. Описание портретных фотографий начинается с фамилии, имени, отчества изображенного лица, по возможности, указывается год, к которому относится фотография. Затем дается описание типовых признаков портрета: голова, погрудный, поясной, в рост. Запись фотоотпечатков и негативов групповых изображений начинается с общего наименования группы, затем перечисляются все сфотографированные лица. Описание сюжетных фотографий начинается с описания сюжета. Размер и вес предмета даются в единицах метрической системы в следующем порядке: высота, ширина, глубина; круглые и сферические предметы определяются по диаметру, эллипсообразные – по наибольшему диаметру. При отсутствии дефектов обязательно отмечается полная сохранность предмета. Все конкретные дефекты перечисляются с указанием места и размера повреждения.

Для хранения фондов необходимо выделить особое помещение, которое используется по прямому назначению. Допуск в фонды посторонних лиц без особого разрешения руководителя музеем запрещен. Помещение снабжается противопожарным инвентарем. Оно должно периодически проветриваться. Музейные предметы необходимо защищать от пыли. Прямые солнечные лучи разрушительно действуют на многие музейные предметы. С целью защиты от них, окна надо закрывать шторами, жалюзи, матовыми стеклами. Музейные предметы хранятся в закрытых шкафах. Внутри шкафов, для обеспечения сохранности, – в папках, коробках, конвертах. Большие по размеру предметы могут храниться на открытых стеллажах под футлярами, в мешочках и т.д. Плоскостной материал хранится в горизонтальном положении, перекладывается белыми листами бумаги. Знамена, вымпелы, транспаранты хранятся в чехлах, произведения живописи – в вертикальном положении, свободно. Фотографии, негативы, монеты, медали помещаются в конверты из черной бумаги и хранятся вертикально, в коробках. На конвертах должна быть надпись. При экспонировании подлинные документы запрещается прикалывать кнопками, прибивать гвоздями, наклеивать на картон. Категорически запрещается укрепление предметов, сделанных из ткани, гвоздями, булавками, кнопками.

Памятники истории и культуры, имеющие особое научно-историческое или художественное значение, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем образовательного учреждения, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей.

Подлинные памятники истории, культуры и природы, хранящиеся в фондах школьных музеев, являются общенародной собственностью, входят в состав музейного фонда Российской Федерации и Государственного архивного фонда РФ. В случае прекращения деятельности музея образовательного учреждения вопрос о передаче его фондов как в государственные, так и общественные музеи решается органами народного образования и органами культуры и оформляется соответствующими приказами.

Литература

1. Девятьярова Ж.Ф., Проблемы экскурсионной работы со школьниками, Ленинград, 1980г.
2. Дьякова А.В., Этикетки и тексты в экспозиции. (методические рекомендации ВОКМ)
3. Михайловская А., Текст в экспозициях музеев. Музейная экспозиция. М., Советская Россия, 1964 г
4. Огризко З.А., Элькин Г.Ю., Школьные музеи, М., 1972г.
5. Рева Н.Д., Теория и практика экскурсионной работы художественного музея со школьниками, С-Пб, 1993г.
6. Родин А.Ф., Соколовский Е.Ю., Экскурсионная работа по истории, М., 1974г.
7. Сейненский А.Е. Музей воспитывает юных. М: «Просвещение», 1988г.
8. Титов Е.П., Методика организации и оформления тематической выставки в школе. М., «Просвещение», 1984г.
9. Туманов В.Е. Школьные музеи. Москва 2002 г.
10. Школьные музеи (сборник документов). М., 1987г.
11. Шляхтина Л.М., Фокин С.В. Основы музейного дела. С-Пб, изд. «СпецЛит», 2000г.
12. Экскурсии. Организация и методика проведения (сборник), М., 1970г.

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ С УЧАЩИМИСЯ МЛАДШИХ КЛАССОВ

Экскурсионное дело в России берет свое начало с развития школьных экскурсий. Первые сведения о проведении их для детей относятся ко второй половине XVIII века, когда передовые педагоги высказывались о целесообразности организации для детей прогулок на природу. В 1786 году рекомендации о проведении школьных экскурсий нашли свое отражение в «Уставе народных училищ». Появление идей родиноведения дало толчок развитию мысли о предметности и наглядности обучения, об изучении родного края. К.Д. Ушинский требовал выхода за пределы обычного схоластического урока, коим и является новый метод обучения – экскурсия. В начале XX века педагоги, методисты, основываясь на экскурсионной практике, начали заниматься разработкой вопросов школьной экскурсионной методики. Огромное внимание уделялось этой работе в советское время. Крупская писала: «Школа должна научить видеть, научить читать не только печатные книги, но также и книгу жизни. Одним из способов научить читать эту книгу являются правильно поставленные экскурсии». Все экскурсионные бюро страны имели секции по работе с детьми и молодежью и циклы экскурсий для них, которые воспитывали у учащихся любовь к Родине, интернационализм, гордость за свою страну.

