

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
НАЦИОНАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Для служебного пользования

**Документационное обеспечение
основных направлений музейной деятельности**

Методическое пособие

Уфа

2018

Утверждены на заседании Ученого Совета Государственного бюджетного учреждения культуры и искусства Республики Башкортостан Национального музея Республики Башкортостан протокол № _____ от _____ 2018 года.

Составитель:
научный сотрудник
организационно-методического отдела
Гаухман М.В.

Содержание

Введение	4
1. Терминологический аппарат документационного обеспечения и специфика основных направлений музейной деятельности	6
2. Основы музейного проектирования и его документационное обеспечение	9
3. Научная документация экспозиционно-выставочной деятельности музеев	16
4. Научная документация культурно-образовательной деятельности музеев	22
5. Особенности рекламной документации музеев	27
6. Вопросы оборота и хранения музейной документации	33
Заключение	37
Список использованной литературы	38

Введение

Вопросы документационного обеспечения музейной деятельности, как правило, самостоятельно не рассматриваются. В практике музейного дела под «музейной документацией» понимают фондовую документацию, к которой относятся книги поступлений основного и научно-вспомогательного фонда, книги вторичного учёта различных групп музейных предметов, картотеки музейных предметов, акты приёма музейных предметов, протоколы заседания экспертной фондово-закупочной комиссии музея и т. д. Основные требования к фондовой документации музейных учреждений России отражены в «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утверждённой 17 июля 1985 года, а также в «Инструкции Министерства культуры СССР по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в музеях СССР», утверждённая 15 декабря 1987 года.

Подобное отождествление музейной и специально фондовой документации отражает то обстоятельство, что фондовая работа является базовой для музея. Однако музейная практика включает, кроме научно-фондовой, также проектную, научно-исследовательскую, научно-просветительскую, научно-методическую, экспозиционно-выставочную, культурно-образовательную, рекламную, издательскую и другие виды деятельности. Все перечисленные формы работы подлежат документированию.

Помимо фондовой работы, среди всего многообразия направлений работы музейных сотрудников регулярных действий требует экспозиционно-выставочная и культурно-образовательная деятельности. Обычно музеи создают выставки и мини-выставки от нескольких до нескольких десятков раз в год, а различные просветительские мероприятия в государственных и муниципальных музеях Республики Башкортостан проводятся от нескольких до нескольких сотен раз в год, в зависимости от размера и уровня музея. Заметим, что создание и открытие новых экспозиций, к сожалению, нечасто проводится в музеях Башкортостана, но принципиально документационное обеспечение создания экспозиций и выставок почти не различается. За исключением того,

что выставочная деятельность может требовать меньшего числа научных и художественных документов. В связи с этим, вопросы документирования экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музеев являются наиболее актуальными для музейного дела.

Проектная деятельность, на первый взгляд, не является каждодневным делом музейных сотрудников. Однако наше время постоянно требует инноваций, и музейным коллективам приходится сталкиваться с необходимостью самостоятельно заниматься разработкой проектной документации, отражающей общее видение ими музея и свои представления об отдельных направлениях музейной деятельности.

Цель методического пособия – ознакомить руководителей и научных сотрудников музеев с основами документирования проектной, экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музейных учреждений. Задачи пособия следующие:

- 1) охарактеризовать в целом терминологический аппарат документационного обеспечения;
- 2) ознакомить музейных сотрудников с основами музейного проектирования и наиболее распространёнными видами проектных документов;
- 3) представить виды научной документации экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музеев и требования к ней;
- 4) разъяснить, какие существуют виды рекламной документации, принципы и правила её создания и распространения;
- 5) осветить вопросы хранения музейной документации.

Настоящее пособие позволит музейным работникам сориентироваться в вопросах составления документации по проектной, экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музеев, чтобы затем самостоятельно разрабатывать музейную документацию по указанным направлениям музейной работы. Это позволит упорядочить ежедневную работу музейных сотрудников, повысить качество научной и рекламной деятельности музеев.

1. Терминологический аппарат документационного обеспечения и специфика основных видов деятельности музеев

Рассмотрение вопросов документационного обеспечения музейной деятельности целесообразно начать с разъяснения терминологии. Под «документационным обеспечением музейной деятельности» следует понимать особую деятельность, охватывающую вопросы документирования и организации работы с документами в процессе осуществления различных сторон музейной деятельности.

Документационное обеспечение музейной деятельности направлено на проведение эффективной, планомерной и упорядоченной работы музейного учреждения. Документационное обеспечение включает документирование и документооборот.

«Документирование» – это процесс записи информации о работе музейного учреждения, осуществляемый согласно определённым правилам или традициям. Как правило, подразумевается запись информации на бумажный носитель. Однако, применительно к настоящему пособию, следует расширить понятие «документирование». Во-первых, в связи с тем, что в современную управленческую практику внедряется электронный документооборот, а во-вторых – для того, чтобы учесть не только научную, но и рекламную документацию музеев, которая может существовать исключительно в электронной форме.

Результатом документирования является создание «документа» – зафиксированной на материальном носителе информации в виде текста, изображения (или изображений), аудио- или видеозаписи, а также совокупности различных форм информации. Например, афиша содержит текстовую и визуальную информацию, а видеоролик – текстовую, аудио- и видеоинформацию.

Документ позволяет идентифицировать информацию, передавать её в пространстве и времени для использования и хранения. В настоящем пособии

идёт речь о документах, созданных в рамках служебной деятельности музейных работников.

Основные признаки документа следующие:

1. **Смысловое содержание.** Документ содержит определённую информацию, позволяющую идентифицировать её с конкретными субъектами – авторами, создателями или составителями.

2. **Стабильная вещественная форма.** Форма документа обеспечивает его долговременную сохранность и возможность многократного использования. Сохранность и возможность использования достигаются благодаря записи информации на материальный носитель: бумагу, жёсткий диск компьютера, сервер Интернет-сайта, компакт-диск, USB-флеш-накопитель и т. п.

3. **Использование в социальной коммуникации.** Документы предназначены для распространения и хранения во времени и пространстве.

4. **Завершённость информации.** Документ представляет завершённую по смыслу информацию, которая может быть проверена и утверждена. Черновые записи не являются документом.

«Документооборот» – это комплекс работы с готовой документацией, включающий различные виды движения документов: их приём, рассылку, хранение и использование, а также другие действия. В настоящем пособии отдельно рассмотрены вопросы хранения музейной документации.

Специфика документирования проектной, экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музейных учреждений заключается в том, что она направлена на научное обеспечение и рекламное сопровождение указанных видов музейной работы.

Научная документация проектной, экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности – это совокупность документов, отражающих разработку проектов деятельности музея в целом и по отдельным направлениям, создание экспозиций и выставок, организацию и проведение экскурсий, культурно-образовательных и массовых мероприятий.

Относительно музейного проектирования, в настоящем пособии рассмотрены наиболее распространённые виды проектной документации: научная концепция (стратегия развития) музея, концепция комплектования музейных фондов, концепция реэкспозиции музея, сценарная концепция и сценарий экспозиции.

К научной документации экспозиционно-выставочной деятельности относятся научные концепции выставок, тематико-структурные и тематико-экспозиционные планы выставок, этикетаж с аннотациями (текстовым сопровождением для выставок и экспонатов), художественная документация проектирования выставок, топографическая опись. А к научной документации культурно-образовательной деятельности – тексты экскурсий, тексты или методические разработки культурно-образовательных мероприятий, методические разработки, сценарии массовых мероприятий и тексты выступлений на них, паспорта образовательных программ и т. д.

Рекламная документация – совокупность документов, отражающих рекламную деятельность: пресс-релизы, пост-релизы, рекламные объявления, афиши, буклеты, баннеры, фотографии выставок и мероприятий.

Обычно к рекламным материалам не применяют понятие «документации», но всё более возрастающее значение рекламы в современном мире вообще и музейном деле в частности – требует значительного повышения внимания к рекламе как особому виду творческой деятельности. Рассмотрение рекламных материалов, как документов, позволяет сформулировать правила и требования к их созданию и распространению и обратить внимание музейных работников на важность рекламы музеев и музейных событий в информационном пространстве.

Отдельные виды научной и рекламной документации проектной, экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музейных учреждений, а также вопросы обращения и хранения документов будут рассмотрены в последующих пунктах методического пособия.

