



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГУ)

## П Р И К А З

16.05.2023

№ 6926/1

Об утверждении  
учебно-методической документации  
дополнительной образовательной  
программы (шифр В1.2232.\*)  
на 2023/2024 учебный год

В соответствии с приказом первого проректора по учебной, внеучебной и учебно-методической работе от 22.08.2016 № 6372/1 «Об утверждении Регламента создания и реализации дополнительных образовательных программ» (с последующими изменениями и дополнениями)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учебно-методическую документацию дополнительной образовательной программы повышения квалификации «Управление музейными фондами» (шифр В1.2232.\*) на 2023/2024 учебный год:

1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план (регистрационный номер 23/2232/1) (Приложение № 1);

1.2. Календарный учебный график (Приложение № 2);

1.3. Общую характеристику (шифр В1.2232.\*) (Приложение № 3).

2. Начальнику Управления маркетинга и медиакоммуникаций Шишмакову Д.Э. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте СПбГУ не позднее одного рабочего дня с даты издания настоящего приказа.

3. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к начальнику Управления образовательных программ.

4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего приказа направлять на адрес электронной почты [og@spbu.ru](mailto:og@spbu.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: служебная записка директора Центра дополнительных образовательных программ по направлениям биология, история, психология и философия – заместителя начальника отдела Горшковой С.Г. от 27.04.2023 № 05/1/28-06-71.

Начальник  
Управления образовательных программ

М.А. Соловьева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника  
Управления образовательных программ

от 16.05.2023 № 6926/1

**Санкт-Петербургский государственный университет**  
**КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
дополнительной профессиональной образовательной программы

*Управление музейными фондами*  
*Museum Collections' Management*

**подвид программы**  
**позиция в лицензии**  
по профилю (профилям)  
**форма обучения:**  
**язык(и) обучения:**

*ДОП повышения квалификации*  
*Дополнительное профессиональное образование*  
*Не предусмотрено*  
*очно-заочная*  
*русский*

Регистрационный номер учебного плана	23/2232/1
--------------------------------------	-----------

Санкт-Петербург

## Раздел 1. Формируемые компетенции

1.1. Компетенции, формируемые в результате освоения дополнительной образовательной программы:

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ДК-1	Способен к планированию, администрированию и контролю деятельности учетно-хранительских подразделений
ДК-2	Способен работать с современными методами учетно-хранительской деятельности в музеях РФ и за рубежом
ДК-3	Способен взаимодействовать с другими подразделениями музея и координировать работу нескольких подразделений
ДК-4	Способен применять научно-справочные материалы
ДК-5	Способен заниматься менеджментом и управлением персоналом
ДК-6	Способен владеть деловой письменной и устной речью на русском языке и правилами делопроизводства
ДК-7	Способен к ведению деловой коммуникации и взаимодействию со структурными подразделениями учреждения
ДК-8	Способен составлять внутримузейные инструкции и регламенты по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов
ДК-9	Способен к работе с компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникации
ДК-10	Способен к составлению установленной отчетности, анализу работы структурных подразделений, в том числе с использованием количественных методов
ДК-11	Способен к атрибуции и перетрибуции музейных предметов, находящихся на ответственном хранении
ДК-12	Способен анализировать и интерпретировать информацию, полученную в ходе изучения музейных предметов, находящихся на ответственном хранении
ДК-13	Способен осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по музейному предмету
ДК-14	Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения, владеет порядком и требованиями к оформлению научно-справочного аппарата издания
ДК-15	Способен использовать методы и методики научно-исследовательской работы
ДК-16	Способен применять специальные знания для решения хранительских задач
ДК-17	Способен применять актуальный опыт ведения и оформления учетных документов хранительскими подразделениями музеев разного профиля
ДК-18	Способен применять методы систематизации и архивации документов
ДК-19	Способен к использованию методов ведения учетно-хранительской и статистической документации в электронном виде, обработке и занесению данных в автоматизированные информационные музейные системы
ДК-20	Способен применять методы статистики в области культуры
ДК-21	Способен руководить, координировать и контролировать действия

	фондово-закупочной комиссии
ДК-22	Способен осуществлять мероприятия по обеспечению информационной безопасности в области учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций
ДК-23	Способен применять знания актуального законодательства в сфере оборота музейных ценностей в РФ и за рубежом