Школьное детство – новая ступень в формировании индивидуальности ребенка. Содержание ее кратко можно представить следующим образом: научить соотносить общее и частное, родовые и видовые свойства предметов, вещей и явлений, отношений людей, научить ребят организовывать свое поведение в соответствии с этими свойствами. Школьное детство делится на три периода: младший, средний и старший школьный возраст. Каждый из них требует особой методики ведения экскурсий.

В чем же заключается особенность работы с младшими школьниками?

Научный тип мышления, который 7-9 –летний ребенок приобретает в школе, ориентирует его на общекультурные образцы, нормы, эталоны, закономерности взаимодействия с окружающим миром. У детей появляется больше возможностей для выделения и ориентировки в самых разных сторонах действительности. В их жизнь входит диалог с учителем, который формирует во многом у ребят научную картину мира. Он обязательно предполагает взаимопонимание, возможность и необходимость принятия точки зрения другого человека. Это наиболее удачная форма общения и познания нового на экскурсии.

При проведении экскурсий с младшими школьниками следует руководствоваться тем, что у них более развита наглядно-образная память. Дети лучше, быстрее запоминают и прочее сохраняют в памяти конкретные факты и события. Внимание ребят в этом возрасте неустойчиво, они быстро утомляются от однообразного вида деятельности, не умеют сосредотачиваться надолго и работать коллективно.

Задача экскурсовода – создать обстановку, располагающую к размышлению и анализу. На активизацию мыслительной деятельности направлена постановка вопросов перед детьми. Грамотно поставленные, они вызовут у ребят стремление найти ответ. Вопросы должны увлечь ребят, натолкнуть на размышление, испытать радостное чувство познания. Оценка действия школьников со стороны экскурсовода должна предполагать критерии, которые известны ребенку (Ты ответил лучше других, молодец).

Рассмотрим особенности работы с младшими школьниками на примере экскурсии «Город-герой Волгоград». Продолжительность ее в данном случае не может превышать 1,5 астрономических часов. Маршрут включает остановки на Центральной набережной, площади Павших борцов, площади Гвардейской, у Дома Павлова.

Важное место имеет подготовка к экскурсии. Насколько обстоятельно она проведена, настолько воспримут ребята материал. Окружающая обстановка, масса отвлекающих объектов, встречающихся на маршруте, создают определенные трудности. Слишком обильный материал ведет к перенапряженности, безразличию.

Детям пока недоступны многие исторические закономерности, особенности развития города, поэтому материал необходимо преподнести в доступной для ребят форме. Подбором вопросов можно подвести ребят к понятию необходимости основания Царицынской крепости. Они ставятся в зависимости от подготовки группы (ее можно выявить уже в ходе знакомства с детьми).

На какой реке стоит наш город? – На Волге.

Какая еще большая река протекает недалеко? – Дон.

Хотя Волга и Дон находятся очень близко, они нигде не соединяются, что очень не устраивало человека. Знаете почему? (вопрос активизирует внимание детей).

Товары раньше перевозились на чем? – На лошадях, кораблях.

Одни суда шли по Волге, другие - по Дону. А что делать, если из городка на Волге надо было переправлять товары в городок на Дону? --Перегрузить на повозки.

Если товаров много, а повозок мало? В этом случае суда тащили волоком, на веревках, из одной реки в другую. Так как самое короткое расстояние между Волгой и

Доном было в районе нынешнего Волгограда и чуть севернее, то и тянули корабли здесь. Места наши стали называть «переволокой» (от слов «волок» – тащить). Раз везли товары богатые купцы, было чем поживиться, значит, находились люди, которые их грабили.

Кто это? – Разбойники.

Для того, чтобы обезопасить торговые пути в 1589 году, и была основана сторожевая крепость Царицын. Что такое крепость? – Небольшой укрепленный городок. Почему она называлась сторожевой? – Крепость охраняла, сторожила эти места...

Таким образом, ребята получили представление о необходимости появления нашего города.

Очень сложно преподнести младшим школьникам основные события Сталинградской битвы. Подбор вопросов поможет и в этом.

В 1941 году началась самая страшная для нашего народа война. Какая? – Великая Отечественная. (При необходимости, объяснить значение слова «отечественная»).

Через год она докатилась до Сталинграда. Фашисты решили захватить наш город. Почему? (если дети не в состоянии ответить на этот вопрос, его можно раздробить на более простые).

Какие у нас в городе есть заводы? – Тракторный, металлургический

Какую продукцию они выпускали для армии? – Танки, пушки, патроны.

Как они доставлялись на фронт? – По Волге и по железным дорогам.

Значит, если бы немцы захватили Сталинград, чего бы лишились страна и фронт? – Заводов Сталинграда, железных дорог и Волги...

Рассказ об уличных боях в городе ведется на остановке «Площадь Ленина». На примере обороны Дома Павлова можно дать понятия об опорных пунктах, штурмовых группах, снайперах.

Бои в Сталинграда велись за каждый дом. На улицах трудно развернуться танкам, неудобно стрелять из артиллерии, зато солдаты могли легко спрятаться в развалинах и везти огонь. Чтобы удержать какое-то здание, не нужно было большого количества людей. Солдаты должны быстро передвигаться, уметь вести бой внутри здания. Поэтому в 62 ой армии создавались «штурмовые группы». У них были свои правила, в которых говорилось: врываешься в дом вдвоем – ты и граната, граната вперед – ты за ней; успевай, поворачивайся. Маленькие (10-20 человек), вооруженные автоматами, штурмовые группы легко передвигались и наносили фашистам значительный урон. Одна из таких групп и захватила дом на площади 9 Января. Зачем он понадобился нашим солдатам? – Из окон дома хорошо виделась вся площадь. Значит, можно следить за немцами.

Дом был самый обычный, жилой. Как его можно защитить? – Расставить пулеметы на окнах, заминировать подходы.

Такие дома стали называть «опорными пунктами».

Наши и немецкие позиции очень близко подходили друг к другу, поэтому в Сталинграда было много снайперов. Кто это такие? – Солдаты, которые стреляют из особой винтовки по врагу...

Изложив материал, на каждой остановке необходимо подвести итоги, выяснить, что дети запомнили, что усвоили.

- Почему заинтересовал наших солдат дом на площади 9 Января?
- Что такое «штурмовая группа»?
- Как назывались дома, которые оборонялись нашими солдатами? И т.д.

Детей лучше не перегружать военными, искусствоведческими, архитектурными терминами. Если это необходимо, то обязательно надо их объяснить. Невозможно,

например, описать панно на ДOME Павлова, не пояснив, что обозначает само слово «панно» Ребята должны быть пояснены слова «стела», «обелиск», «бюст» и т.д.

Детям трудно понять, почему разрушенное здание на площади Гвардейской называется «мельницей». Необходимо объяснить, что здесь были установлены специальные машины, которые мололи зерно.

Ребята этого возраста любят потрогать, как следует рассмотреть предметы. На остановке «Площадь Ленина» можно использовать прием предварительного показа. Нужно разрешать детям подойти к панно на ДOME Павлова потрогать, а потом рассказать о нем.

Фотографии ребятам демонстрируются с дополнительными объяснениями всех деталей, т.к. они просто не в состоянии охватить все разом.

Фото «Площадь Павших борцов после битвы». Давайте рассмотрим фотографию. Вот это довоенный сквер, он и сейчас на том же месте. Вот там должна быть Волга, вот здесь проходит нынешний проспект имени Ленина и т. д.

Фотографии ребята в какой-то мере способны описать сами. Посмотрите на фотографию В.И. Чуйкова. Какое у него лицо? – Строгое, мужественное...

О Чуйкове писали: «Это человек – солдат, готовый защищать свою родину, отдать за нее жизнь». Может фотография подтвердить эти слова? – Может.

После подобного показа ребята уже не спутают Чуйкова с кем-то еще.

Последние исследования психологов показывают, что ребенок не может постоянно находиться в ситуации потребления готовых знаний. Он хочет быть активным, самостоятельным в познавательной деятельности. Если дети уже знают о каких-то событиях, необходимо дать им возможность высказаться. Данный прием активизирует, поощряет к дальнейшей деятельности.

К экскурсоводам, работающим с младшими школьниками, предъявляются большие требования. Они должны быть воспитателями, педагогами, хорошо знать учебные программы. Экскурсоводы должны понимать психологию детей, уметь быстро и легко устанавливать с ними контакт, поддерживать внимание ребят на протяжении всей экскурсии.

КРАЕВЕДЕНИЕ В ПОХОДЕ И ЭКСПЕДИЦИИ

Краеведческая информация входит в контекст отчета о спортивном походе, однако в работе со школьниками она выделяется в отдельный раздел. Это связано с особой ролью краеведения как наиболее эффективной комплексной формой обучения, воспитания и развития юного туриста.

Данные методические рекомендации помогут педагогам дополнительного образования, турорганизаторам, руководителям экспедиций и походов правильно оформить документы. Успех любых походов и экспедиций во многом зависит от подготовки к ним. При выборе краеведческого задания необходимо учитывать интересы всех участников. Следует начать с постановки цели и задач предстоящего путешествия. Что больше интересует ребят: знакомство с историей, этнографией, экономикой, природой изучаемого района? Маршрут надо построить так, чтобы он охватывал места наиболее характерные и важные в этом отношении.

Краеведческая работа со школьниками должна вестись на подготовительном этапе, во время похода или экспедиции и по окончании их.

На подготовительном этапе необходимо изучить историю района, сел, по территории которых проходит маршрут. Не лишним будет знакомство с народами и народностями, проживающими здесь, с их обычаями, традициями, вероисповеданием. Это поможет избежать конфликтов с местным населением. Изучение краеведческого материала

позволит выявить яркие факты, события, познакомит заочно (если это возможно) с интересными людьми, героями войны и труда, очевидцами событий. Целесообразно (если это возможно) проконсультироваться с работниками краеведческого музея. Во многом поможет переписка с общественными организациями районов, по территории которых пройдет маршрут, комитетами ветеранов, музеями. Они сообщат последние сведения об интересующих ребят людях, событиях. Следует просмотреть отчеты предшественников, тех, кто уже прошел по данному маршруту и накопил краеведческую информацию. Перед походом всю группу необходимо познакомить с краеведческой литературой, освещающей прошлое и настоящее района. Подготовка позволит уточнить определенные краеведческие цели и задачи, разработать программу исследования.