2. Основы музейного проектирования и его документационное обеспечение

Музейное проектирование является одной из составляющих научно-исследовательской деятельности музейных сотрудников. В силу важности музейного проектирования для современной эпохи перманентных реформ – считаем целесообразным рассмотреть общие вопросы музейного проектирования и виды основных проектных документов, с которыми имеют дело современные музейщики.

Для современного общества проведение реформ и внедрение инноваций являются нормой существования. Управление инновационным развитием называют **проектной деятельностью**. Музеи не могут оставаться в стороне от новейших тенденций, должны реализовывать инновационные проекты и предлагать посетителям новые культурные продукты.

Большинство музеев, особенно в небольших городах и сёлах, ориентированы на воспроизводство существующих методов и направлений деятельности. Однако рано или поздно установка на воспроизводство приведёт к падению интереса посетителей. Нередки случаи, когда взрослые люди бывают в музее своего города или районного центра только раз в несколько десятилетий, даже раз в жизни. Они не ожидают от музея принципиально новых экспозиционных решений или интересных культурно-образовательных мероприятий. Современный музей должен суметь предложить новые поводы для посещения разным – по возрасту и интересам – категориям потенциальных посетителей.

Музейным проектированием называют управление инновационной деятельностью музея¹. Сотрудник Лаборатории музейного проектирования при Высшей школе дизайна Национального исследовательского университета Высшая школа экономики (г. Москва) Алексей Лебедев считает, что музейные

¹ См. подробнее: *Лебедев А. В.* О природе музейного проектирования // Музейное проектирование. – М.: Российский институт культурологии, 2009. – С. 11.

проектировщик и музейный работник – различные профессии, поскольку музейный проектировщик занимается проектированием на постоянной основе, а музейный работник – от случая к случаю, в основном выполняя и без того широкий круг своих должностных обязанностей². Однако вряд ли районный или городской музей сможет обратиться к специалистам по музейному проектированию, которых в России крайне мало. Мы полагаем, что «практикующий» музейщик лучше всего осведомлён о возможностях своего музея и социокультурной среде, в которой он работает.

Исходя из этих соображений, полагаем, что музейный коллектив и отдельные сотрудники могут выступить музейными проектировщиками при условии соблюдения современных требований к проектной деятельности. Поэтому предлагаем уделить внимание наиболее распространённым видам проектных документов, которые могут оказаться полезными для сотрудников музеев Республики Башкортостан.

I. Научная концепция музея является базовым документом, определяющим перспективы работы в различных направлениях музейной деятельности, в том числе музейного менеджмента и музейного маркетинга, предполагаемое обновление материально-технической базы музея и характер взаимодействия с местными сообществами. В научной концепции теоретически обосновываются указанные перспективные направления на основании анализа достигнутого уровня музея и социокультурной ситуации, сформулированных целей, задач, миссии музея и механизмов их реализации³.

Научная концепция музея становится основой научных концепций различных видов музейной деятельности: научно-фондовой, научно-исследовательской, научно-методической, экспозиционно-выставочной, культурно-образовательной, рекламно-издательской и т. д.

² Там же. – С. 14.

³ См.: Решетников Н. И. Музей и проектирование музейной деятельности: учебн. пособие. – М.: МГУКИ, 2014. – Часть II. 1. Проектирование музейной деятельности. – Режим доступа: http://opentextnn.ru/museum/Museum_textbook/?id=5949

Нередко музейные учреждения ограничиваются разработкой более узкого, хотя и аналогичного по своему значению документа – **стратегии развития музея**. Стратегия развития музея включает анализ состояния музея и социокультурной обстановки, формулировку целей, задач, миссии музея, этапов и механизмов их реализации. В списке литературы предложены концепции и стратегии развития ряда музеев, доступные в сети Интернет.

II. Научная концепция комплектования музейных фондов.

Комплектование является одной из базовых составляющих научно-фондовой работы. Как сформулировано в учебном пособии по музейному проектированию (*курсив наш.* – М. Г.):

«Научное комплектование – это не собирание предметов, как об этом нередко говорят музейеведы, а выявление в среде бытования предметов музейного значения и формирование музейного собрания на основе принципов комплексности источников, неделимости фонда, достоверности и мемориальности»⁴.

Согласно процитированному определению, необходимым условием научного комплектования становится предварительное определение его тематических направлений и временных рамок (как правило, комплектование планируют на 5, 10, 15 лет). Поэтому мы говорим о «научной концепции» – научно обоснованном документе о направлениях и принципах комплектования музейных фондов. Перечисленные в определении принципы комплектования выдвигают различные требования к выбору музейных предметов, а именно:

1. *принцип комплексности* – подразумевает разнообразие состава музейных фондов по видам музейных предметов (документальных, вещественных, изобразительных и т. п.) и тематике, которую они отражают⁵;

⁴ Решетников Н. И. Музей и проектирование музейной деятельности: учебн. пособие. – Часть II. 3. Проектирование научно-фондовой работы. – Режим доступа: http://opentextnn.ru/museum/Museum_textbook/?id=5932

⁵ Здесь и далее принципы комплектования сформулированы по: Решетников Н. И. Музей и музейеведческие проблемы современности. – М.: ЭПИ «Открытый текст», 2015. –

2. *принцип неделимости фонда* – предполагает, что музейные предметы от одного источника (лица, семьи, учреждения, организации, предприятия) не должны разделяться, т. е. находиться в составе разных музейных коллекций, фондах разных музеев, частично быть переданными в музей, а частично оставаться в семейном архиве и т. д.;

3. *принцип достоверности* – музейные предметы, выявляемые музейными работниками, должны быть подлинными, а также сведения об этих предметах должны быть достоверными. Например, информация об авторе или изготовителе, владельце, событиях, связанных с предметом, и т. п.;

4. *принцип мемориальности* – музейный предмет должен обладать мемориальной ценностью, т. е. отражать деятельность определённого человека или организации, быть связанным с историческим периодом и т. д.

В научной концепции комплектования музейных фондов определяются методы комплектования:

1) **систематическое комплектование** – регулярное пополнение музейных собраний однотипными музейными предметами из определённых источников пополнения фондов;

2) **тематическое комплектование** – выявление и сбор разнотипных музейных предметов по определённому тематическому направлению (или направлениям);

3) **текущее комплектование** – предполагает различные формы и направления комплектования.

Выделяют следующие формы комплектования фондов: дарение, закупка, передача, научная командировка, археологическая/этнографическая экспедиция и др.

В концепции комплектования музейных фондов должны быть освещены следующие моменты:

- анализ состояния музейных фондов и проблем их комплектования;
- тематические направления комплектования (могут иметь определённые временные рамки) с учётом вышеуказанных принципов;
- обоснованный выбор методов комплектования;
- обоснованный выбор форм комплектования.

Концепция комплектования музейных фондов составляется в текстовом виде. Рекомендуется в введении к ней прописать связь концепции комплектования с другими направлениями музейной деятельности. Ведь тематика комплектования должна быть связана с проблематикой краеведческих исследований, запланированных новых выставок, готовящихся культурно-образовательных мероприятий и т. п.

III. Научная концепция экспозиции (реэкспозиции) музея. Требования к составлению концепции экспозиции (реэкспозиции) музея принципиально не отличаются от требований к концепциям отдельных экспозиционных залов и временных выставок (См.: Пункт 3 настоящего пособия). Различие заключается в объёме концепции экспозиции (реэкспозиции), включающей несколько экспозиционных залов и рассчитанной на несколько лет или даже десятилетий.

Современные музейные экспозиции невозможны без использования мультимедийных средств. В концепции экспозиции (реэкспозиции) необходимо учитывать технические средства, но при этом правильно подходить к их использованию. Для этого процитирую анекдотичный, но типичный случай из музейной жизни, приведённый А. Лебедевым (*курсив автора. – М. Г.*):

«Сидит какой-нибудь музейный директор и думает: надо бы нам модернизировать экспозицию – поставить информационные киоски, плазменные панели повесить, проекторы всякие... Только где денег взять? И вдруг счастье привалило: спонсор нашёлся или собственное начальство расщедрилось. И начинает наш директор лихорадочно закупать компьютеры. А когда компьютеры куплены, наступает внезапное

озарение: ведь для всей этой красоты нужны какие-то специальные мультимедиа программы, связанные непосредственно с собранием нашего музея! И их заказывают – хорошо, если серьезным специалистам по разработке музейного мультимедиа, а не ближайшей студии web-дизайна. Но в любом случае – программы заказывают *под уже существующую технику*. В результате техника остается недогруженной процентов на 80. Супермощный дорогой компьютер крутит фильм, который с тем же успехом мог показывать дешевенький видеопроигрыватель. Если же идти обратным путем, т.е. *закупать технику под мультимедиа*, это будет стоить много дешевле»⁶.