**Классификация обучения и итоговой аттестации**

Наименование учебной дисциплины, практики, формы научно-исследовательской работы, процедуры аттестации	Виды аттестации	Формы аттестации	Число часов аудиторной работы										Число часов самостоятельной работы					Всего часов контактной работы	Всего часов самостоятельной работы	
			Лекции	Семинары	Консультации	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	Коллоквиумы	Текущий контроль	Аттестация	В присутствии преподавателя	Под руководством преподавателя	В т.ч. с использованием учебно-методич. материалов	Текущий контроль	Аттестация				
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
<b>С01. Семестр 1</b>																				
<b>Базовая часть периода обучения</b>																				
<b>Блок(и) дисциплин</b>																				
<b>Блок дисциплин Модуль</b>																				
<b>Модуль Музейно-фондовая работа</b>																				
[062009] Музейно-фондовая работа Museum-fund work	итоговая аттестация	итоговый зачёт	8	0	0	3	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	12	4		
<b>Модуль Научно-исследовательская работа в музее</b>																				
[062010] Научно-исследовательская работа в музее Research work in the museum	итоговая аттестация	итоговый зачёт	8	0	0	3	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	12	4		
<b>Модуль Атрибуция и экспертиза музейных предметов и коллекций. Часть 1</b>																				
[062012] Атрибуция и экспертиза музейных предметов и коллекций. Часть 1 Attribution and expertise of museum	итоговая аттестация	итоговый зачёт	8	0	0	4	0	0	0	0	1	0	0	3	0	0	13	3		

13	3
14	2
14	2
14	2

Трудоёмкость, зачётных единиц	Коды компетенций	Наименование учебной дисциплины, практики, формы научно-исследовательской работы, процедуры аттестации	Виды аттестации	Формы аттестации	Число часов аудиторной работы									Число часов самостоятельной работы					Всего часов контактной работы	Всего часов самостоятельной работы			
					Лекции	Семинары	Консультации	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	Коллоквиумы	Текущий контроль	Аттестация	В присутствии преподавателя	Под руководством преподавателя	В т.ч. с использованием учебно-методич. материалов	Текущий контроль	Аттестация					
		subjects and collections. Part 1.																					
<b>Модуль Атрибуция и экспертиза музейных предметов и коллекций. Часть 2</b>																							
0,5	ДК-11, ДК-12, ДК-13, ДК-14, ДК-15	[062013] Атрибуция и экспертиза музейных предметов и коллекций. Часть 2 Attribution and expertise of museum subjects and collections. Part 2.	итоговая аттестация	итоговый зачёт	8	0	0	4	0	0	0	0	1	0	0	3	0	0	13	3			
<b>Модуль Менеджмент и маркетинг в музейной деятельности. Часть 1</b>																							
0,5	ДК-1, ДК-3, ДК-5, ДК-6, ДК-7, ДК-16, ДК-17, ДК-21, ДК-23	[062014] Менеджмент и маркетинг в музейной деятельности. Часть 1 Management and marketing in museum field. Part 1.	итоговая аттестация	итоговый зачёт	11	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	14	2			
<b>Модуль Менеджмент и маркетинг в музейной деятельности. Часть 2</b>																							
0,5	ДК-1, ДК-3, ДК-5, ДК-6, ДК-7, ДК-16, ДК-17, ДК-21, ДК-23	[062015] Менеджмент и маркетинг в музейной деятельности. Часть 2 Management and marketing in museum field. Part 2.	итоговая аттестация	итоговый зачёт	8	0	0	5	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	14	2			
<b>Модуль Информационные технологии в музее. Часть 1</b>																							
0,5	ДК-2, ДК-3, ДК-4, ДК-5, ДК-9, ДК-10,	[062016] Информационные технологии в музее. Часть 1 IT -technologies in the museum. Part 1.	итоговая аттестация	итоговый зачёт	11	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	14	2			