Еще до начала похода или экспедиции необходимо выбрать ответственного за ведение краеведческой документации (по желанию). Краевед - с помощью руководителя - наводит справки о работе музеев, которые участники группы могут посетить, по возможности, заказывает экскурсии (чтобы в нужный день музей не оказался закрытым).

Ребята перед походом или экспедицией могут получать задания от государственных музеев, комитетов ветеранов Великой Отечественной войны, общественных организаций, музеев образовательных учреждений. Они не должны быть обширны, особенно для походов, где время, отведенное на краеведческую работу, ограничено. Не надо искусственно выдумывать краеведческие задания («Изучение флоры и фауны Суровикинского района с целью сохранения их видового многообразия», «Собрать сведения о возрождении популяции зубров в заповеднике», «Творческий путь туриста, барда-песенника Горбунова»). Можно подойти к этому вопросу более изобретательно. Задания могут быть следующими:

- выяснить, какие самодеятельные писатели или поэты живут в данном населенном пункте и встретиться с ними;
- при посещении станицы Вёшенской: сфотографировать наиболее интересные стенды дома-музея Шолохова; встретиться с кем-то из жителей станицы, знавших Шолохова;
- побывать в краеведческом или школьном музее и выяснить, кто из жителей участвовал в обороне Сталинграда;
- какие народные инструменты бытуют в данном населенном пункте, есть ли старинные, кто на них играет;
- сфотографировать жилой дом в поселке, станице и т.д., выяснить его архитектурные особенности,
- записать местные названия предметов быта, орудий труда,
- заснять фольклорный праздник в станице (если заранее известно, что такое мероприятие проводится).

Можно попытаться выяснить особенности промысла, развитого в данном селе:

- где брали сырье, куда возили продавать готовую продукцию,
- как обучали ремеслу детей,
- написать биографию лучших мастеров.

В советское время в селах, станицах, поселках существовали самодеятельные театры. Можно узнать, какие ставили спектакли, где выступали, как шили костюмы, встретиться с артистами.

Если ребята увлекаются топонимикой, то в качестве краеведческого задания можно использовать сбор материала о географических названиях. Следует учитывать, что наименования крупных населенных пунктов хорошо изучены и, как правило, объяснены, поэтому можно собрать данные о названии части поселка: отдельных кварталов, микрорайонов, улиц, садов, кладбищ. Микротопонимы, то есть названия небольших

объектов, как правило, известны лишь узкому кругу местных жителей. Несмотря на это, они представляют определенную ценность.

Такая поисковая работа гораздо интереснее, чем переписывание литературы и путеводителей, которые часто представляются в краеведческом блоке отчета о походе.

Вся краеведческая работа группы должна быть зафиксирована в полевых документах. Они одинаковы как для экспедиции, так и для похода:

- полевой дневник,
- тетрадь записи воспоминаний и рассказов,
- тетрадь фотофиксации,
- тетрадь видеофиксации,
- полевая опись.

Полевой дневник ведется в общей тетради, на одной стороне листа. В него не заносятся фактические сведения (рассказы, воспоминания, описание предметов). В полевом дневнике фиксируется только выполнение задачи дня с отсылками: где, в какой документ (тетрадь) занесены сведения о событиях. Например: *«В селе Ивановка разыскали участника Великой Отечественной войны П.И. Жданова и записали его воспоминания (см. тетрадь записи воспоминаний – с. 5-7)»*. *«У въезда в село Варваровка сфотографировали памятник героям Гражданской войны (см. тетрадь фотофиксаций - № 3-4)»*. *«На фольклорном празднике в хуторе Вертячий отсняли видеосюжет о вокальной группе «Сударушка» (см. тетрадь видеофиксаций - № 12)»*.

В конце каждого дня ставится фамилия и имя ведущего дневник. Если на протяжении всего похода дневник вел один из участников, его фамилия и подпись ставится в конце дневника с указанием, что он заполнял дневник весь период. Ссылка на автора записи необходима для того, чтобы к нему можно было обратиться за информацией.

Полевой дневник заполняется следующим образом.

Лист 1. На титульном листе указывается тема похода, время и место проведения, маршрут, ФИО руководителя.

Лист 2. Список участников с указанием школы, класса, домашнего адреса. Если в походе принимают участие взрослые – ФИО, домашний адрес, место работы, телефон.

Последующие листы – подневные описания. В экспедиции на каждый день определяется ее краеведческая задача с учетом общей цели и ежедневно вносящихся коррективов. Затем описывается выполнение поставленной задачи с обязательным указанием в скобках, в каких полевых документах фиксируется информация (тетрадь записи воспоминаний, тетрадь фотофиксаций и т.д.).