Вывод очевиден: в концепции должен быть сначала прописан «контент» – информационное содержание, с которым посетителей будет знакомить мультимедийное оборудование, а потом – указано само оборудование. Вообще, следует первоначально ответить на вопрос: «Что показывать посетителям?», а затем уже решать: «С помощью какого оборудования продемонстрировать?».

IV. Сценарная концепция музейной экспозиции. Сценарная концепция является относительной новой формой проектной документации. Представляет текстовый документ с подробным изложением проблемного материала, который предполагается представить в экспозиции. Этот материал должен быть разбит на тематические блоки, в соответствии со структурой экспозиции. Замечательным примером такого вида документа представляется сценарная концепция экспозиции Калининградского историко-художественного музея, в которой проблемы исторической науки и исторической памяти задали направления проектирования экспозиции⁷.

⁶ Лебедев А. В. О природе музейного проектирования // Музейное проектирование. – М.: Российский институт культурологии, 2009. – С. 18–19.

⁷ См.: Поляков Т. История и мифология в музейной экспозиции (на примере сценарной концепции экспозиции Калининградского областного историко-художественного музея) // Музейная экспозиция (Теория и практика, искусство экспозиции, новые сценарии и концепции). На пути к музею XXI века: сб. научн. трудов. – М., 1997. – С. 131–142.

V. Сценарий музейной экспозиции. Новой формой документации по созданию музейных экспозиций является сценарий экспозиции. *Сценарий экспозиции* – проектный документ, представляющий экспозиционный замысел в виде сюжетной схемы. Сценарий экспозиции составляется на основе научной концепции экспозиции (или реэкспозиции) и «развивает экспозиционный сюжет, в котором обозначаются завязка, акцент или кульминация и развязка. Для этого планируются вводный, акцентный и заключительный залы, разрабатываются маршруты следования и действия»⁸.

Под «действиями» понимаются как воздействие экспозиции на посетителя, так и действия экскурсовода. Основой сценария является определённый «ключ» – экспозиционный замысел проектировщика в виде образа или метафоры⁹. Сценарий экспозиции становится основой для художественного проектирования экспозиции (См.: Пункт 3 настоящего пособия).

Необходимо отметить, что процесс создания новой экспозиции, предложенный и развиваемый специалистами Лаборатории музейного проектирования (научная концепция экспозиции – сценарная концепция экспозиции – сценарий экспозиции), не противоречит «традиционным» этапам создания экспозиций и выставок, о которых пойдёт речь в следующей главе настоящего пособия. Разработка сценарной концепции и сценария экспозиции целесообразны для масштабных проектов по созданию экспозиций крупных, городских музеев. Однако мы полагаем полезным для сотрудников всех государственных и муниципальных музеев Республики Башкортостан ознакомиться с передовыми формами музейной работы и её документирования для того, чтобы в перспективе совершенствовать экспозиционно-выставочную деятельность своего музея.

⁸ Решетников Н. И. Музей и проектирование музейной деятельности: учебн. пособие. – Часть II. 4. Проектирование экспозиционно-выставочной деятельности. – Режим доступа: http://opentextnn.ru/museum/Museum_textbook/?id=5882

⁹ Дукельский В. Ю. Проектирование музейной экспозиции // Музейное проектирование. – С. 64.

3. Научная документация

ЭКСПОЗИЦИОННО-ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЕВ

Экспозиционно-выставочная и культурно-образовательная деятельность музеев, как говорилось выше, являются основными по затратам времени и усилий музейных работников. Экспозиционно-выставочная деятельность позволяет постоянно обновлять тематику музейных залов, знакомить посетителей с фондами своего и других музеев, предметами из частных коллекций, тем самым – привлекать посетителей.

В современном музейном деле различают несколько типов экспозиций/выставок:

а) *созерцательный* – представление уникальных экспонатов, произведений искусства в эстетическом ключе для эмоционального восприятия посетителями. Этот тип характерен для экспозиций и выставок художественных музеев и картинных (художественных) галерей, а также «выставок одного экспоната» в музеях всех профилей;

б) *тематический (или дидактический)* – помещение экспонатов в исторический, социальный и культурный контекст эпохи и территории бытования этих предметов. Тематический тип экспозиций и выставок является преобладающим для исторических и (или) краеведческих музеев;

в) *средовой* – воссоздание атмосферы времени и мест, то есть той среды, в которой создавались или использовались музейные предметы. Примером средового типа экспозиций/выставок являются реконструкции интерьера на экспозициях и выставках по истории и этнографии. Тематический и средовой тип могут совмещаться;

г) *коллекционный (или систематический)* – демонстрация однородных предметов, коллекций, представленных как выставочный комплекс;

д) *прикладной* – предполагает непосредственный контакт посетителей с экспонатами. На выставках прикладного типа посетители могут прикасаться к предметам или использовать их. Например, размолоть зерно в муку на каменном жернове, как это делали крестьяне в старину;

е) *интерактивный* – позволяет посетителю вступить в диалог с экспонатом, благодаря мультимедийным компьютерным системам с сенсорными экранами или роботизированными моделями.

Выделяют следующие принципы построения музейных экспозиций/выставок:

1) принцип научности – теоретической основой создания музейных экспозиций/выставок являются научные исследования в области музееведения и других наук (в зависимости от тематики экспозиций/выставок). Результаты исследований, используемых при создании экспозиции/выставки, отражаются в научной концепции;

2) принцип предметности – основой экспозиции/выставки являются экспонаты, или артефакты. Именно от экспонатуры зависит познавательная ценность и эмоциональное воздействие выставки.

Следует оговориться, что важное место в современной музейной практике занимают планшетные выставки с визуальной и текстовой информацией. Крупные музеи Республики Башкортостан создают планшетные выставки, посвящённые выдающимся личностям и историческим событиям, значимым для истории и культуры Башкортостана и России. Планшетные выставки предоставляются музеям-филиалам государственных музеев, муниципальным музеям, муниципальным учреждениям культуры и образования, предприятиям и организациям.

Планшетные выставки позволяют охватить большую аудиторию в разных городах и сёлах при относительно низких затратах на создание и простоте транспортировки. Однако по своему эмоциональному воздействию на посетителя и информативной ценности планшетные выставки не сравнятся с «классическими» музейными выставками, основанными на презентации аутентичных предметов.

3) принцип коммуникативности (доходчивости и универсальности) – музейные экспозиции/выставки должны быть универсальными – восприниматься различными категориями посетителей по возрасту и

интересам, и доходчивыми – понятными для посетителей, независимо от их образовательной и профессиональной подготовки или с минимальной подготовкой. Доходчивость экспозиции/выставки проявляется в подаче материалов, сосредоточении на «ведущих» экспонатах и художественном оформлении.

Все перечисленные типы экспозиций/выставок и принципы их построения должны быть учтены в документации по экспозиционно-выставочной деятельности. В музееведческой литературе содержатся подробные требования к документации по созданию экспозиций. Выставки – это временные экспозиции. В музейном деле выставки называют «испытательным полигоном» экспозиционных решений, которые апробируются на выставках и затем воплощаются в экспозициях. Поэтому основные требования, предъявляемые к проектированию экспозиций и экспозиционной документации, обязательны для проектирования выставок и выставочной документации. Однако временные выставки в музее и вне музея могут быть отражены в журнале учёта выставок.

Экспозиционно-выставочная деятельность музея отображается в следующих документах:

I. Научная концепция экспозиции/выставки – теоретическое обоснование создания экспозиции/выставки с проведением анализа состояния музея и перспектив его работы, определением актуальности экспозиции/выставки, её целей и задач, отражением типа выставки, принципов и методов построения выставки, структуры экспозиции/выставки и характеристики её предметной базы, указанием необходимого оборудования и технических средств, а также с определением целевой аудитории и форм работы с посетителями на базе выставки.