Трудоёмкость, зачётных единиц	Коды компетенций	Наименование учебной дисциплины, практики, формы научно-исследовательской работы, процедуры аттестации	Виды аттестации	Формы аттестации	Число часов аудиторной работы									Число часов самостоятельной работы					Всего часов контактной работы	Всего часов самостоятельной работы	
					Лекции	Семинары	Консультации	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	Коллоквиумы	Текущий контроль	Аттестация	В присутствии преподавателя	Под руководством преподавателя	В т.ч. с использованием учебно-методич. материалов	Текущий контроль	Аттестация			
	ДК-16, ДК-19, ДК-20, ДК-21, ДК-22																				
<b>Модуль Информационные технологии в музее. Часть 2</b>																					
0,5	ДК-2, ДК-3, ДК-4, ДК-5, ДК-9, ДК-10, ДК-16, ДК-19, ДК-20, ДК-21, ДК-22	[062017] Информационные технологии в музее. Часть 2 IT -technologies in the museum. Part 2.	итоговая аттестация	портфолио	11	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	14	2	
<b>Вариативная часть периода обучения</b>																					
<b>Не предусмотрено</b>																					

### Раздел 3. Дополнительная информация

Освоение модулей проходит в соответствии с согласованной со слушателями индивидуальной траекторией освоения. Требования к траектории: траектория представляет собой любой набор модулей учебного плана по выбору обучающегося.

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника  
Управления образовательных программ

от 16.05.2023 № 6926/1

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
дополнительной профессиональной образовательной программы  
«Управление музейными фондами»  
Шифр образовательной программы В1.2232.\*

**Вариант реализации 1. Один модуль**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Лекционные занятия	1
2	Практические занятия, итоговая аттестация	1

**Вариант реализации 2. Два модуля**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Лекционные занятия	2
2	Практические занятия	1
3	Итоговая аттестация	1

**Вариант реализации 3. Три модуля**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Лекционные занятия	3
2	Практические занятия	2
3	Итоговая аттестация	1

**Вариант реализации 4. Четыре модуля**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Лекционные занятия	4
2	Практические занятия	3
3	Итоговая аттестация	1



**Вариант реализации 5. Пять модулей**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Лекционные занятия	5
2	Практические занятия	4
3	Итоговая аттестация	1

**Вариант реализации 6. Шесть модулей**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Лекционные занятия	6
2	Практические занятия	5
3	Итоговая аттестация	1

**Вариант реализации 7. Семь модулей**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Лекционные занятия	7
2	Практические занятия	6
3	Итоговая аттестация	1

**Вариант реализации 8. Восемь модулей**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Лекционные занятия	8
2	Практические занятия	7
3	Итоговая аттестация	1

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА  
приказом начальника  
Управления образовательных программ

от 16.05.2023 № 6926/1

**Санкт-Петербургский государственный университет**  
**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**дополнительной профессиональной образовательной программы**

*Управление музейными фондами*  
*Museum Collections' Management*

**Шифр образовательной программы В1.2232.\***

<b>подвид программы</b>	<i>ДОП повышения квалификации</i>
<b>позиция в лицензии</b>	<i>Дополнительное профессиональное образование</i>
<b>по профилю (профилям)</b>	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Форма обучения:</b>	<i>очно-заочная</i>
<b>Язык(и) обучения:</b>	<i>русский</i>
<b>Срок(и) обучения:</b>	<i>6 учетных недель</i>

## Раздел 1. Общая информация об образовательной программе

### 1. Цель (аннотация/миссия) ДОП:

В рамках культурной политики государства, направленной, в том числе, на повышение культурно-образовательного уровня населения, усиление патриотического воспитания, музеев, как институт национальной памяти, приобретает особое значение. Основой любого музея является музейный предмет как непосредственный свидетель и источник знаний о природных и общественных процессах и явлениях, поэтому одним из важнейших направлений деятельности в современном музее является грамотная организация научно-исследовательской работы в фондах музея, организация и контроль системы учета фондов, администрирование фондово-закупочной деятельности.

Программа предназначена для повышения квалификации музейных сотрудников, задействованных в научно-фондовой, фондово-хранительской и фондово-закупочной деятельности музея. В рамках предлагаемых модулей обучающиеся осваивают необходимые знания по методам и методикам ведения и администрирования грамотной научно-исследовательской работы в музее, атрибуции и переприписки музейных предметов, находящихся на ответственном хранении, актуальному законодательству в сфере охраны природного и культурного наследия РФ, экономическим основам управления бюджетными организациями и их подразделениями, использованию современных информационно-аналитических инструментов в музейной сфере.

При успешном освоении программы, обучающиеся получают удостоверение о повышении квалификации, установленного в СПбГУ образца. Программа разработана в соответствии с высшим уровнем профессиональных стандартов «Хранитель музейных ценностей», «Специалист по учету музейных предметов», что дает возможность претендовать на должности руководителей фондовых подразделений, занимать высшие научные и административные должности в музее.

### 2. Компетенции, формируемые в результате освоения дополнительной образовательной программы:

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ДК-1	Способен к планированию, администрированию и контролю деятельности учетно-хранительских подразделений
ДК-2	Способен работать с современными методами учетно-хранительской деятельности в музеях РФ и за рубежом
ДК-3	Способен взаимодействовать с другими подразделениями музея и координировать работу нескольких подразделений
ДК-4	Способен применять научно-справочные материалы
ДК-5	Способен заниматься менеджментом и управлением персоналом
ДК-6	Способен владеть деловой письменной и устной речью на русском языке и правилами делопроизводства
ДК-7	Способен к ведению деловой коммуникации и взаимодействию со структурными подразделениями учреждения
ДК-8	Способен составлять внутримузейные инструкции и регламенты по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов
ДК-9	Способен к работе с компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникации
ДК-10	Способен к составлению установленной отчетности, анализу работы структурных подразделений, в том числе с использованием количественных методов
ДК-11	Способен к атрибуции и переприписки музейных предметов, находящихся на ответственном хранении
ДК-12	Способен анализировать и интерпретировать информацию, полученную в ходе изучения музейных предметов, находящихся на ответственном хранении

ДК-13	Способен осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по музейному предмету
ДК-14	Способен создавать и редактировать тексты профессионального назначения, владеет порядком и требованиями к оформлению научно-справочного аппарата издания
ДК-15	Способен использовать методы и методики научно-исследовательской работы
ДК-16	Способен применять специальные знания для решения хранительских задач
ДК-17	Способен применять актуальный опыт ведения и оформления учетных документов хранительскими подразделениями музеев разного профиля
ДК-18	Способен применять методы систематизации и архивации документов
ДК-19	Способен к использованию методов ведения учетно-хранительской и статистической документации в электронном виде, обработке и занесению данных в автоматизированные информационные музейные системы
ДК-20	Способен применять методы статистики в области культуры
ДК-21	Способен руководить, координировать и контролировать действия фондово-закупочной комиссии
ДК-22	Способен осуществлять мероприятия по обеспечению информационной безопасности в области учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций
ДК-23	Способен применять знания актуального законодательства в сфере оборота музейных ценностей в РФ и за рубежом

3. Требования к профессорско-преподавательскому составу, необходимому для реализации образовательной программы:

Стаж преподавательской работы не менее трех лет по направлению «Музеология и охрана объектов природного и культурного наследия», а также опыт разработки и реализации рабочих программ учебных дисциплин по указанному направлению.

4. Условия реализации, делающие ДОП уникальной или дающие дополнительные конкурентные преимущества на рынке образовательных услуг:

Программа максимально ориентирована на практические аспекты обозначенной тематики. Занятия ведут квалифицированные преподаватели СПбГУ, имеющие богатый практический опыт.

5. Возможные модели особенности реализации: реализация программы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Формат реализации: гибридный – аудиторный и удалённый с использованием информационно-коммуникационных технологий одновременно.

**Раздел 2. Таблица соответствия действующих профессиональных стандартов направлению подготовки**

Код профессионального стандарта по классификации Минтруда	Область профессиональной деятельности	Вид профессиональной деятельности	Наименование профессионального стандарта (с последующими изменениями и дополнениями)
04.003	Культура и искусство	Деятельность по хранению музейных	Хранитель музейных ценностей

		предметов и музейных коллекций в музеях всех видов	
04.004	Культура и искусство	Деятельность по учету музейных предметов в музеях всех видов	Специалист по учету музейных предметов

**Раздел 3. Дополнительная информация**

Программа является междисциплинарной, т.к. в рамках реализации программы пересекаются социальные и гуманитарные области знания.