

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра музейного дела

ФОНДОВАЯ ПРАКТИКА
(учебная)

Программа практики

51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного
и природного наследия»

Профиль подготовки
«Культурный туризм и экскурсионная деятельность»

Квалификация (степень) выпускника
«бакалавр»

Форма обучения:
очная, заочная

Кемерово

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность».

Программа утверждена на заседании кафедры музейного дела факультета социально-культурных технологий ФГБОУ ВО «КемГИК» и рекомендована к размещению в «Электронной образовательной среде КемГИК» «26» августа 2016 г., протокол № 1.

Переутверждена на заседании кафедры музейного дела 29.08.2017 г. протокол № 1

Переутверждена на заседании кафедры музейного дела 29.08.2018 г. протокол № 1

Переутверждена на заседании кафедры музейного дела 30.08.2022 г. протокол № 1

Переутверждена на заседании кафедры музейного дела 31.09.2023 г. протокол № 1

Переутверждена на заседании кафедры музейного дела 17.04.2024 г. протокол № 9

Переутверждена на заседании кафедры музейного дела 16.05.2025 г. протокол № 11

Рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу: <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=2859>

Фондовая практика (учебная): программа практики по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / сост. Т.И. Кимеева. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2025. – 30 с. – Текст: непосредственный.

Автор-составитель:

Т.И. Кимеева,

доктор культурологии,

профессор кафедры МД

1. Цель фондовой практики

- формирование практических навыков по реализации полученных знаний о научном комплектовании фондов музея, атрибуции предметов и учетно-фондовой деятельности, включающей составление основной учетно-фондовой документации, систематизацию музейных коллекций.

2. Задачи фондовой практики

- ознакомление с профессией хранителя фондов;
- овладение навыками приема предметов на постоянное хранение в музей;
- формирование практических навыков по составлению основной учетно-фондовой документации музея;
- формирование практических навыков по подготовке научно-справочной документации музея;
- закрепление знаний по созданию условий хранения музейных предметов, обеспечивающих их сохранность

3. Место фондовой практики в структуре ОПОП бакалавриата

Фондовая практика входит в блок «Практики» ОПОП по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профилю подготовки «Культурный туризм и экскурсионная деятельность», квалификации (степень) выпускника «бакалавр».

Фондовая практика является важным этапом подготовки музеологов. Теоретическая основа учебной практики базируется на изучении следующих дисциплин: «Основные направления музейной деятельности», «Введение в профессию», «Комплектование, учет и хранение музейных предметов», «Археология», «Этнология», «Художественное наследие народов Сибири». Знания и умения, полученные в ходе фондовой практики являются предшествующими для технологической практики.

4. Формы проведения фондовой практики

- овладение на основе инструктажа хранителя фондов музея основными профессиональными умениями по комплектованию музейных фондов;
- закрепление знаний, полученных в результате изучения курса «Комплектование, учет и хранение музейных фондов»;
- ознакомление на практике с условиями хранения музейных предметов, соблюдения режимов хранения и обеспечения их физической сохранности.
- овладение навыками самостоятельного ведения учетно-фондовой документации музея, включающей использование электронных систем в пространстве современного музея;
- формирование навыков научной обработки музейных коллекций с использованием приема атрибуции и метода интерпретации для научного описания предметов как объектов культурного и природного наследия;
- совершенствование интеллектуальных способностей и коммуникативных умений в процессе исследования музейных предметов

5. Место и время проведения фондовой практики

Способ проведения практики: стационарная, выездная; **форма проведения практики:** рассредоточенная.

Фондовая практика проводится в соответствии с учебным планом в 4 семестре на втором курсе. Занятия по фондовой практике представляют вид групповых и индивидуальных учебных занятий в музее, непосредственно ориентированных на получение профессиональных умений и получение опыта профессиональной деятельности. Значительный объем составляет самостоятельная работа студента, ориентированная на практическое овладение необходимыми навыками.

Местом прохождения фондовой практики являются музеи и учреждения культуры Кемеровской области, сфера деятельности которых соответствует программе прохождения практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения фондовой практики

Обучение в ходе фондовой практики направлено на формирование профессиональных компетенций, в результате чего должны быть получены конкретные результаты.

Соответствие планируемых результатов прохождения практики и планируемых результатов освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ООП/ОП (формируемые компетенции)	Планируемые результаты прохождения практики		
	знать	уметь	владеть
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Информационные ресурсы, способствующие атрибуции музейных предметов (УК-1)	Осуществлять поиск необходимой информации при атрибуции музейных предметов (УК-1)	Технологией поиска информации при атрибуции музейных предметов (УК-1)
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основной нормативный документ по учету и хранению музейных предметов (УК-2)	Применять положения основного нормативного документа при учете и хранении музейных предметов (УК-2)	Навыками составления учетно-фондовой документации с учетом положений основного нормативного документа (УК-2)
УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языках	Требования к письменному составлению учетно-фондовых документов (УК-4)	Соблюдать основные требования к изложению выявленных характеристик музейного предмета (УК-4)	Навыками грамотного письменного изложения атрибутированных характеристик музейного предмета (УК-4)

Планируемые результаты освоения ООП/ОП	Планируемые результаты прохождения практики		
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-экономическом, этическом и философском аспектах	Особенности атрибуции разных типов музейных предметов (УК-5)	Атрибутировать музейные предметы разных типов (УК-5)	Навыками атрибуции музейных предметов разных типов (УК-5)
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Требования по организации безопасных условий в фондохранилище (УК-8)	Осуществлять размещение музейных предметов в фондохранилище с учетом создания безопасных условий хранения (УК-8)	Навыками правильной организации фондохранилища в соответствии с нормативными требованиями (УК-8).
ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	Методику подготовки документов на музейные предметы из фондов для их презентации в рамках проекта (ОПК-1)	Разрабатывать необходимые материалы для участия в проектах по презентации музейных предметов (ОПК-1)	Навыками составления материалов для участия в проектах по презентации музейных предметов (ОПК-1)
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Требования к работе с электронным каталогом по учету музейных предметов (ОПК-2)	Пополнять электронную базу данных музея посредством внесения новых сведений о музейных предметах (ОПК-2)	Навыками внесения новых сведений о музейных предметах в электронную базу данных музея (ОПК-2)

Планируемые результаты освоения ООП/ОП	Планируемые результаты прохождения практики		
ПК-1 Владением основами менеджмента в музейной деятельности	Основы управления музейными коллекциями, обеспечивающими их надежную регистрацию и каталогизацию (ПК-1)	Грамотно регистрировать и систематизировать музейные коллекции в целях обеспечения их надежной регистрации и каталогизации (ПК-1)	Навыками грамотной регистрации и систематизации музейных коллекций (ПК-1)
ПК-3 Способен к организации работы малых коллективов исполнителей	Требования к коллективной работе при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3)	Учитывать возможности коллективной работы при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3)	Навыками коллективной деятельности при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3)
ПК-4 Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию	Структуру музейного фонда (ПК-4)	Распределять поступившие в музей предметы в соответствующий фонд: основной, научно-вспомогательный, сырьевой, экспериментальный (ПК-4)	Навыками распределения предметов музейного значения по соответствующим фондам (ПК-4)
ПК-5 Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	Систему учетно-фондовой документации музея (ПК-5)	Составлять основные учетно-фондовые и научно-справочные документы музея (ПК-5)	Навыками составления основных учетно-фондовых и научно-справочных документов музея (ПК-5)

Планируемые результаты освоения ООП/ОП	Планируемые результаты прохождения практики		
ПК-6 Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Режимы музейного хранения: температурно-влажностный, световой, биологический (ПК-6)	Оказывать музею помощь в регистрации показателей контроля режимов музейного хранения (ПК-6)	Приемами регистрации показателей контроля режимов музейного хранения (ПК-6)
ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	Правила безопасности при работе с музейными предметами (ПК-7)	Соблюдать правила безопасности в фондохранилище (ПК-7)	Приемами размещения музейных предметов в фондохранилище с учетом правил безопасности (ПК-7)
ПК-9 Способен к разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	Требования для подготовки музейных предметов, включаемых в проект по презентации объектов наследия (ПК-9)	Реализовывать отбор музейных предметов, включаемых в проект по презентации объектов наследия (ПК-9)	Навыками отбора музейных предметов, включаемых в проект по презентации объектов наследия (ПК-9)
ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности	Методику атрибуции предметов в музее (ПК-11)	Обосновывать подходы к атрибуции предметов различного типа (ПК-11)	Приемами и методами музейной атрибуции в целях установления подлинности предмета (ПК-11)

7. Объем, структура и содержание фондовой практики

Учебная практика для студентов очной и заочной форм обучения составляет 3 зачетных единицы – 108 часов.

7.1. Структура фондовой практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
	Всего	Индивидуальный вид	СРО	
1. Подготовительный. Знакомство с музейно-фондовой деятельностью учреждения, с созданием условий для физической сохранности предметов в музее, на базе которого проводится практика. Инструктаж по технике безопасности в фондохранилище	8			Составление в электронной форме текстовой части отчета, характеризующей фондовую деятельность исследуемого музея
2. Изучение состава музейного собрания: коллекции (основной фонд музея), научно-вспомогательный фонд, фотоколлекция, архив. Оцифровка музейных предметов	25			Составление в электронной форме текстовой части отчета, характеризующей структуру фондов исследуемого музея
3. Составление учетно-фондовой документации музея на основе атрибуции музейных предметов: (первая ступень учета – акт поступления на постоянное хранение (Акт ПХ), «Главная инвентарная книга»; вторая ступень учета – «Инвентарная книга» в рукописном и электронном вариантах	25			Моделирование процесса включения в музейное собрание предметов: составление основных учетно-фондовых документов. Подготовка образцов учетно-фондовых документов для приложения отчета по фондовой практике
4. Составление научно-справочной документации музея как итогового документа, раскрывающего атрибутивные характеристики музейного предмета: «Научный паспорт» в рукописном и электронном вариантах	25			Подготовка образцов научно-справочных документов для приложения отчета по фондовой практике.
5. Составление карточки для Госкаталога Музейного фонда РФ на предмет из коллекции музея. Обсуждение с руководителем практики от музея составленных в ходе фондовой практики документов на музейные предметы	25			Составление отчетной документации по результатам прохождения фондовой практики
Итого	108			

7.2. Содержание фондовой практики и формы отчета

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
1. