

## **Методическое пособие**

### **Школьный музей и комплектование его собраний**

Составители: Федорчук Е. А., Нуржанова А. А., Ананьева Л. В.

Методические рекомендации предназначены для руководителей школьных музеев и его актива, краеведческих объединений, методистов туристско-краеведческой работы, педагогов дополнительного образования, преподавателей и студентов высших учебных заведений.

#### Содержание

Введение

Глава 1 Концепция формирования музейного собрания

Глава 2 Разработка концепции школьного музея.

Глава 3 Краеведческая работа в школьных музеях

Глава 4 Организация экспедиции

4.1 Полевые документы

4.2 Тетрадь записи воспоминаний и рассказов

4.3 Полевая опись

4.4 Тетрадь (или блокнот) фотофиксаций

Заключение

Список литературы

## Введение

Всякая деятельность любого музея, в том числе школьного, начинается с комплектования его фондов. От того, насколько они полны и разнообразны, зависят профиль музея и содержание его образовательно—воспитательной, научно-исследовательской, экспозиционной работы. Смысл предназначения заключается не в том, что он учреждение, а в том, что он является, прежде всего, хранилищем социальной памяти, а уж потом и учреждением со всеми формами его деятельности. Это и собор лиц, представляющих собой все поколения. Это и форум, где проходят собрания лиц. Это и склад вещей, где хранятся памятники истории и культуры (музейные фонды) посетителю. Это и кладбище, где сохраняется память отцов. Это и клуб, где собираются люди по своим интересам. Это и театр, где экспозиция является декорацией к историческим событиям и природным явлениям. Это и библиотека, где музейные предметы в совокупности представляют собой памятную книгу человечества. Это и архив, где хранится всевозможная информация, зафиксированная на различных материальных носителях. Это и мастерская, где реставрируются и возвращаются к жизни свидетельства деятельности человека разных исторических эпох. Это и научное учреждение, занимающееся исследованиями. Это и школа, в широком смысле слова, где формируются знания подрастающего поколения. От понимания сущности музея и его предназначения зависит и его деятельность по формированию музейного собрания. Непонимание сущности музея приводит к его дискредитации и, в конечном счете, к его вымиранию, что наглядно показывает печальный опыт закрытия или прямого уничтожения школьных музеев в постсоветское время.

Школьным музеем мы называем тот музей, где имеются:

- 1 — музейное собрание( коллекции) и фондохранилище с соответствующим учетом музейных предметов;
- 2 — музейная экспозиция;
- 3 — актив музея, способный реализовать его образовательно-воспитательную функцию;
- 4 — программа образовательно-воспитательной деятельности, основанная на концепции музея и его коллекциях

В примерном положении о музее образовательного учреждения (школьном музее), являющимся приложением к письму Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12.03.2003 г., даются общие положения, что есть школьный музей: «школьный музей- обобщающее название музеев, являющихся структурным подразделением образовательных учреждений Российской Федерации независимо от формы собственности и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов — Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

Школьный музей наряду со всеми музеями является хранилищем социальной памяти. А потому к нему предъявляются общемузейные требования.

Процесс организации краеведческого музея состоит из нескольких этапов:

1. Создание инициативной группы (оргкомитета), которая является ответственной за организацию музея.
2. Составление тематического плана будущего музея, перечня отделов экспозиции, что является обязательным условием целенаправленного поиска необходимых материалов.
3. Поисково-исследовательская работа: сбор, изучение материалов, их инвентаризация.
4. Составление тематико-экспозиционного плана т. е. последовательного перечня всех материалов, которые намечаются включить в экспозицию краеведческого музея по залам, отделам, стендам.
5. Выполнение эскиза оформления (в цвете) с учетом интерьера помещения и исполнение отдельных монтажных листов (графического изображения размещения экспонатов в масштабе 1:10) на каждую стенку, стенд, витрину на основании тематико-экспозиционного плана.
6. Нумерация (порядковая) экспонатов по тематико- экспозиционному плану.

Отбор музейных объектов, определение их места в экспозиции, художественное оформление должны вестись с учетом определенных требований.

Объекты должны быть отремонтированы, отреставрированы, подготовлены к длительному пребыванию в музейных залах.

Следует учитывать восприятие музейного посетителя, характер информации, которую он может извлечь из экспоната, возможность его использования для учебной, воспитательной работы, эстетического воздействия.

Экспозиция любого краеведческого музея состоит из основного и вспомогательного фондов.

К основному фонду (подлинным памятникам) относятся:

\* вещественные памятники: орудия труда, промышленное оборудование, образцы полезных ископаемых, монолиты почв, монеты, печати, медали, оружие, предметы быта и домашняя утварь, украшения, личные вещи отдельных людей и пр.

\* письменные материалы, печатные и рукописные документы, листовки, прокламации, книги, газеты, журналы и др.;

\* подлинные фотографии и кинодокументы;

\* произведения искусства: картины, рисунки, скульптура; плакаты, открытки, марки; подлинные наглядно-изобразительные материалы: планы, карты, схемы, чертежи, графики.

К вспомогательному фонду относятся материалы, которые специально создаются для пояснения подлинных экспонатов: диорамы, панорамы, карты, цветные таблицы, графики и пр. Они служат обобщающим наглядным материалом. В ряде случаев

вспомогательные материалы создаются взамен отсутствующих подлинников, необходимых для раскрытия темы (копии, репродукции, макеты, модели, муляжи, чучела животных и птиц). Вспомогательный фонд обычно включает и накапливает записи воспоминаний людей, представляющие интерес для краеведческого музея.