Например: *«20.07.2007. Третий день. Село Вязовка. Дом Василия Петровича Попова, участника Великой Отечественной войны, скотника ООО «Прогресс». Задача дня: записать воспоминания В.П. Попова. Выполнение задачи: встретились с В.П. Поповым, записали его воспоминания, сделали фотографии (см. тетрадь записи воспоминаний – с. 40-43, тетрадь фотофиксаций - № 6-7). Подпись»*.

Таким образом, записи в полевом дневнике лаконичны, фиксируют только существо вопроса и его результат с указанием документов, в которых помещена информация. В конце дневника подводится итог похода или экспедиции со слов руководителя.

Тетрадь записи воспоминаний и рассказов включает беседы с местными жителями. Они должны проводиться тактично, организовано, четко. Необходимо полностью записывать все полученные сведения (в том числе кажущиеся ошибочными), так как они могут оказаться единственным источником информации. Все записи рассказов и воспоминаний следует повторно сверить в беседе с информатором и, если потребуется, дополнить, не откладывая эту работу на будущее, а сомнительную информацию -

перепроверить по другим источникам. Запись ведется в общей тетради на одной стороне листа.

Лист 1. Титульный лист оформляется так же, как и в полевом дневнике.

Лист 2. Название населенного пункта и его точный почтовый адрес. Указывается ФИО (полностью) и анкетные данные собеседника (свидетеля, очевидца, старожила, ветерана), его домашний адрес.

Далее следует запись воспоминаний, переписанная набело. Ведется она как можно ближе к тексту рассказчика, от первого или третьего лица. После обработки записи необходимо еще раз встретиться с информатором, прочитать ему текст, чтобы убедиться в том, что смысловое содержание рассказа передано верно. Завершается запись собственноручной подписью собеседника («С моих слов записано верно» или «Замечаний к записи не имею»), или «Записанному с моими замечаниями и поправками верить»), указывается дата встречи.

Правку в тетрадь воспоминаний и рассказов можно вносить до последней заверительной подписи собеседника. После этого никаких правок, исправлений вносить нельзя, так как в этом случае тетрадь имеет значение подлинника, содержание которого можно цитировать или пересказывать с соответствующей сноской. В тетрадь записи воспоминаний вносятся все сведения: как взятые у информаторов, так и свои собственные наблюдения и описания.

Тетрадь воспоминаний и рассказов – это итоговый документ, фиксирующий беседы с местными жителями. Ей предшествуют записи самих бесед на черновиках. Наиболее оптимальным вариантом является тот, при котором беседу ведут три человека. Первый участник ведет непосредственный разговор, второй и третий – записывают ответы. Первый задает вопросы в соответствии с заранее намеченным планом, второй участник записывает ответы на вопросы №№ 1, 3,5 и т.д., третий – на вопросы №№ 2,4,6 и т.д. Записывающие информацию в беседу не вступают. Их задача: как можно полнее и ближе к авторскому тексту передать содержание беседы. Ведущий же должен обладать качествами коммуникабельности, тактичности; уметь направлять беседу в нужное русло, не перебивать рассказчика, но и не давать ему увлечься. После проведения беседы записи переписываются набело в одной тетради и при повторной встрече предлагаются информаторам для внесения исправлений, дополнений.

К беседе с очевидцем событий, ветераном необходимо тщательно готовиться (постараться заранее узнать что-то о человеке, его нуждах, установить с ним дружеские отношения). Во время встречи – окружить теплотой, заботой, расположить к себе, дать собеседнику понять важность и историческую значимость его воспоминаний. Только убедившись в полной предрасположенности информатора к беседе, можно приступать к самой записи.

В тетрадь вносятся не только записи воспоминаний собеседников, краеведов, информаторов, но и собственные наблюдения, описания происходящих событий, человеческих судеб. Сюда же заносятся документальные рассказы, написанные самими участниками похода на основе полученной информации. При этом необходимо обязательно указывать источники информации, фамилии людей, их адреса. Если сделано описание «натуры», проведены собственные наблюдения, замеры, вычисления и т.д., то необходимо указывать точное топографическое, географическое, административно-территориальное место объекта описания.

Тетрадь фотофиксаций. Основным требованием при ее заполнении является точное и полное наименование объекта фотосъемки, сюжета, действия человека или группы лиц. Запись объекта – это своеобразная аннотация будущей фотографии. Необходимо указать,

кто изображен (или что изображено), когда происходит событие, при каких обстоятельствах сделан снимок, какие действия совершают изображенные на нем лица и т.д.

Тетрадь фотофиксаций может заполняться в виде таблицы.

№ кадра	Содержание снимка, автор, дата	Условия съемки	Примечания
10	<i>Василий Петрович Попов ведет беседу с участниками похода во дворе своего дома. Он сидит за столом, опершись локтями о столешницу. Одет в белую рубашку, черный пиджак с орденскими планками. Слева от него К. Смирнова задает вопросы, справа – С. Сидорова и Т. Ермольева ведут запись в тетради. На заднем плане – амбар и собачья будка. Автор снимка Ю. Удальцов.</i>	<i>Светлый солнечный день. Вся группа ярко освещена.</i>	<i>Отпечатать и выслать фотокопию снимка В.П. Попову.</i>

В конце тетради фотофиксации делается запись, например: «Всего в описи зафиксировано 50 сюжетов в 72 кадрах на двух пленках. Тетрадь фотофиксаций заполнил Ю. Удальцов 25.08.2007г.»

Часто участники обещают местным жителям прислать фотографии, сделанные во время встреч и бесед, но не всегда это делают. Необходимо держать слово, так как «забывчивость» может отразиться на участниках последующих экспедиций и походов.

Тетради кино и видеофиксаций заполняются подобным же образом.

Опись магнитных записей

№ кассеты	Порядковый номер записи	Дата и место записи	Тема записанных бесед	Сведения об информаторе	Примечание

Магнитная лента с записью рассказа информатора или очевидца событий является подлинным документом, равно как и заверенная его подписью запись рассказа.

Если в задачи похода или экспедиции входит сбор экспонатов для школьного музея, то в число краеведческих документов должна входить и **полевая опись**, то есть тетрадь учета и научного описания памятников истории и культуры, обнаруженных или собранных участниками.

В заголовочных данных (титульный лист) указываются: тема похода, тема поисково-сборной работы, по чьему заданию она выполняется, ФИО руководителя похода, ФИ ответственного за ведение полевого дневника, даты начала и окончания описи.

№№ поступления	Дата поступления	Наименования	Количество	Материал и способ изготовления	Назначение	Легенда	Описание,	Владелец	Сохранность	Примечание

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1 графа – номер памятника истории и культуры в порядке поступления,

2 графа – дата выявления и получения памятника,

3 графа – название памятника, сообщенное передавшим его лицом,

4 графа – количество экземпляров одинаковых памятников, а при получении рукописей, дневников, книг, альбомов – количество листов,

5 графа – материал (бумага, береста, ткань, металл и т.д.), способ изготовления (рукопись, гравировка, литье, фото, оттиск и т.д.),

6 графа – для чего предназначался памятник в момент изготовления,

7 графа – история предмета, бытовая и авторская принадлежность. Нужно указать, кто и когда владел предметом, как предмет использовался в момент его выявления (украшал стену комнаты, хранился в личном архиве и т.д.), когда и какие появились на нем надписи, пометы, переделки, изображения и т.д. ФИО автора записывается полностью, без каких-либо сокращений. Сюда же вносятся псевдонимы, прозвища, имена, употребляемые в просторечии, все варианты фамилий в порядке их сменяемости (для женщин указывается фамилия в девичестве). Историческая справка должна отражать бытование предмета от времени и места его возникновения до момента обнаружения.

8 графа – подробное описание внешних признаков памятника, его индивидуальные особенности (форма, цвет, надписи, автографы, пометки, повреждения). Все измерения даются только в сантиметрах, если предмет круглой формы, указывается его диаметр. Для предметов неправильной, многосложной формы параметры размеров указываются по его габаритам. Понятие длина употребляется только в тех случаях, если предмет действительно имеет свою длину (веревка, лента, шнур, цепь).

9 графа – полностью указывается ФИО владельца, его точный почтовый адрес, телефон. Указывается, кем является владелец по отношению к автору и кто он по своей профессиональной деятельности.

10 графа – степень сохранности описывается подробно, с указанием повреждений, ветхости, загрязнения, ржавчины. Например, *письмо – пожелтение по всей поверхности, правый нижний угол надорван и загрязнен, посередине листа – след горизонтального сгиба, в левом верхнем углу – след ржавчины от скрепки.*

11 графа – вносится дополнительная информация. Например, куда предназначается поступление предмета – в фонды школьного музея, в архив и т.д. Отмечается, где и когда поместить информацию о находке, кого известить о найденном предмете.

В конце полевой записи производится обобщающая запись: сколько в нее внесено предметов, с какого номера по какой, указывается фамилия ответственного за заполнение полевой описи, его подпись, дата.

На предметы, поступившие во время похода или экспедиции, в школьный музей от частных лиц, составляется акт приемки-передачи:

АКТ №

приема музейных предметов на постоянное хранение

« _____ » _____ 200__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, ответственный работник _____

(фамилия, имя, отчество)

и _____

(ФИО сдающего лица)

в присутствии члена совета музея _____

(ФИО)

составили настоящий акт в двух экземплярах в том, что первый принял, а второй сдал музею на постоянное (временное) пользование следующие материалы:

№	Наименование и описание предмета	Количество	Сохранность	Примечание

Всего по акту принято _____ предметов

Принял:

Сдал:

« _____ » _____ 200__ г.

В документах даритель должен сделать собственноручную надпись о том, что он полностью подтверждает факт передачи всех предметов, поименованных в акте.

В краеведческую работу похода или экспедиции входит и общественно-полезная деятельность: уборка братских могил и захоронений отдельных воинов, помощь ветеранам в хозяйственных делах, очистка родников, экологические акции. Все это должно найти свое отражение в полевых документах.