Научная концепция экспозиции/выставки создаётся на основе музееведческих и профильных научных исследований. Так, научные концепции экспозиций/выставок по истории родного края должны опираться на результаты исследований в области музееведения, истории России и Башкортостана, исторического краеведения, а также при необходимости –

этнографии народов Башкортостана, социологии, религиоведения, литературоведения и других наук, что определяется конкретной тематикой выставки.

Научные концепции экспозиций и выставок должны быть связаны со стратегией (концепцией) развития музея и концепцией комплектования фондов музея. Концепция развития музея включает тематику выставок. В концепции комплектования фондов должны учитываться актуальные для выставочной деятельности тематические направления сбора музейных предметов (См.: Пункт 2 настоящего пособия).

II. Тематико-структурный план (или тематическая структура) экспозиции/выставки (ТСП) – документ в табличной форме, отражающий структуру экспозиции/выставки и экскурсионный маршрут по ней. ТСП создаётся на основе научной концепции экспозиции/выставки. В тематико-структурный план вносятся сопроводительные тексты (аннотации к выставке и этикетки к экспонатам) и перечень экспонатов с краткой характеристикой.

III. Тематико-экспозиционный план экспозиции/выставки (ТЭП) – основной документ для построения экспозиции/выставки, представляющий – в табличной форме – подробную характеристику экспозиции/выставки и её экспонатуры. ТЭП создаётся на основе ТСП. ТЭП включает ряд пунктов:

- наименование разделов, тем и комплексов;
- аннотации и этикетки (при большем текстовом объёме могут не включаться в ТЭП, а прилагаться к нему);
- перечень экспозиционных материалов;
- характер экспозиционных материалов (подлинник или копия);
- место хранения и музейный шифр экспонатуры;
- указания по размещению экспонатов или их комплексов;
- примечания по художественному проектированию экспозиции/выставки.

При проектировании мини-выставок или планшетных выставок целесообразно ограничиться составлением одного плана – или тематико-структурного, или тематико-экспозиционного.

IV. Художественная документация экспозиции/выставки – это комплекс документов, отражающих принципы и этапы художественного проектирования. Художественное проектирование направлено на усиление эмоционального, этического и эстетического воздействия выставки на посетителей. При этом «главными действующими лицами» всё равно остаются экспонаты.

Художественное проектирование исходит из научной концепции экспозиции/выставки, а художественная документация опирается на научную концепцию и взаимосвязана с тематико-структурным и тематико-экспозиционным планами выставки. Художественное проектирование осуществляется в несколько этапов:

а) художественная концепция (генеральное архитектурно-художественное решение) экспозиции/выставки – первоначальный художественный проект, разрабатывающийся на основе научной концепции или ТСП, который представляет собой чертежи, макеты и пояснительные документы. В них указаны: размещение основных тем и ведущих экспонатов; предполагаемые маршруты по выставке; стилевые принципы зала и организация пространства; применение технических средств и т. д.

б) эскизный проект – пространственная детализация художественной концепции, выполненная в виде планов и чертежей. В пространственной детализации указывается распределение выставочной площади, размещение экспонатуры и оборудования, эскизы экспозиционных комплексов и образцы аннотаций и этикетажа;

в) технический (или рабочий) проект – включает монтажные листы (размещение выставочных материалов в масштабе 1:10), разработки конструкторских решений, прокладки коммуникационных линий, решение вопросов освещения, отопления, вентиляции и сигнализации.

Благодаря компьютерным технологиям, уместно сопровождать перечисленные этапы художественного проектирования *визуализациями* – электронными трёхмерными изображениями художественных решений экспозиции/выставки и её структурных компонентов.

VI. Топографическая (охранно-топографическая) опись – документ охранно-справочного значения; опись экспонатов, текстового сопровождения, других материалов экспозиции/выставки с указанием учётных обозначений (для экспонатов), сохранности и места экспонирования в экспозиционном/выставочном зале. Топографическая опись составляется в табличной форме. Такая опись позволяет легко обнаружить каждый предмет, размещённый в экспозиционном зале или на временной выставке.

Научная документация экспозиционно-выставочной деятельности музея должна проходить научную экспертизу или научное рецензирование, утверждаться на учёном совете музея (если таковой имеется) и руководителем музея. Экспертиза и рецензирование осуществляются на каждом этапе выставочного проектирования.

Экспертами или рецензентами по экспозиционно-выставочной деятельности музея могут выступать другие сотрудники музея, непосредственно не задействованные в создании данной выставки, сотрудники других музеев, академические учёные (сотрудники научно-исследовательских институтов и университетов) в соответствии с профилем своих исследований и научными интересами, методисты отделов (управлений) культуры муниципальных образований, сотрудники (и учёные советы) методических центров по работе с музеями. В Республике Башкортостан методическим центром для государственных и муниципальных музеев всех профилей является Национального музея Республики Башкортостан, для муниципальных музеев литературного профиля – Национальный литературный музей Республики Башкортостан, для муниципальных музеев художественного профиля и галерей – Башкирский государственный художественный музей имени М. В. Нестерова. Сотрудники музеев – методических центров могут выступать экспертами и рецензентами по экспозиционно-выставочной деятельности муниципальных музеев, а научная документация экспозиционно-выставочной деятельности муниципальных музеев может рассматриваться на учёных советах музеев – методических центров.

4. Научная документация культурно-образовательной деятельности музеев

Культурно-образовательная деятельность современных музеев реализуется в рамках *коммуникативной модели музея*. Коммуникативная модель предполагает выстраивание партнёрских отношений между музейными работниками и посетителями и налаживание диалога между ними. Реализацией коммуникативной модели является разработка и внедрение инновационных и творческих занятий и программ¹⁰. Музейные занятия и программы, соответствующие коммуникативной модели музея, отличаются разнообразием форм, поставленных задач (познавательных, развлекательных, образовательных, творческих) и целевой аудитории¹¹.

Формами культурно-образовательной деятельности музеев являются экскурсии, культурно-образовательные и массовые мероприятия. Экскурсии остаются основной формой культурно-образовательной деятельности музея, хотя в наше время возрастает значение образовательных мероприятий и программ. Выделяют самые разные виды и подвиды экскурсий. Экскурсии можно классифицировать следующим образом:

I. По месту проведения экскурсии:

1) *музейная экскурсия* – по постоянной экспозиции и (или) временным выставкам музея;

2) *внемuseumная экскурсия:*

– экскурсия по выездным выставкам;

¹⁰ *Макеева И. А.* Культурно-образовательная деятельность музея: содержание и формы // Вестник Костромского государственного университета имени Н. А. Некрасова. – 2011. – Т. XVII. – № 4. – С. 165.

¹¹ *Шабанова А. А.* Культурно-образовательная деятельность музеев: понятие и формы (на примере Белгородского государственного художественного музея). – Режим доступа: <http://docplayer.ru/145420-Shabanova-a-a-kulturno-obrazovatel'naya-deyatelnost-muzeev-ponyatie-i-formy-na-primere-belgorodskogo-gosudarstvennogo-hudozhestvennogo-muzeya.html>

– туристическая экскурсия – проводится по утверждённому маршруту, по виду транспорта может быть автобусной или пешей.

II. По содержанию экскурсии:

1) *обзорная экскурсия* – экскурсия, охватывающая все залы музея – постоянную экспозицию и временные выставки. Для крупных музеев обзорная экскурсия является нежелательной. Во-первых, из-за чрезмерно большого объёма информации. Во-вторых, в связи с потерей новизны экспозиции в глазах экскурсанта: после обзорной экскурсии посетитель не придёт в музей в следующий раз – для подробного знакомства с отдельными экспозиционными залами, временными выставками музея и наиболее интересными экспонатами.

2) *тематическая экскурсия* – экскурсия по отдельному экспозиционному залу (или нескольким тематически взаимосвязанным экспозиционным залам) или временной выставке музея для детального ознакомления.

III. По форме проведения экскурсии:

1) *экскурсия-рассказ* – повествование в свободной форме об экспонатах, природной или социальной среде, временному периоду и территории их бытования, исторических событиях, с ними связанных;

2) *экскурсия-показ* – экскурсия с демонстрацией посетителям экспонатов или их муляжей, копий, макетов и т. п.;

3) *экскурсия-беседа* – собеседование с посетителями, основанное на вопросах, связанных с тематикой экспозиции и выставок и вызывающих живой интерес к теме экскурсии;

4) *экскурсия-встреча* – экскурсии с приглашением участников или очевидцев событий, о которых идёт речь в экскурсии. Например, для участия в тематической экскурсии по археологии уместно пригласить археолога, обнаружившего и изучавшего экспонируемые предметы, а для тематической экскурсии, посвящённой участию земляков в локальных конфликтах, – участника боевых действий;

5) *экскурсия-игра* – экскурсия с игровыми элементами, вживанием посетителей в определённые роли, например, людей из прошлых эпох, с

которыми знакомит экспозиция историко-краеведческого музея. Разумеется, экскурсии-игры проводятся для детской аудитории.

Научной документацией экскурсионной работы являются утверждённые администрацией музея тексты экскурсий, в том числе для определённых возрастных групп посетителей, методические разработки экскурсий, журналы учёта экскурсий (по постоянным экспозициям и временным – стационарным и выездным – выставкам)¹².

Под «методической разработкой экскурсии» понимают руководство по содержанию экскурсии, целевой аудитории, целям и задачам экскурсии (могут познавательные и/или воспитательные), объектам и приёмы показа, маршруту и продолжительности, с учётом логических переходов между витринами, комплексами экспонатов и залами, включёнными в маршрут экскурсии¹³. Как правило, методические разработки экскурсий составляются в табличной форме, как наиболее удобной для изучения экскурсоводом экспозиционных или выставочных залов.

В культурно-образовательной деятельности музеев многообразные культурно-просветительские мероприятия разделяют на собственно культурно-образовательные и массовые мероприятия. Следует обратить внимание на различия между ними.

Понятие «культурно-образовательные мероприятия» было введено в федеральную статистическую отчётность музеев по форме № 8-НК «Сведения о

¹² См.: Учёт экскурсионной работы в музее: методические рекомендации / Сост. М. З. Асадуллина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.museumrb.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=291:uchjot-ekskursionnoj-raboty-v-muzee-metodicheskie-rekomendatsii&catid=20:nauchno-metodicheskij-kabinet&Itemid=384

¹³ См.: Методические рекомендации по составлению методической разработки экскурсии / Сост. М. З. Асадуллина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://museumrb.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=293:metodicheskie-rekomendaczii-po-sostavleniyu-metodicheskoy-razrabotki-ekskursii&catid=20&Itemid=60

деятельности музея за [отчётный] год» в 2018 году¹⁴. Культурно-образовательные мероприятия представляют занятия, проводимые в музее или вне его, которые предполагают работу с аудиторией от нескольких до нескольких десятков человек для представления определённого информационного материала. К культурно-образовательным мероприятиям можно отнести лекции, беседы, музейные уроки и уроки мужества, исторические часы, тематические вечера, кинопоказы и кинолектории и т. д., а также занятия в рамках музейных образовательных программ (см. ниже).

Научная документация культурно-образовательных мероприятий – утверждённые планы, тексты (для лекций), методические разработки различных музейных занятий, журналы учёта культурно-образовательных мероприятий.

В последние годы возрастает значение образовательной деятельности музеев. Всё большее число музеев разрабатывает и внедряет *образовательные программы* – тематические циклы музейных занятий, рассчитанные на сформированную группу или непостоянную аудиторию. Естественно, эффективны те образовательные программы, которые рассчитаны на сформированные группы учащихся и действуют в течение учебного года или семестра. Особенно, если музейные программы связаны с учебными программами дошкольных учреждений, средних, средних специальных и высших учебных заведений.

Распространёнными формами образовательных программ являются кружки, клубы по интересам и творческие студии. Как правило, в кружках занимаются небольшие сформированные группы, а клубы отличаются относительно непостоянной аудиторией. Творческие студии могут работать в

¹⁴ Приказ Росстата от 26 сентября 2018 года № 584 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью музеев» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_308019/

музеях художественного профиля. Студии нацелены на эстетическое развитие детей и взрослых.

Примерами кружков, клубов и студий при музеях могут быть кружки юных натуралистов, юных археологов и юных краеведов; клубы коллекционеров, литературные клубы и клубы военно-исторической реконструкции; студии графики, живописи или скульптуры при художественных музеях или картинных галереях.

К научной документации образовательных программ относят такую же документацию, какая требуется для культурно-образовательных мероприятий (в зависимости от формы и тематики занятий), а также утверждённые планы и паспорта образовательных программ. Как говорилось выше, в федеральной статистической отчётности с 2018 года занятия в рамках образовательных программ включаются в число культурно-образовательных мероприятий

Паспорт образовательной программы – это утверждённая характеристика программы. В паспорте указывается наименование программы, сроки её выполнения, цели и задачи, целевые показатели и индикаторы выполнения, организаторы и участники программы, партнёры музея, объёмы и источники финансирования и другая информация о музейной программе¹⁵.

Массовыми мероприятиями называют комплексные формы работы с относительно обширной аудиторией – от нескольких десятков человек. Массовые мероприятия предполагают активное участие аудитории и, возможно, нескольких выступающих. К массовым мероприятиям относят церемонии открытия выставок, тематические встречи, вечера воспоминаний, литературно-музыкальные композиции, театрализованные представления, детские праздники, познавательные или развлекательные программы, конкурсы, викторины, олимпиады, презентации книг, мастер-классы, сабантуи, конференции, семинары, краеведческие чтения и т. п.

¹⁵ См., напр.: Образовательная программа «Музей для всех» Муниципального учреждения «Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kmkmuzey.ru/muzeydlyavseh>

Научная документация массовых мероприятий – утверждённые планы и программы, методические разработки, журналы учёта массовых мероприятий, сценарии, тексты выступлений ведущих, конкурсные задания и т. д.

Отдельно следует сказать о содержании *сценария массового мероприятия*. В сценарии необходимо указать время и место проведения мероприятия, ведущих, участников и гостей. Основной раздел сценария – «ход мероприятия». В нём должны быть прописаны действующие лица и их реплики, выступления ведущих, указаны концертные номера и т. д. Для приглашённых музеем гостей прописывается только представление гостя и обозначается его выступление.

Экскурсии, культурно-образовательные и массовые мероприятия могут проводиться в рамках музейных акций. Это могут быть однодневные мероприятия, например, Международная музейная акция «Ночь музеев», Всероссийская культурная акция «Ночь искусств» в музеях, различные региональные (республиканские) музейные акции, посвящённые памятным датам военной истории России, международным и российским праздникам, историческим и экологическим датам и т. д., а также тематические серии мероприятий, например, мероприятия в рамках Года культуры-2014, Года литературы-2015, Года российского кино-2016. Какой-либо специальной научной документации по музейным акциям не существует.

Научная документация по культурно-образовательной деятельности музея – точно так же, как и документация по экспозиционно-выставочной деятельности – должна проходить научную экспертизу или научное рецензирование, утверждаться на заседании учёного совета музея (если такового не имеется – на заседании учёного совета музея, являющегося методическим центром для всей музейной сети региона или музеев региона определённого тематического профиля) и руководителем музея.

5. Особенности рекламной документации музеев

В информационном обществе всё большее значение приобретает обмен информацией для привлечения внимания потребителей товаров и услуг, создания позитивного имиджа учреждений и организаций. Современное общество невозможно представить без рекламы, которая является особой творческой деятельностью, связывающей производителей и потребителей товаров и услуг, информирующей потребителей о предназначении новых товаров и услуг, формирующий определённый стиль жизни современных людей¹⁶. С помощью рекламы музеи могут повысить своё присутствие в информационном пространстве, сделавшись «заметными» для потенциальных посетителей.

В наше время реклама стала частью музейной деятельности, позволяющая музеям взаимодействовать с обществом, приобщать его к историко-культурному наследию прошлых эпох и привлекать различные категории посетителей. Применительно к музейной деятельности, реклама представляет информирование о самом музее, открытии выставок и проведении мероприятий.

Рекламная документация может использоваться в отчётности об экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музеев. Согласно приказу Министерства культуры Республики Башкортостан от 28 марта 2018 год № 73/1 «Об организации работы Министерства культуры Республики Башкортостан по формированию, финансовому обеспечению и оценке выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями», к отчётности по музейной деятельности относятся:

- *по организации и проведению культурно-образовательных и массовых мероприятий* – материалы фото- и видеосъёмки, афиши мероприятий,

¹⁶ *Ненахова Н. Н.* Информационно-рекламные компоненты и функции в музейной деятельности // Мир науки, культуры, образования. – 2014. – № 1. – С. 324.