Создание музейных экспозиций — целенаправленное и обоснованное комплектование по заранее продуманному плану. Экспозиции объединяют разные по содержанию материалы в единый тематический и зрительный комплекс, обеспечивающий цельное восприятие заложенной в них информации. Например, в отделе природы музея экспонируются материалы, характеризующие географическое положение края и все элементы его природы: фотографии типичных форм поверхности земли, рек и озер, ландшафтов; чучела и рисунки животных и птиц, распространенных в районе; мероприятия по охране природы и пр. В историческом отделе

Может быть представлен материал по истории края от древнейших времен до наших дней: образцы археологических находок, орудия труда, боевые знамена, предметы быта, показывающие культуру прошлого края. карты и др. В отделе туризма и краеведческой работы выставляются схемы и фотографии туристских походов и экскурсий, материалы краеведческих экспедиций, журналы, альбомы.

Поиск краеведческих материалов должен вестись целенаправленно, с учетом четко поставленных задач, определяющих предметы, методы и приемы поисков, маршруты экспедиций.

Основные способы сбора краеведческих материалов — экспедиции, походы, переписка с организациями и отдельными лицами, встречи и беседы, работа в архивах, с периодической печатью и литературой (особенно краеведческой), знакомство с экспозициями и архивами музеев и т. д.

Инвентаризация материалов, поступающих в краеведческий музей, — непереносимое условие работы по его организации. Должны быть две инвентарных книги для регистрации поступающих в музей материалов. В одной книге должны регистрироваться подлинники, в другой — материалы вспомогательного фонда. Книги должны быть прошнурованы, страницы пронумерованы, записи должны производиться только чернилами, исправления не разрешаются. Инвентарная книга скрепляется подписью директора и печатью.

Научно-справочные картотеки — непереносимое требование при составлении экспозиции музея. В музеях обычно имеются различные

научно-справочные картотеки. Обычно на карточке делается подробное описание предмета, дается его фотокопия. Карточки позволяют дополнить характеристику предмета новыми сведениями.

### **Концепция формирования музейного собрания:**

Школьный музей имеет самую разнообразную палитру своей образовательной функции. Его работа становится более эффективной, если проводится на основе глубокого изучения своего музейного собрания и практического применения полученных знаний непосредственно в среде бытования, сочетая экспозиционные формы работы с практической деятельностью. И немаловажное значение в повышении эффективности школьных музеев имеет сотрудничество с профессиональными музейными работниками, взаимодействие с музеями государственными.

Итак. Формированию музейного собрания и выработке форм деятельности музея предшествует разработка научной концепции комплектования. А формами комплектования могут быть:

- экспедиция (историко-бытовая, археологическая, фольклорная, экологическая, геологическая и т. д.); в школах часто формой экспедиции является краеведческий поход или полевой лагерь

(этнографический, экологический, геологический и т.);

— научная командировка (на предприятия, в учреждения, в сельскую местность и т. д., как правило, по тематическому комплектованию);

— закупка (у предприятий, организаций, учреждений, частных лиц, коллекционеров, букинистов, на выставках и аукционах);

- приобретение в дар (от наследников, мастеров, художников, коллекционеров, меценатов, друзей музея);

- передача по завещанию (от владельцев семейных архивов, ученых, писателей, коллекционеров, краеведов);

— передача конфискованного имущества (от таможни или следственных органов по специальному заключению);

— в приобретение в пунктах сбора вторичного сырья и

заготовительных конторах;

— передача образцов изделий, оборудования, устаревших приборов от предприятий, фирм, акционерных обществ;

— комплектование по месту жительства, по переписке и архивным розыскам;

- полевые находки в ходе научных экскурсий, краеведческих походов, археологических разведок и т. д.;
- передача коллекций или предметов по акту из других музеев (в порядке обмена, в случае закрытия местных музеев или их перепрофилирования).

Одной из наиболее эффективных форм комплектования является экспедиция. О ней пойдет речь в специальном разделе. А следующий раздел посвящен некоторым рекомендациям по составлению научной концепции школьного музея по плану работы по изучению музейного дела, предназначенного для преподавателей и студентов высших учебных заведений, руководителей школьного музея и его актива.

### **Разработка концепции школьного музея**

При организации школьного музея нужно, прежде всего, определить концептуальную направленность в его деятельности. Музеи могут быть такими:

- музей — выставка;
- музей-мастерская, студия;
- музей-клуб, театр;
- музей — адаптационный центр;
- музей — творческая лаборатория;
- музей — центр воспитательной работы;
- музей — центр туристско-краеведческой работы;
- музей — научный кабинет.

Эта направленность не зависит от профильности музея. Любой школьный музей может быть в своей основе либо выставкой, либо студией, либо научным кабинетом, либо включать в себя все или

несколько этих составляющих. Главное не в том, какова его форма деятельности, а в том, как он реализует свою образовательно-воспитательную функцию на основе сформированных коллекций.

При разработке концепции школьного музея следует определиться по нескольким позициям.

Место музея. Название музея, принадлежность его к учебному заведению, образовательному учреждению и место нахождения с указанием почтового адреса.

Цель. Выделить конечную цель в работе музея. Определить категорию посетителей.

Создание фондов музея. Составить план комплектования с привлечением школьного актива, учителей и родителей. Организовать учет и хранение музейных коллекций

Замысел экспозиции. Определить основную идею экспозиции.

Содержание экспозиции. Описать экспозицию в авторском представлении, исходя из наличия коллекций музея или на основании поисково-собирательской работы. Раскрыть экспозиционные комплексы и последовательность их показа. Указать экспозиционную площадь.

Принцип построения экспозиции. Определить, каким он будет: проблемным (наиболее характерные особенности раскрываемой темы), мемориальным, коллекционным, ансамблевым, образно-сюжетным.

Тематическая структура экспозиции. Определить темы будущей экспозиции и кратко их раскрыть.

Требования к архитектурно-художественному решению экспозиции и экспозиционному оборудованию. Составить план помещения с размещением в нем витрин, стендов, шкафов, подиумов, подставок, турникетов др. Выполнить художественный эскизный проект.

Основные затраты. Определяются исходя из стоимости экспозиционного оборудования, технических средств и оплаты художника-дизайнера.

Концепция является первым этапом в формировании музея.

Рассмотрим несколько примеров из опыта создания школьных музеев Московской области.

Геолого-палеонтологический музей в школе № 278. В экспозиции отражается геологическое прошлое Московской области и происходящие экологические процессы. Школьники принимают участие в экспедициях по изучению края, в его исследовании, ведут подготовку к созданию эколого-краеведческой карты местности. Музей предпринимает усилия по разработке маршрутов по Подмоскovie в помощь учителям, изучающим его при роду.

Этнографический музей-мастерская «Школьное подворье» в школе № 293. Источники поступления — экспедиции, дары, творчество учащихся:

— предметы из дерева (орудия труда и предметы крестьянского быта, произведения декоративно-прикладного и народного искусства, творческие работы учащихся, изготовленные в столярно-слесарной мастерской);

— предметы из металла (орудия труда и предметы быта, произведения декоративно-прикладного искусства, и школьной кузнице);

— предметы из керамики ( предметы быта, произведения декоративно-прикладного искусства, творческие работы учащихся, изготовленные в гончарно-керамической мастерской).

Экспозиции музея размещены в мастерских в виде «экспозиционных поясов» и отдельных музейных комплексов, доступных для обозрения и использования в процессе работы учащихся на уроках технологии. Экспонаты плодотворно используются на уроках, начиная с 1 класса, и позволяют наглядно изучить историю труда и быта, функциональное назначение, технологию изготовления, виды обработки разнообразных материалов, инструменты и оборудование, историю декоративно-прикладного народного искусства. Практически весь музейный фонд выставлен в экспозициях.

Музей экологического просвещения в школе № 969 обладает многочисленными материалами естественнонаучного, экологического характера.

Многие предметы, в т. ч. служащие учебными пособиями, изготовлены руками учеников. В музее накоплен разнообразный опыт организации многоплановых занятий, преимущественно с младшими школьниками. Это занятия в кружках, деловые игры, конкурсы, беседы и т. д.

Главная задача музея — экологическое просвещение. Дети соприкасаются с миром живой природы, познают роль человека в ее сохранении.

Музей многопрофильной гимназии № 1506. В экспозиции представлены подлинные и копийные материалы, раскрывающие темы: «Боспорское царство (раскопки горы Митридат в Керчи), «Москва XIX в», «Сражения под Москвой в годы Вов» и «История гимназии». На полках и в стеклянных шкафах размещены подлинные предметы, характерные для сельской местности, привезенные из разных областей России.

В основу музейных коллекций легли предметы, привезенные учащимися из археологических экспедиций. По истории Москвы гимназия располагает результатами раскопок на Арбате и Тверском бульваре: бутылочки аптекарские, детали печных изразцов, кости домашних животных, керамика. В фондах имеются фотографии, сочинения школьников, перьевые ручки, старые карандаши, школьная форма с пионерским галстуком выпускницы, получившей золотую медаль, и др. Ранее в школе был музей боевой славы. Из его коллекций сохранились лишь каски, фляги и осколки снарядов, причем неизвестно, откуда они.

Школьный музей — структурное подразделение учебного заведения. Он выполняет образовательную и воспитательную функции. Поэтому для достижения эффективности образовательно-воспитательной деятельности следует руководствоваться не только музейными правилами, но и принципами музейной педагогики. К их числу относятся:

- историзм; формирование исторического сознания; изучение и сохранение социальной памяти;
- предметность и наглядность; формирование понятия памятника;
- единство теории и практики; овладение не только какими-либо знаниями, но и практическими навыками, мастерством;
- непрерывность обучения;



- постоянное расширение полученных знаний;
- систематичность занятий; разработка системы занятий для каждой возрастной группы;
- преемственность форм работы; каждый вид деятельности предполагает дальнейшую, более усложненную форму работы, каждое последующее занятие опирается на предыдущее;
- постепенное нарастание усложненности в содержании занятий; расширение знаний, умений и навыков от простых к сложным;
- развитие интереса и инициативности у различных групп школьников различными методами и приемами;
- развитие творческих способностей учащихся в различных областях науки, культуры, искусства;
- игровой характер проведения занятий, театрализация музейной деятельности;
- учет возрастных, социальных, психологических, физиологических, национальных и иных особенностей детей и их родителей.

Важной задачей является продуманная, четкая, повседневная работа всей школы и на базе ее музея, когда в зависимости от интересов и возможностей педагогического коллектива разрабатывается взаимосогласованный план работы и когда музейные мероприятия проводятся не от случая к случаю, а постоянно. В музее важно сохранять «биение пульса», чтобы он не превратился в закрытую комнату, куда чаще заходят гости школы, нежели ученика. Эффективность музейной деятельности достигается тогда, когда каждый музей имеет свое лицо, свою специфику, свои формы работы, зависящие от выработанной концепции музея и концепции комплектования его коллекций

### **Краеведческая работа в школьных музеях**

Анализ ситуации, сложившейся в школьной музейной работе в последние десятилетия, показывает:

- музеи во многом утратили образовательные функции;
- значительная часть музеев работает по очень узкой тематике (примерно каждый четвертый музей посвящен истории Великой Отечественной войне), при этом экспозиция подчас практически не связана с историей родного края;
- в работе музеев недостаточно активно используется потенциал краеведения;
- музеи строят свою работу, ориентируясь на деятельность «взрослых» музеев, в них слабо используются возможности детского творчества, потенциал школы.