Материалы, собранные во время экспедиций и походов, сдаются в музей образовательного учреждения. Если задание получено от государственного музея, комитета ветеранов войны, то – в эти организации.

Туристское краеведение только начинает завоевывать должное место в ряду традиционных краеведческих исследований со школьниками. Это перспективное направление должно помочь педагогам в их деятельности по воспитанию подрастающего поколения.

Список литературы

- Константинов Ю.С. Детско-юношеский туризм.- М., 2006.
Матюшин Г.Н. Историческое краеведение.- М., 1987.
Остапец А.А. На маршруте туристы-следопыты. – М., 1997.
Поспелов Е.М. Туристу о географических названиях. – М., 1988.
Решетников Н.И. Школьный музей и комплектование его собрания. – М., 2005
Следопыты ведут поиск. Пособие для учителей. Составитель И.В. Соколова. – М., 1973.
Туманов В.Е. Школьный музей. – М., 2002.
Шиянов Л.П., Рогаткин А.В. Походы выходного дня. – М., 1985.

УЧЕТНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ НА МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТАХ

Музеи образовательных учреждений являются хранителями памятников материальной и духовной культуры. Все поступающие в него предметы подлежат строгому документальному учету.

Одновременно с занесением новых музейных предметов в книгу поступлений, на них проставляются присвоенные учетные обозначения: шифр музея (его сокращенное наименование) и номер по книге поступлений.

Если это, по каким-то причинам, сделать невозможно на самом предмете, они проставляются на его оформлении (раме, футляре, конверте, паспарту и т.д.), этикетке или ярлычке, который подвешивается к предмету. Большие предметы (например, картины на подрамниках, мебель) могут штамповаться готовым штампом, в этом случае шифр и ученые номера проставляются от руки краской или тушью.

Предметы, поступившие в музей на временное хранение, шифруются так, чтобы учетные обозначения можно было легко снять. Например, на картинах они наносятся карандашом на подрамнике. На рисунках, гравюрах и т. д. слегка надписываются на обороте графитным карандашом. На скульптуре, керамических и металлических изделиях, на тканях прикрепляются подвесные ярлычки с учетными обозначениями.

Учетные обозначения всегда проставляются на определенном месте (установленном для каждой категории предметов) четко, пригодной для каждого предмета краской, не нарушая его внешнего вида.

На картинах шифр и номера проставляются краской на верхней или нижней планке подрамника, в левом углу. На картинах без подрамников шифр и номера ставятся на кромке холста, с оборотной стороны картины, в нижнем левом углу. На очень больших картинах учетные обозначения следует проставлять в двух местах: сверху и снизу.

На акварелях, рисунках, гравюрах, плакатном материале, изготовленных из плотной, непросвечивающей бумаги, номера с шифром обозначаются штампом на обороте предмета в одном из углов (в правом или левом). На штампе должно быть обозначено наименование музея, а также оставлено место для номера, который наносится графитным карандашом. Применение цветных карандашей, чернил и шариковой ручки не допускается.

Для штампования графических произведений можно пользоваться масляной типографской краской. Ее следует нанести тонким слоем на стеклянную пластинку при помощи тампона из ваты, завернутого в тонкую ткань (батист, шелк т. п.). Штамп прикладывается к стеклянной пластинке с тонким слоем типографской краски и затем переносится на графическое произведение. Штамп для графических произведений должен быть небольшого размера (не больше одного квадратного сантиметра). После употребления штампик необходимо сразу же вымыть скипидаром и хранить в сухом состоянии.

Для гравюр и рисунков на тонкой и прозрачной или ветхой бумаге написание номеров разрешается только на окантовке или монтировке. На двусторонних рисунках учетные обозначения проставляются на той стороне листа, где они при экспонировании могут быть перекрыты краем паспарту. Если композиция рисунка этого не допускает, штамп и номера проставляются на монтировке.

На рисунках, вмонтированных в рамку, паспарту или окантовку, учетные номера дублируются на окантовке. В случае особо сложной монтировки и нежелательности раскантовки предмета (когда раскантовка может повлечь за собой повреждение данного предмета, например, пастели) номера и шифр проставляются на окантовке предмета, о чем делается в книге поступлений (графа «примечания») соответствующая отметка.

Альбомы с рисунками или фотографиями шифруются на обороте титульного листа. На обороте каждого листа альбома также проставляются условные обозначения.

Примечание: На графических произведениях учетные обозначения делаются только графическим карандашом.

На иконах (досках) шифр и номера ставятся белой или голубой (светлой) краской на торце или на обороте доски. На двусторонней иконе условные обозначения проставляются на торце иконы.

На иконах из металла, а также крестах и пр. этикетки из плотного картона с шифром и номерами пришиваются к предмету при помощи плотной суровой нитки (не допускается прикрепление проволокой). Так же проставляются номера на миниатюрах и других мелких предметах, если нет возможности проставить их непосредственно на предмете.

На скульптуре (дерево, мрамор, металл) номера ставятся сзади слева на нижнем углу плинта, эмалевой или масляной краской. На мелкой скульптуре, которую можно брать в руки, номера и шифр проставляются на поддоне.

На крупной скульптуре, особенно на рельефах, прикрепленных к стене, рекомендуется номера проставлять на неэкспозиционных торцах и в двух-трех местах с разных сторон в целях наиболее легкого нахождения номера.

На предметах керамических (глина, фарфор, фаянс и т. д.), а также на предметах из дерева и камня номера и шифр проставляются на поддоне масляной краской или тушью с последующим покрытием туши прозрачным лаком. При этом на изделиях керамических, снабженных на поддоне клеймами и марками, нельзя записывать эти марки и клейма. На

предметах из металла условные обозначения наносятся эмалевой краской. Предметы, получившие шифр и номера на поддоне, а в экспозиции, прикрепленной к постаменту, полке или консолю, должны быть снабжены условными обозначениями на небольшой картонке, подвешенной на суровой нитке и опущенной, например, в горлышко сосуда.

На открывающихся предметах (коробках, табакерках) учетные номера и шифр ставятся внутри. На предметах, расписанных и резных (прялки, рубели), номера и шифры проставляются на местах, свободных от росписи и резьбы, по возможности, снизу.

Примечание: На лакированных предметах этикетки с поставленными на них условными обозначениями наклеиваются рыбьим клеем.

Монеты, медали, геммы, камни, а также мелкие археологические находки шифруются на их монтировке и индивидуальной упаковке (конверты, футляры, коробки). К особенно мелким предметам (серьги, кольца, пуговицы) шифр и номера подвешивается на суровой нитке этикетка с номерами.

На тканях этикетка (со штампом и номерами) из светлой плотной материи (коленкор, полотно) пришивается с изнанки. Если предмет сшитый (например, юбка), этикетка пришивается к нижнему краю. К несшитому предмету (ковёр, платок, отрез материи) этикетка пришивается к левому углу. Не разрешается прикалывание этикеток металлическими булавками, кнопками и т. п., от которых на ткани может появиться ржавчина, а на ветхих предметах - прорыв. На этикетке шифр и номера предварительно должны быть написаны тушью.

На мебели штамп с шифром и номерами (металлический или из твердого картона) прибивается сзади (на раме предмета, под сиденьем), если это диван, стул, кресло и т. д., у столов - к основной раме, под верхней доской сзади, у шкафов - на обратной стороне левой дверной створки, если она не имеет художественной обработки. В противном случае номера ставятся на тыльной стороне шкафа. Место для этикетки выбирается, по возможности, не покрытое лаком, политурой или фанерой. При отсутствии прибивных этикеток, а также в случае особой ценности или хрупкости мебели штамп и номера могут быть воспроизведены от руки эмалевой или масляной краской.

На книгах учетные обозначения ставятся на последней странице в левом нижнем углу.

Шифр и номера проставляются на отдельных рукописных листах по способу, принятому для предметов графики (миниатюрный штамп, шифр и номера, помеченные графитным карандашом, на оборотной стороне листа слева вверху).

На огнестрельное оружие шифровка наносится на внутренней стороне спусковой планки, на холодном оружии - на черенке или путем подвешивания картонной этикетки на суровой нитке; на оборонительном вооружении (касках, шлемах, щитах и т. п.) - на внутренней стороне.

На металлических предметах шифровка наносится эмалевой краской.

На предметах естественной истории учетные обозначения проставляются:

- у тушек животных - на специальных подвесных ярлыках,
- у чучел - на подставках,
- на препаратах, заключенных в банки или в постоянные футляры, на наружной стороне банки или футляра;
 - на гербарных листах - на каждом листе, внизу слева; на гербарных листах, смонтированных в альбом, - на первом листе альбома;
 - на геологических и палеонтологических образцах - непосредственно на предметах;
 - на почвенных образцах - на стенке ящиков с монолитами или на банках и коробках с образцами;
 - на сыпучих телах - на упаковке.

На негативах и диапозитивах учетные обозначения проставляются тушью:

- на отдельных фотоотпечатках - на обороте в левом нижнем углу;
- на отпечатках, смонтированных в альбом,
- на обороте обложки или титульного листа.

На негативах размером менее 9 x 12 см. номера проставляются на конверте, а на малоформатных позитивах - на монтировке.

Все старые этикетки, шифры и номера на предметах сохраняются при замене их новыми, но погашаются светлой тушью или графитным карандашом (для графики) и условным знаком (зачеркиванием, косым крестом и т.д.).

Задачи музейного хранения состоят в обеспечении музейных предметов (как в хранилище, так и в экспозиции) защитой от разрушения, хищения, порчи, в создании благоприятных условий для их изучения, показа и популяризации. Периодически в музее образовательного учреждения должны проводиться проверки всего наличия предметов. Правильное проставление условных обозначений поможет в этом. Окончательные итоги проверки фиксируются в сводном акте, подписанном директором учебного заведения и руководителем музея.