информация на сайте учреждения и в СМИ о его проведении (помимо проданных билетов и актов об оказании услуг);

- *по экспозиционно-выставочной деятельности* – фотографии и афиши экспозиций/выставок, анонсы об их открытии (помимо топографической описи для стационарных выставок/экспозиций и актов о выдаче музейных предметов на выездные выставки).

Музеям важно охватить собственной рекламой популярные и специальные новостные ресурсы, поскольку обычно музеи в недостаточной мере представлены в информационном пространстве. Проще говоря, большинство граждан знает только, что музеи существуют, но мало что знает о музейных новостях. Ситуацию может изменить, прежде всего, реклама.

Особенность музейной рекламы заключается в том, что она ориентирована на различные возрастные категории посетителей. В первую очередь, музейная реклама рассчитана на детей и их родителей, подростков и молодёжь, являющихся основными «потребителями» музейных услуг.

Наибольшее значение для музеев имеет реклама открытия новых выставок и проведения культурно-образовательных и массовых мероприятий, создающих позитивный имидж музея и привлекающих новых посетителей¹⁷. В последние годы в музейном сообществе Республики Башкортостан возрастает значение разнообразных акций, позволяющих объединить все или большинство государственных и муниципальных музеев в рамках одного культурного события или общего направления работы. Это повышает присутствие музеев в информационном пространстве и улучшает имидж музеев в целом.

Наиболее действенными каналами распространения музейной рекламы являются средства массовой информации, особенно – новостные Интернет-ресурсы и социальные сети. Немаловажное значение имеют информационные стенды музеев и органов управления в сфере культуры и средства наружной рекламы, к которой редко, к сожалению, прибегают музеи.

¹⁷ Грачёва Е. С. Музейная деятельность в контексте PR-технологий: социокультурные тенденции // Вестник ПАГС. – 2009. – № 3. – С. 128.

Рекламная деятельность музеев осуществляется преимущественно при помощи создания и распространения текстовых, визуально-текстовых и визуальных документов. К текстовым документам относятся пресс-релизы (краткие анонсы предстоящего события) и пост-релизы (краткие отчёты о прошедших событиях). К визуально-текстовым документам принадлежат привлекательные изображение, содержащие текстовую информацию, а именно: рекламные объявления о музейных событиях, афиши, буклеты и баннеры, в том числе и содержащие пресс-релизы. Визуальные документы – это фотографии с выставок и мероприятий. Фотографии могут сопровождать пресс- и пост-релизы, включаться в афиши, баннеры и буклеты.

Перечисленные документы уместно разделить на предшествующие событиям и последующие за ними. Предшествуют событиям создание и распространение пресс-релизов, объявлений, афиш и баннеров, а также фотографий музейных выставок или нескольких работ художника, которые публикуются заранее для «подогрева» интереса потенциальных посетителей. А к последующим за событиями – публикация пост-релизов и фотографий с мероприятий, в том числе с открытий выставок. Пресс-релизы могут распространяться и после начала события, но до его окончания. Например, пресс-релизы о выставках, уже открывшихся и продолжающих свою работу.

Сформулируем основные принципы и правила составления пресс-релизов:

1) пресс-релиз, по форме, составляют по «принципу пирамиды». Начальным элементом – «верхушкой пирамиды» – является краткий и ёмкий заголовок, далее идёт первый абзац («лид») с кратким сообщением о событии, а затем – «основание пирамиды» – основной текст с детализацией события, возможно, с цитатами из заявлений и интервью с авторами, кураторами, ведущими, экспертами, официальными и публичными персонами, гостями музея и другими лицами;

2) пресс-релиз, по содержанию, составляют по «принципу перевёрнутой пирамиды». Самым важным – «основанием перевёрнутой пирамиды» – является заголовок, включающий основную информацию о рекламируемом

событии. Следующим по значимости является первый абзац («лид»), представляющий читателям суть события. Последующие абзацы – «верхушка перевёрнутой пирамиды» – только детализируют первый абзац;

3) пресс-релиз должен легко читаться: шрифт – 14 пт, интервал – полуторный, желательный размер – одна страница формата А4;

4) воспринимайте текст пресс-релиза как «продающий»: Вы должны заинтересовать посетителя музейной услугой;

5) при составлении текста необходимо мысленно кратко ответить на вопросы о рекламируемом событии: «что? кто? когда? где? как?»;

6) текст должен читаться однозначно, без использования жаргонной и специальной лексики, поскольку пресс-релиз ориентирован на массового читателя;

7) следует избегать аббревиатур и сокращений, по крайней мере, при первом упоминании в пресс-релизе: читатель вовсе не обязан их знать;

8) желательно приводить полные имена (имена и отчества) упоминаемых в тексте персон, по крайней мере, при первом упоминании;

9) не нужно использовать в тексте слова «сегодня», «завтра», «послезавтра» и т. п. Они не указывают на конкретную дату и могут запутать потенциальных посетителей. Подобные слова уместны в личных, но не официальных сообщениях;

10) пресс-релиз отражает «информационный повод» – будущее или длящееся событие, которое необходимо отрекламировать;

11) заголовок пресс-релиза должен содержать новостное сообщение, называющее информационный повод;

12) пресс-релиз должен сопровождаться качественными иллюстрациями: афишами и фотографиями;

13) пресс-релиз с анонсом события должен быть распространён в информационном пространстве не позднее, чем за сутки до события;

14) в пресс-релизе следует указывать координаты организации или ответственного лица, к которому можно обратиться за консультацией (при

рассылке пресс-релиза по электронной почте иногда достаточно указать координаты в электронном письме).

Все эти принципы и правила действуют и в отношении пост-релизов. Но существуют особенности пост-релизов, а именно:

1. пост-релиз является кратким отчётом о прошедшем событии, поэтому может быть относительно объёмным – на несколько страниц. Главное, чтобы пост-релиз был ёмким и точным по содержанию;

2. пост-релиз должен сопровождаться качественными фотографиями, которые по своему содержанию соответствуют описанному: что в тексте – то и на фотографии;

3. пост-релиз должен быть распространён вовремя: желательно, в пределах одних суток после завершения события.

К визуальным и визуально-текстовым документам требования минимальные. Но выполнить их не всегда просто. Фотографии должны быть сделаны в хорошем качестве (в формате JPG или JPEG), что достижимо на хорошем цифровом фотоаппарате (не на мобильном телефоне!), быть сюжетными и эстетическими привлекательными.

Сюжетность достигается изображением какого-либо состояния или действия. Например, при показе выступления гостя музея или ведущего мероприятия, посетителей, рассматривающих экспонаты или витрины, участников мероприятий на общих снимках или в процессе выполняемых действий. Если фотографии иллюстрируют пресс-релиз или пост-релиз, то они должны изображать объекты или действия, о которых идёт речь в тексте. Например, пост-релиз об открытии выставки должны сопровождать фотографии выступлений гостей музея на открытии, посетителей на фоне экспонатов, витрин или стендов, снимки самих экспонатов и витрин. Уместно сделать подпись с названием мероприятия и(или) наименованием учреждения на самом изображении фотографии.

Эстетическая привлекательность обеспечивается продуманностью и отбором кадров. При фотографировании необходимо выбирать сюжетные

кадры. На фотографиях не должно быть «красных глаз», следует избегать размещения фотографии с открытыми ртами выступающих, со спинами посетителей и т. п. Желательно, обрабатывать фотографии в соответствующих компьютерных программах: при необходимости «обрезать» и поворачивать снимки, работать с цветами, яркостью и контрастностью изображений. Это совсем не сложно и требует минимальной «компьютерной грамотности». При размещении афиш и фотографий в сети Интернет необходимо уменьшать их размер. Обычно, до размера 600×400 пикселей. Это делается для ускорения загрузки фотографий при просмотре Интернет-страницы и облегчения работы сервера.

Создание афиш, баннеров и буклетов желательно поручать профессиональным художникам (художникам-оформителям). Как правило, в крупных музеях есть штатные должности художников. Уместно привлекать людей с художественным образованием.