Вместе с тем, в последние годы благодаря отсутствию идеологического диктата происходит значительное оживление краеведческой работы. Появились новые темы, возрождаются утраченные, казалось, направления краеведческих исследований. Тем более важно сейчас на концептуальном уровне, с учетом накопленного многолетнего отечественного и зарубежного опыта работы школьных музеев попытаться определить пути их развития, оптимизировать деятельность.

В последние годы в изучении истории края наметилась довольно опасная тенденция. Как в музейном деле, так и в школьном краеведении все больше и больше проявляется дилетантизм, научный подход уступает место идеологически направленной публицистике. Появилась уже крылатая фраза: «Краеведение — самый массовый вид науки», «Каждой

школе музей!». Нет, краеведение не должно быть массовым. Им должны заниматься грамотные, всесторонне образованные люди, любящие свой край, увлеченные поиском неизведанных страниц его истории.

### **Организация экспедиции**

Историко-бытовые и этнографические экспедиции издавна являются неотъемлемой частью музейного дела. Они проводятся практически всеми этнографическими и краеведческими музеями.

В школе экспедицией может считаться краеведческий поход, если он предполагает не простое ознакомление с краем, а его разностороннее изучение. Сама же экспедиция школьного музея означает долговременное изучение темы «в поле», как принято в научной практике; проведение там наблюдений по разработанным специалистами методикам. Рассмотрим организацию научных экспедиций, опираясь на имеющийся практический опыт.

В организации и проведении экспедиций выделяются 4 этапа:

1. Подготовка к экспедиции.
2. Организационная работа.
3. Практическое выполнение заданий, полевые работы.
4. Отчет об экспедиции.

Важным элементом экспедиционной деятельности подготовка состава участников экспедиции с учетом их профессиональных знаний и непосредственная работа по сбору информации, отбору, описанию и учету скомплектованных предметов. Большим заблуждением является то, что «собиратель» обязан лишь найти предметы и доставить их в музей не атрибутированными. Между тем процесс научной обработки начинается уже в период полевой работы. И у истока этого процесса всегда находится «собиратель».

От подготовительного этапа зависит ход и результат самой экспедиции. В начале изучается район пребывания подготавливаемой экспедиции. Изучение района экспедиции проводится по архивным и литературным источникам и письменным запросам, направляемым в адрес располагающихся на территории будущей экспедиции органов власти, предприятий, учреждений, организаций, а также краеведов, которые могут дать необходимую информацию о регионе исследования.

Для подготовки экспедиции составляется план работы:

№	Наименование мероприятий	Ответственный	Дата
1	Другие подготовительные мероприятия		
2	Подготовить ответственных за фото-, кино, видеофиксацию полевых исследований.		
3	Подготовить оборудование и снаряжение для экспедиции		
4	Изучить климатические и природные условия района будущей экспедиции		
5	Изучить методику заполнения полевых документов		
6	Составить вопросники для анкетирования местных жителей		
7	Выяснить адреса местных краеведов и послать им письма с информацией о предполагаемой экспедиции и с предложением форм сотрудничества		
8	Написать письма-запросы в адрес местных органов власти		
9	Изучить периодическую печать по теме экспедиции		
10	Изучить предполагаемый район по литературным источникам		
11	Получить предполагаемый район по архивным источникам		

Перед «собирателем» стоит задача не просто найти предмет, а выявить его свойства и связи, его информационный потенциал, то есть из массы вещей отобрать те, первичная информация о которых свидетельствует, что они являются

( может быть, пока потенциально) источником знаний. Но не менее важно также и умение точно, научно, грамотно сформулировать свои определения и правильно зафиксировать полученную информацию в полевых документах.

Новое поколение с трудом воспринимает уходящее, ибо испытывает на себе огромное влияние новой массовой культуры, порой чуждой духу нации, но активно насаждаемой средствами массовой информации. Изучение складывания взаимосвязей представителей разных народов, различных культур, фиксация современных событий и явлений, зависящих от изменения социально- политической обстановки — еще одна насущная задача музея.

Экспедиция, по мнению многих музееведов, является одной из сложных форм комплектования музейного собрания. Но она же и более результативна, если, конечно, проводится регулярно, систематически, с соблюдением выработанных практикой и зафиксированных в нормативных документах правил.

#### **Основными из них являются:**

- изучение среды бытования предметов, в том числе с точки зрения ее исторического и социально-политического развития;
- своевременное и методически правильное заполнение полевых документов;
- точная фиксация первоначальной информации, без чего невозможны научная организация и использование музейного фонда;
- взаимодействие с учеными, специалистами в конкретной области знаний и местными краеведами, владеющими информацией по истории края;
- учет психологических, демографических, этнических особенностей, духовного склада местного населения этика поведения, уважительное отношение к людям, сотрудничество изучаемых фактов, событий, явлений.

Завершающим этапом экспедиции является отчет. Отчет проводится в двух формах: научный и популярный.

Научный отчет содержит информацию о ходе экспедиции, выполнении поставленных задач, сделанных открытиях и находках, а также рекомендацию для последующих экспедиций. К научному отчету прилагаются полевые документы.

Популярный отчет проводится в форме туристского вечера, краеведческой конференции, устного журнала, встречи с краеведами, литературно- музыкальной композиции и т. д. На такие отчеты приглашаются школьники, родители, научные сотрудники государственных музеев и архивов, журналисты, местная общественность. Проводятся также подготовленные к этому событию выставки, конкурсы творческих работ и т. п. Объявляются задачи экспедиционных исследований на следующий год. Организуется передача собранных коллекций в музейное собрание.

Экспедиции по исследованию родного края имеют еще и то непреложное значение, что они прямым образом влияют на эффективность деятельности школьных музеев. На основании анализа краеведческих работ школьников — специалисты в различных областях знаний приходят к единому мнению: "Наиболее качественный, интересный и оригинальный материал на Всероссийские олимпиады и конференции по школьному краеведению присылают школьники, систематически и целенаправленно работающие в краеведческих, этнографических, историко-бытовых экспедициях на местах. Закономерным результатом такой работы часто является создание школьного музея. В тоже время создание музея является мощным определяющим стимулом для корректировки планов проведения дальнейших поисково-исследовательских экспедиций

Формы экспедиционной работы применяются и при комплектовании по месту жительства, когда обследуются дома, улицы, предприятия, находящиеся неподалеку от школы. Такая работа по месту жительства ведется в течение всего учебного года. При этом полевые документы заполняются точно так же, как и на единую, длительную экспедицию.

### **Полевые документы**

К числу полевых документов, которые заполняются во время экспедиции или краеведческого похода, относятся:

- полевой дневник;
- тетрадь записи воспоминаний и рассказов;
- полевая опись;
- тетрадь( или блокнот) фотофиксаций;
- тетради фоно — и видеофиксаций.

В ходе экспедиции оформляются также акты приема-передачи, дарственные и договоры о передаче предметов в музей на хранение или в вечное пользование. По результатам экспедиции составляется научный отчет.

Все листы полевых документов нумеруются ( в правом верхнем углу каждого листа, а не страницы), прошиваются по корешку, заверяются подписью руководителя школьного музея.

### **Полевой дневник**

Он ведется в общей тетради в коленкоровом переплете, заполняется на правой стороне листа простым карандашом 2 ТМ. Поля оставляются слева, у корешка ( что необходимо для последующей прошивки). На титульном листе указывается название музея с указанием учебного заведения, тема экспедиции, регион ее дислокации, маршрут, населенный пункт, дата, фамилия, имя, отчество руководителя. На следующей странице приводится список участников экспедиции с указанием, в каком в каком классе учится школьник, должности в музее или ином учреждении, если в экспедиции принимают участие родители или ученые, и обязанности в экспедиционном отряде.

Затем следует подневное описание: дата, место полевой работы (или маршрут продвижения), задача дня, ход ее выполнения, итоги дня с указанием непредвиденных обстоятельств и соответствующего изменения задачи на последующий день; фамилия, имя, отчество и подпись ведущего запись в дневнике. В полевой дневник не заносятся фактически сведения (рассказы, воспоминания, описания предметов и т. д.) В нем фиксируется только выполнение задачи с отсылками: где, в каком документе (в тетрадях или описи) зафиксированы сведения о событиях или скомплектованных предметах.

Например. Записи в дневнике могут быть такого содержания:" В деревне Ивановке разыскали сказительницу и записали с ее слов местные легенды и предания (см. тетрадь записи воспоминаний и рассказов- с.12-15)«; «У разъезда Алексеево сфотографировали памятник воинам — участникам В. О. войны (см. тетрадь фотофиксаций-№ 3-7»; «На чердаке старого дома разыскали предметы крестьянского быта (см. полевую опись № 16-23»; «На фольклорном празднике сняли видеосюжет фольклорной группы «Беловодье» ( см. тетрадь видеофиксаций -№ 12)» и т. д. Таким образом, все фактические сведения соотносятся с другими полевыми документами, куда заносится содержательная часть поисковой работы.

Полевой дневник, как и другие документы, заполняется на одной стороне листа и карандашом по простой причине: в случае подмокания бумаги текст не расплывается, а в случае выгорания текста от долгого пребывания на свету, его можно прочитать по следам вдавленности от карандаша. В конце записи событий каждого дня ставится фамилия и подпись ведущего дневник. Если дневник ведет один человек на протяжении всей экспедиции или похода, его фамилия и подпись ставится в конце дневника с указанием, что он вел дневник целиком за весь период экспедиции. Указывать фамилию автора полевого дневника необходимо для того, чтобы к нему можно было обратиться последующими исследователями для получения какой-либо информации.

### **Образец заполнения полевого дневника**

Лист 1. Титульный лист. Указывается название школьного музея и образовательного учреждения, тема экспедиции ( или краеведческого похода), время и место проведения экспедиции ( или маршрут похода) с указанием фамилии, имени, отчества научного руководителя экспедиции.

Лист 2. Список участников экспедиции. Указывается класс ( в котором учится школьник), должность в музее или ином учреждении( если в экспедиции принимают участие взрослые люди, специалисты музейного дела) и обязанность каждого в экспедиции или походе. Указывается полностью фамилия, имя и отчество каждого участника экспедиции, и его точный домашний адрес, рабочий телефон и домашний, факс, E-mail/

Последующие листы — подневные описания:

Дата и место проведения работы, название населенного пункта с указанием административно-территориальной подчиненности.

На каждый день определяется задача дня (конкретная с учетом общей цели экспедиции, ее плана работы и ежедневно вносящихся коррективов).

Затем описывается выполнение поставленной задачи с обязательным указанием в скобках, в каких полевых документах фиксируется информация (в полевой описи, тетради записи воспоминаний и рассказов, тетради фотофиксаций и т. д.)

По каждому эпизоду фиксируются результаты краеведческого поиска с выводами для постановки задачи на следующий день полевой работы.

В конце дневника подводятся итоги всей работы. Итоговая запись проводится со слов начальника экспедиции.

Дневник заверяется подписями начальника экспедиции и ведущего записи в дневнике.

### **Пример ведения подневных записей**

12.07.2006 г. Третий день пути (пребывания в экспедиции).

Село Андреевка Оренбургского района Оренбургской области.

Задача дня: описать усадьбу и обстановку дома семьи Семеновых по адресу: Кривой переулок, № 5.

Выполнение задачи. Познакомились с семьей Семеновых, описали обстановку дома (см. тетрадь записи воспоминаний рассказов — с. 1-5), сделали несколько фотоснимков (см. тетрадь фотофиксаций — кадры 1-14). Историю семьи и строительства дома зафиксировать не удалось, так как основным информатор, старший сын умершего хозяина (Семенова Петра Тихоновича) живет в другом доме на другой стороне села. Не описали и усадьбу, так как начался дождь. Удалось скомплектовать несколько вещей из обстановки дома

(см. полевую опись — № 1-5)

Итог дня. Описали обстановку дома Семеновых. Для выяснения истории семьи и дома завтра необходимо встретиться с Семеновым Николаем Петровичем.

Записал... Подпись.

Таким образом, записи в дневнике лаконичны, немногословны. Они фиксируют только существо вопроса: как проводился краеведческий поиск и его результат с указанием, в каких полевых документах проведены записи и зафиксирована информация, связанная с изучением представленной задачи и комплектованием коллекций.

### **Тетрадь записи воспоминаний и рассказов**

Беседы с местными жителями требуют высокой организованности, деловитости, такта, четкости и точности в вопросах и записи ответов. Необходимо полностью записывать все сведения ( в том числе кажущиеся ошибочными), так как какие-либо из них могут оказаться ( и часто оказываются)единственными источниками информации. Недостаточная пунктуальность, поспешность могут привести к невольным утратам ценных сведений. Все записи рассказов и воспоминаний следует повторно сверять в беседе с информатором и, если потребуется, дополнять информацию, не откладывая эту работу на будущее, а сомнительную информацию — перепроверять по другим источникам.

Запись ведется в общей тетради в коленкоровом переплете на одной стороне листа.

Титульный лист оформляется, как и в полевом дневнике.

2 лист. Название населенного пункта и его точный почтовый адрес.

Указывается фамилия, имя, отчество ( полностью) и анкетные данные собеседника, свидетеля, очевидца, старожила.

Далее следует запись воспоминаний, переписанная набело по полевым записям. Ведется как можно ближе к тексту рассказчика от первого или третьего лица.

Завершается заверительной записью собеседника и его собственноручной подписью. Заверительной записью может быть: «С моих слов записано правильно (или верно)». «Замечаний к записи не имею», Записанному материалу, с моими замечаниями и поправками, верить" и т. д. Указывается дата записи.

Правку в тетрадь записи воспоминаний и рассказов можно вносить до последней заверительной записи собеседника. После этого никаких правок, исправлений вносить нельзя, так как в этом случае тетрадь имеет значение подлинника, содержание которого можно использовать в различных целях и по различному поводу, цитировать или пересказывать ( с соответствующей сноской), но исправлять ничего нельзя. Тетрадь, как документ, сдается в музейное собрание, записывается в архивную опись или книгу учета, где получает свой учетный номер.

В нее вносятся все сведения: как взятые у собеседников- информаторов (старожилов, очевидцев, знатоков края), так и свои собственные наблюдения и описания. На титульном листе тетради записи воспоминаний и рассказов указываются те же данные, что и на полевом дневнике. В самой тетради необходимо четко указывать полный почтовый адрес, фамилию, имя, отчество и анкетные данные собеседника.



Тетрадь записи воспоминаний и рассказов — это итоговый документ, фиксирующий беседы с местными жителями. Ей предшествуют записи самих бесед, которые ведутся по определенной методике и фиксируются в черновых полевых записях.

Наиболее оптимальным вариантом записи рассказов и воспоминаний является тот, когда беседу ведут три человека. Первый участник экспедиции ведет беседу, второй и третий только записывают ответы. Ведущий задает вопросы в соответствии с заранее намеченным планом, второй участник экспедиции записывает ответы на вопросы №№ 1,3, 5 и т. д., третий записывает ответы на вопросы №№ 2,4,6 и т. д. Записывающие информацию, беседу в нужном направлении, не перебивать рассказчика, но и не давать ему увлекаться. Записывающие должны обладать скорописью и, вместе с тем, хорошим разборчивым почерком.

После проведения беседы записи переписываются набело в одной тетради. С белой записью при повторной встрече следует ознакомить собеседника, с тем, чтобы он внес свои коррективы, исправления, дополнения. Если же он сделает собственную запись

о том, что записано с его слов, верно, поставит дату и распишется, то в таком случае мы получаем новый документ, имеющий, как отмечалось выше, значение подлинника.

К беседе с будущим автором воспоминаний необходимо тщательно подготовиться; изучить характер и наклонности человека, узнать его нужды и потребности, завязать с ним дружеские отношения. Во время встречи — окружить его теплотой и заботой, расположить к себе, вежливо и ненавязчиво дать ему понять важность и историческую значимость воспоминаний, проявить в нем заинтересованность. И только потом приступать к самой записи, убедившись в полной предрасположенности к беседе интересного для музея человека. Если собеседник передает в музей свои вещи или документы, то легенду о них в тексте воспоминаний можно не включать, так как она войдет в полевую опись.

В тетрадь вносятся не только записи воспоминаний собеседников, старожилов, краеведов или иных информаторов, но и свои собственные наблюдения, описания происходящих событий или человеческих судеб. Сюда вносятся документальные рассказы, написанные самими краеведами на основе полученной информации. Но при этом необходимо обязательно указывать источники информации, называть фамилии людей, фиксировать их адреса. А если сделано описание «натуры», проведены собственные наблюдения, замеры, вычисления и так далее, то необходимо указывать точное топографическое, географическое, административно-территориальное место объекта описания.

### **Полевая опись**

Полевая опись заполняется в таблице на развороте листа так, чтобы обратная сторона записей была чистой, свободной от текста.

№№ п/п	Дата обнаруже ния	Наименова ние	Количес тво	Материал и способ изготовле ния	Назначе ние	Легенд а	Описа ние	Владел ец	Сохранно сть	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

При заполнении полевой описи соблюдаются следующие правила.

1. В первой графе указывается номер предмета, записываемый по порядку поступления. Этот номер является первым учетным номером музейного предмета. Во всех последующих документах ( акте приема-передачи, книге поступлений, инвентарной книге, паспорте, справочной карточке и др.) необходимо указывать номер описи и порядковый номер предмета по этой описи.

2. Во второй графе указывается полная дата обнаружения памятника: день, месяц, год. Причем год указывается полностью: 1939, 2003. Указывать только две последние цифры нельзя. День и месяц указываются двумя цифрами, год — четырьмя: 27.04.1939; 04.12.2006.

Место обнаружения памятника фиксируется точно с указанием полного почтового адреса (почтовый индекс, населенный пункт, район, область, республика). Указывается официально принятое на момент исследования название населенного пункта. Выясняются также все предыдущие названия и принадлежность к району, уезду, области, губернии и т. д. Приводятся и бытующие в просторечии названия

3. Наименование предмета дается общепринятое официальное, а потом в формулировке собеседника (дарителя, владельца, продавца) с указанием его литературного произношения. Там, где в названии предмета есть прилагательное, оно пишется после имени

существительного. Например: «каска солдатская», «письмо фронтовое», «погоны офицерские», а не наоборот. При этом устанавливаются все разновидности названия предмета, бытующие в данном регионе.

4. Количество предметов указывается в том случае, когда приобретается несколько совершенно одинаковых предметов, точнее — один и тот же предмет в нескольких экземплярах. (Если у нас две монеты номиналом в 5 копеек одного года производства и одного менового двора — это 2 единицы одного предмета. А если эти же монеты, но разной даты происхождения, то это два разных самостоятельных предмета по одному экземпляру). Для письменных источников указывается количество листов, для книг — количество страниц по ее выходным данным. Если в книге имеются утраты листов (что фиксируется в графе «сохранность»), то указывается фактическое их количество.

5. Материал и способ изготовления устанавливается на месте с помощью информаторов. Фиксируется лишь предварительная и общая информация. Детально все будет выясняться при проведении стационарного исследования. Например, в полевой описи фиксируется, что предмет изготовлен из металла или дерева. А какой металл (железо, сталь, медь, бронза, сплав и т. д.), какое дерево (дуб, береза, ель, сосна) — это устанавливается позднее, при специальном изучении специалистами. Если предмет

Состоит из нескольких материалов, то они указываются все в порядке их твердости: камень, металл, дерево, кожа, ткань, бумага. Для определения способа изготовления предмета нужно обращаться к информатору или владельцу. Нужно владеть и собственным опытом определения способа производства. Например, нужно уметь отличить чеканку от литья, рукопись от печати, ручной способ от машинного и т. д. Если предмет изготовлен с помощью различных способов или он состоит из различных деталей, изготовленных разными способами, все их надо указывать. Например: серп на деревянной ручке — металл, дерево,ковка, чеканка, токарная (или ручная) работа; книга — картон, бумага, типографская печать, тиснение на обложке, позолота.

6. Назначение памятника, его функциональность определяется по времени его создания (то есть для чего предназначался предмет при его создании). В своей дальнейшей «жизни» предмет может менять свои функции (например, предмет труда может служить оружием), но это уже будет относиться к его легенде, которая фиксируется в другой графе полевой описи.

7. Легенда предмета — это история его возникновения и бытования, авторская принадлежность. Нужно указывать, кто и когда владел предметом, как предмет использовался, где и какие появились на нем надписи, изображения, переделки, деформация, утраты деталей и т. д. Фамилия, имя, отчество автора записывается полностью, без каких-либо сокращений. Сюда же вносятся псевдонимы, клички, 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, втора и способа производства до момента обнаружения, причем следует описать и условия, в которых он существовал.

8. Описание предмета — это указание на внешние его признаки: форма, цвет, детали. Вес в полевых условиях не определяется. А вот размеры указываются в строго определенном порядке:

а) все измерения даются только в сантиметрах

б) вначале указывается высота предмета, потом ширина и только затем (для трехмерных предметов) — толщина. Если предмет круглой формы, указывается его диаметр. Для предметов неправильной, многосложной формы параметры размеров указываются по его габаритам. Если указывается два его измерения (12×8), это означает, что перед нами плоскостной предмет (например, фотография в вертикальном изображении, высотой 12, шириной 8 сантиметров); размер 8×12 указывает на горизонтальность формы предмета. Если указывается три измерения (8×12×3), это означает, что перед нами трехмерный предмет высотой 8, шириной 12 и толщиной 3 сантиметра. Размер 3×12×8 означает, что перед нами предмет высотой 3, шириной 12 и толщиной 8 сантиметров. Если указывается одна цифра с буквой Д (например, Д-8), это

означает круглый предмет, шар, диаметром 8 сантиметров. Размер Д-8×12 свидетельствует, что перед нами цилиндр диаметром 8 и длиной 12 сантиметров. Понятие длина употребляется только в тех случаях, когда предмет действительно имеет свою длину (веревка, лента, шнур, цепь) и в таком случае надо указать, что это длина. А указание на высоту, ширину и толщину не указывается, так как это сразу определяется по порядку расположения цифр: высота, ширина, толщина. Эти параметры устанавливаются по лицевой стороне предмета.

9. В графе "владелец" указывается точно и полностью фамилия, имя, отчество и точный почтовый адрес, а также телефон, факс, электронная почта. Указывается, кем является владелец по отношению к автору и кто он по своей профессиональной деятельности.