В случае невозможности обратиться к художникам, научные сотрудники музеев могут делать афиши самостоятельно. Для этого необходимо обладать минимальной «компьютерной грамотностью» и художественным вкусом. Необходимые элементы для составления афиши можно легко найти в сети Интернет.

При самостоятельном создании афиш, баннеров и буклетов, предназначенных для распечатки и тиражировании, необходимо учитывать требования типографий. Эти требования регулируют формат файла, в котором представляют документ, и формат будущего печатного документа¹⁸.

¹⁸ См., напр.: Требования к рекламным материалам (PDF) / ООО «Компания Афиша». – Режим доступа: http://www.afisha.ru/Afisha7files/File/mediakit/Mir/Mir_2013_Tech_Ru.pdf

6. Вопросы оборота и хранения музейной документации

Насущной проблемой музейной практики является хранение документации. В задачи хранения входит не только физическое сохранение документа, но и обеспечение его доступности, возможности за несколько минут найти и использовать необходимый документ.

В связи с всеобщим распространением компьютерной техники и недостаточностью контроля музейного дела на уровне муниципальных районов Республики Башкортостан, нередки случаи, когда музейная документация хранится исключительно в электронном виде. Это прямое нарушение правил делопроизводства для научной документации, которые касаются именно бумажных документов. Кроме этого, бумажные документы остаются более наглядными и доступными для поиска при правильном ведении делопроизводства.

Как упоминалось выше, документы, в зависимости от носителя, подразделяются на бумажные и электронные. Любой документ должен обязательно храниться на бумажном носителе. Естественно, в современных условиях документы должны храниться также в электронной форме, что позволяет использовать их в качестве образца или основы для составления новых документов. С помощью электронных документов возможно вести официальную переписку по электронной почте. В настоящее время всё большее значение приобретает электронный документооборот, не требующий передачи бумажных документов между исполнителями из разных учреждений или организаций.

Не следует забывать, что электронный документооборот, каким бы он не был развитым, ни в коем случае не заменяет и не отменяет бумажный документооборот. Даже если бумажные документы не передаются музейному учреждению или от музея – методическому центру (Национальному музею Республики Башкортостан), органам государственной власти и местного самоуправления, другим учреждениям, организациям, предприятиям и

гражданам, – всё равно, эти документы в бумажном виде должны храниться в музее, с соответствующими реквизитами, подписями и печатями.

Все входящие и исходящие письма музея должны подшиваться и храниться в бумажном виде. В том числе, при распечатке с входящих электронных документов. Бумажные документы необходимо распределять по папкам в зависимости от тематики документов и года их поступления или отправки. Целесообразно, разделять документы на входящие и исходящие. Естественно, при составлении папок необходимо ориентироваться на датировку и количество документов.

Важным вопросом работы с документацией является сохранность электронных документов. Несмотря на всё возрастающую надёжность компьютерной техники, ни один – даже самый новый и совершенный – компьютер не застрахован от поломки, от порчи жёсткого диска, на котором хранятся все файлы.

Ещё большую угрозу для электронных документов представляют компьютерные вирусы. В постоянном состязании между антивирусными и вирусными программами, вирусы всегда опережают антивирусы. Большинство вирусов поражает программные файлы, но существуют и вирусы, разрушающие файлы с офисными документами и изображениями. Такие вирусы могут привести к настоящей катастрофе делопроизводства, если не следовать элементарным правилам хранения электронной информации.

Для надёжного хранения электронных документов настоятельно рекомендуется размещать их на разных компьютерах (если имеется более одного компьютера), а также на переносном устройстве (USB-флеш-накопителе или компакт-диске). Следовательно, каждый музей должен быть обеспечен, желательно, хотя бы двумя компьютерами для надлежащего ведения делопроизводства музея.

Некоторые пользователи хранят единственные версии файлов или запасные файлы на флеш-накопителе. Это ненадёжно, поскольку «флешки» часто подвергаются заражению вирусами из-за того, что они используются для

разных компьютеров. Кроме этого, «флешки» относительно ненадёжны: они рассчитаны не более, чем на 1,5 тыс. подключений и 5 тыс. перезаписей. Поэтому хранить файлы на «флешках», конечно, желательно, но не следует ограничиваться только этими устройствами.

Удобным файловым хранилищем являются рабочие «ящики» электронной почты. Файлы, отправленные или полученные по электронной почте, а также оставленные в «черновиках», сохраняются на несколько лет в «ящике». Однако важно сохранять доступ к рабочей электронной почте, не забывать и время от времени менять пароль к ней, а главное – «привязывать» электронную почту к своему номеру мобильного телефона. Актуальность номера следует проверять хотя бы раз в полгода.

Ещё более удобным хранилищем электронных документов являются файлообменники, особенно, связанные с электронной почтой. Обычно каждая почтовая система имеет свой файлообменник. Например, почтовая система «Mail.ru» связана с файлообменником «Облако», почтовая система «Яндекс» – с «Яндекс-диск», а «Гугл» – с «Гугл-диск». «Яндекс-диск» и «Гугл-диск» удобны тем, что их можно использовать без входа в электронную почту. Существуют «самостоятельные» файлообменники, не относящиеся к электронным почтовым службам, например, «Depositfiles», «Файлообменник.РФ» и проч.

Необходимо оговориться, что «ящики» электронной почты всегда регистрируются на определённое лицо, с указанием персональных данных и личного номера мобильного телефона. В связи с этим, обращаем внимание на корректное отношение к рабочим документам и рабочей переписке. Они могут содержать конфиденциальную информацию. Например, если идёт речь об экспозиционно-выставочной деятельности – сметные расчёты музея на создание новой выставки. Поэтому необходимо исключить доступ к рабочей электронной почте посторонних лиц, не являющихся сотрудниками музея. В случае, если сменяется сотрудник, на имя которого зарегистрирована рабочая почта, ему следует передать пароль другому сотруднику и сменить мобильный

номер, с которым связана почта, на мобильный телефон нового ответственного лица.

Отдельно следует оговорить, что вопросы экспозиционно-выставочной и культурно-образовательной деятельности музея могут быть отражены в документации методического центра (Национального музея Республики Башкортостан), органов государственной власти и местного самоуправления (прежде всего, отделов или управлений культуры муниципальных образований), которые составляются на основе отчётов музеев. Если эти документы были отправлены музеем для обязательного исполнения, то они должны обязательно храниться в музее.

Кроме этого, желательно отслеживать и сохранять документы других учреждений или организаций, в которых упомянуты деятельность музея, но которые не были отправлены в музей. Это относится к рекламной документации. Так, организационно-методический отдел Национального музея Республики Башкортостан, в рамках методического руководства республиканскими музейными акциями, занимается составлением или распространением рекламных материалов, которые размещаются на официальном сайте Министерства культуры Республики Башкортостан, Интернет-портале «Культурный мир Башкортостана» и страничках музейного сообщества республики в социальных сетях. Если в этих рекламных текстах упомянуты деятельность Вашего музея и/или они сопровождаются фотографиями с мероприятий Вашего музея, то было бы желательным сохранить этот документ для нужд музея. Хотя бы в виде гиперссылки.

Лучшим способом сохранить документ является его публикация в специализированных музейных или научных изданиях, средствах массовой информации, в том числе электронных, в которых размещаются рекламные материалы.

Заключение

В завершение методического пособия предлагаем обратить внимание на преимущества, которые даёт правильное и упорядочённое ведение музейной документации.

Во-первых, надлежащее отношение к документации облегчает положение музейного работника в условиях недостаточной специализации его служебной деятельности. Ведь руководители и научные сотрудники музеев заняты самыми разнообразными служебными вопросами: ведут фондовую работу, занимаются исследовательской деятельностью, создают экспозиции и выставки, проводят экскурсии, организуют и проводят культурно-образовательные и массовые мероприятия, занимаются рекламой мероприятий, предоставляют ответы на информационные и статистические запросы органов государственной власти и местного самоуправления, республиканских методических центров, других учреждений, организаций, предприятий и рядовых граждан; руководители музеев ещё и занимаются административной и хозяйственной деятельностью.

Только в крупных музеях возможна некоторая специализация музейщиков на отдельных видах деятельности. Следовательно, разносторонность является правилом музейной практики. Для полноценного и добросовестного исполнения своих служебных обязанностей сотрудник музея должен грамотно вести документацию по разным направлениям своей работы.

Во-вторых, немаловажным аспектом работы по составлению документации является то, что она необходима при предоставлении отчётов органам государственной власти и местного самоуправления, ведущими управленческую деятельность в сфере культуры, методическим центрам музейной деятельности, а также при проведении различного рода проверок работы музеев со стороны органов власти и должностных лиц. Если все документы по музейной деятельности будут в порядке – сложности, связанные с представлением отчётности и прохождением служебных проверок, будут минимизированы.

Список использованной литературы

1. Басаков М. И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие [Текст] / М. И. Басаков. – М.: КНОРУС, 2013. – 216 с.
2. Галкина Т. В. Музееведение: основы создания экспозиции: учебно-методическое пособие для студентов исторических факультетов вузов по специализации «Историческое краеведение и музееведение» [Текст] / Т. В. Галкина. – Томск: Изд-во Томского государственного педагогического университета, 2004. – 56 с.
3. Грачёва Е. С. Музейная деятельность в контексте PR-технологий: социокультурные тенденции [Текст] / Е. С. Грачёва // Вестник Поволжской академии государственной службы. – 2009. – № 3. – С. 125–130.
4. Документационное обеспечение управления. Методические указания для выполнения контрольных работ для студентов заочного обучения всех специальностей [Текст] / Сост. О. А. Терентьева, М. М. Сутурина. – Екатеринбург: Уральский государственный экономический университет, 2014. – 19 с.
5. Дукельский В. Ю. Проектирование музейной экспозиции [Текст] / В. Ю. Дукельский // Музейное проектирование / Отв. ред. А. А. Щербакова, сост. А. В. Лебедев. – М.: Российский институт культурологии, 2009. – С. 58–75.
6. Карпушин Д. Пресс-релиз: правила составления. Готовые маркетинговые решения [Электронный ресурс] / Д. Карпушин, С. Чикирова. – Режим доступа: <http://www.piter.com/book/978591180145/>
7. Концепция развития Всероссийского музея декоративно-прикладного и народного искусства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vmdpni.ru/museum/development_concept/concept.pdf
8. Концепция развития музея. Аналитический отдел. Методика разработки концепции (Национальный музей Республики Карелия) [Электронный ресурс] / Сост. Д. Н. Кузнецов. – Режим доступа: kgkm.karelia.ru/files/node/523/file_5.doc
9. Концепция развития музея архитектуры им. А. В. Щусева [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cdn.vmmusee.ru/wp-content/uploads/2017/02/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%86%D0%B5%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F-%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8F-%D0%9C%D1%83%D0%B7%D0%B5%D1%8F-%D0%B0%D1%80%D1%85%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B-%D0%B8%D0%BC.-%D0%90.%D0%92.-%D0%A9%D1%83%D1%81%D0%B5%D0%B2%D0%B0.pdf>
10. Лебедев А. В. О природе музейного проектирования [Текст] / А. В. Лебедев // Музейное проектирование / Отв. ред. А. А. Щербакова, сост. А. В. Лебедев. – М.: Российский институт культурологии, 2009. – С. 11–24.
11. Макеева И. А. Культурно-образовательная деятельность музея: содержание и формы [Текст] / И. А. Макеева // Вестник Костромского государственного университета имени Н. А. Некрасова. – 2011. – Т. XVII. – № 4. – С. 164–168.
12. Методические рекомендации по разработке научного проекта экспозиций [Электронный ресурс] / Н. А. Лабзина. – М.: Научно-методический отдел Центрального музея Великой Отечественной войны, 2001. – Режим доступа: cmt-kanavino.ru/files/Muzei/rykov/1.doc
13. Методические рекомендации по составлению методической разработки экскурсии / Сост. М. З. Асадуллина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://museumrb.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=293:metodicheskie-rekomendaczii-po-sostavleniyu-metodicheskoy-razrabotki-ekskursii&catid=20&Itemid=60
14. Научная концепция комплектования фондов МБУК г. о. Тольятти «Тольяттинский художественный музей» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://thm-museum.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=278:the-scientific-concept-of-acquisition-mbuk-go-togliatti-qtogliatti-museum-of-artr&catid=63:the-scientific-concept-of-acquisition-of-tma&Itemid=64
15. Научная концепция реэкспозиции Орского историко-краеведческого музея [Текст]. – Орск: Орский историко-краеведческий музей, 2009. – 79 с.

16. Ненахова Н. Н. Информационно-рекламные компоненты и функции в музейной деятельности [Текст] / Н. Н. Ненахова // Мир науки, культуры, образования. – 2014. – № 1. – С. 323–325.
17. Образовательная программа «Музей для всех» Муниципального учреждения «Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kmkmuzey.ru/muzeydlyavseh>
18. Организация работы над музейной экспозицией: методические рекомендации [Электронный ресурс] // Семинар «Современная экспозиция: теория и практика»: методические материалы (18-19 ноября 2015 г., г. Петрозаводск). – Петрозаводск: Национальный музей Республики Карелия, 2015. – Режим доступа: kgkm.karelia.ru/files/node/523/file_2.doc
19. Поляков Т. История и мифология в музейной экспозиции (на примере сценарной концепции экспозиции Калининградского областного историко-художественного музея) [Текст] / Т. Поляков // Музейная экспозиция (Теория и практика, искусство экспозиции, новые сценарии и концепции). На пути к музею XXI века: сб. научн. трудов / Отв. ред. М. Т. Майстровская. – М., 1997. – С. 131–142.
20. Правила написания пресс-релиза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://b2blogger.com/about/rules_press_reliz/
21. Правила хорошего пресс-релиза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ru-content.net/quality-press-release.html>
22. Пресс-релиз в информационно-рекламной деятельности библиотеки. Библиотечная шпаргалка [Текст]. – Самара, 2014. – 11 с.
23. Приказ Росстата от 26 сентября 2018 года № 584 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью музеев» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_308019/
24. Решетников Н. И. Музей и проектирование музейной деятельности: учебн. пособие [Электронный ресурс] / Н. И. Решетников. – М.: МГУКИ, 2014. – Режим доступа: http://opentextnn.ru/museum/Museum_textbook/?id=5820
25. Решетников Н. И. Музей и музееведческие проблемы современности [Электронный ресурс] / Н. И. Решетников. – М.: ЭПИ «Открытый текст», 2015. – Режим доступа: http://opentextnn.ru/museum/N.I.Reshennikov._Museum_and_the_Museological_problems_of_modernity/?id=6067
26. Стратегия развития Рязанского государственного областного художественного музея им. И. П. Пожалостина на период до 2025 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.artmuseum62.ru/upload/iblock/6c3/strategya.pdf>
27. Российская музейная энциклопедия: в 2 т. [Текст]. – М.: Прогресс, «Рипол классик», 2001. – Т. I. А–М. – 416 с; Т. II. Н–Я. – 436 с.
28. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования [Текст] / Л. А. Румынина. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 224 с.
29. Требования к рекламным материалам (PDF) [Электронный ресурс] / ООО «Компания Афиша». – Режим доступа: http://www.afisha.ru/Afisha7files/File/mediakit/Mir/Mir_2013_Tech_Ru.pdf
30. Учёт экскурсионной работы в музее: методические рекомендации / Сост. М. З. Асадуллина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.museumrb.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=291:uchjot-ekskursionnoj-raboty-v-muzee-metodicheskie-rekomendatsii&catid=20:nauchno-metodicheskij-kabinet&Itemid=384
31. Художественное проектирование музеев [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mgalleri.ru/hudozhestvennoe-proektirovanie-muzeev.html>
32. Что представляет из себя топографическая опись? [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cultmanager.ru/question/6640-что-представляет-из-себя-топографическая-опись>
33. Шабанова А. А. Культурно-образовательная деятельность музеев: понятие и формы (на примере Белгородского государственного художественного музея) [Электронный ресурс] / А. А. Шабанова. – Режим доступа: <http://docplayer.ru/145420-Shabanova-a-a-kulturno-obrazovatel'naya-deyatelnost-muzeev-ponyatie-i-formy-na-primere-belgorodskogo-gosudarstvennogo-hudozhestvennogo-muzeya.html>
34. Юхневич М. Ю. Я поведу тебя в музей: учебное пособие по музейной педагогике [Текст] / М. Ю. Юхневич. – М.: Российский институт культурологии, 2001. – 154 с.