10. Степень сохранности описывается подробно с указанием всех утрат, повреждений, деформации, ветхости, загрязнения, пожелтения, надрывов, проколов, ржавчины и т. д. Например: листовка- пожелтение по всей поверхности, правый верхний угол помят, левый нижний угол надорван и загрязнен, по середине листа след горизонтального сгиба, в левом верхнем углу след ржавчины от скрепки. Самовар — общее загрязнение, клейма и надписи не прочитываются, колосник утрачен, по бокам вмятины, деревянная часть правой ручки расколота и связана ниткой.

11. В примечаниях вносится дополнительная информация.

Указывается, куда предназначается поступление предмета- в фонды школьного музея, государственного музея или архива, прежнему владельцу и т. д. Отмечается, где и когда поместить информацию о находке, в каких средствах массовой информации поместить репортаж, кого известить о найденном предмете.

В конце полевой записи производится обобщающая запись: сколько в нее занесено предметов и с какого по какой номер. Обязательно указание даты и фамилии ответственного за заполнение полевой описи с его росписью.

Тетрадь ( или блокнот ) фотофиксаций

Основным требованием при ее заполнении является точное и полное наименование объекта фотосъемки, сюжета, действия человека или группы лиц. Запись объекта фотосъемки представляет собой своеобразную аннотацию будущей фотографии. Должно быть ясно записано, кто изображен ( или что изображено), когда происходило событие, при каких обстоятельствах сделан фотоснимок, какие действия совершают изображенные на нем лица и т. д.

Образец заполнения тетради фотофиксаций

№ №	Содержание	Условия съемки	Примечания
пл. кад.	снимка, автор, дата		

1 Интерьер в доме Семеновых. В углу икона Пресвятой Богородицы с лампадкой	Светлое помещение, Изображение иконы затемнено. Снято со вспышкой	Фотографию передать в школьный музей
2. Семенов Петр Тихонович ведет беседу с краеведами во дворе дома	Светлый солнечный день. Вся группа ярко освещена, лишь на собачку падает тень от дерева.	Отпечатать и выслать фотокопию снимка П.Т.Семенову.

Всего в описи зафиксировано 50 сюжетов в 72 кадрах на двух пленках. Тетрадь фотофиксаций заполнил Дата

По мере необходимости при соответствующих условиях в качестве полевых документов ( или фиксирующих документов) могут быть тетради фоно-, кино -, видеофиксаций. Их форма и характер заполнения могут соответствовать тетради фотофиксаций.

На предметы, поступающие в ходе комплектования от учреждений. организаций или частных лиц, составляется акт приема-передачи.

Акт приема предметов на постоянное (временное) хранение

№п/п	Наименование и краткое описание, размер, материал, техника изготовления	Учетные обозначения	Сохранность	Примечания
1	Книга.Священник Иоанн Бухарев.Жития всех святых.-СПб.,1886.-816 с. В коленкоровой обложке красного цвета, с рисунком группы святых на лицевой стороне.Типографская печать. 28x14x4.	Полевая опись №2	Углы обложки потертые, слева в углу черниль-ное пятно.	Книга передана группе краеведов

Нельзя забывать, чтобы своевременно и с соблюдением соответствующих правил и юридических норм составлялись дарственная (при дарении), завещание или договор. Здесь важно одно обстоятельство. На любых документах даритель, завещающий или продавец должны сделать собственноручную запись о том, что они полностью подтверждают факт передачи в музей всех поименованных в акте предметов. Записи эти следует заверять в нотариальных конторах или свидетельскими записями. Во избежание всякого рода неприятностей следует строго следовать " Инструкции по учету и хранению музейных ценностей" и другим нормативным документам ( см. список литературы).

Прежде чем приступить к комплектованию, актив школьного музея овладевает некоторыми теоретическими знаниями:

Понятие «фонды музея». Организация научно-фондовой работы и ее основные направления. Принципы комплектования музейных коллекций: комплексность источников, неделимость фонда, мемориальность, изучение среды бытования.

Виды и формы комплектования: экспедиция, научная командировка, закупка, дарение, передача, находки, случайные поступления и др.

Экспедиция музея, ее содержание, передача на фондово-закупочную комиссию, научный отчет.

Полевые документы: полевой дневник, полевая опись, тетрадь записи воспоминаний и рассказов, тетради фото-, кино-, фоно-, видео-фиксаций, акты приема-передачи, договоры, дарственные и другие документы.

Инструкции по учету и хранению музейных коллекций. Ее основные положения. Инструкция по учету драгоценных металлов и камней.

Учетные документы 1 и 2 ступеней учета, правила их заполнения.

Книга поступлений. главная инвентарная книга, инвентарные книги и описи коллекций, справочные картотеки, сводный музейный каталог.

### **Список литературы**

1. Музею — хранителя // Комсомольская правда. — 1979. — 6 января.
2. Музей и школа: Пособие для учителя. / Е. Г. Ванслова, А. К. Ламунова, Э. А. Павлюченко; Под. ред. Т. А. Кудриной.
3. Персин А. И. Краеведение и школьные музеи: Учебно-методическое пособие. — М., ФЦДЮТиК, 2006. — С.112.
4. Решетников Н. И. Школьный музей и комплектование его собраний: Учебно-методическое пособие — М.: ФЦДЮТиК, 2005. — 104 с.
5. Туманов В. Е. Школьный музей. Методическое пособие. М.: ЦДЮТиК МО РФ, 2002.
6. Шляхтина Л. М., Фокина С. В. Основы музейного дела: Учебное пособие для студентов педагогических и гуманитарных вузов. — СПб.: Спец. Лит., 2000. — С. 19.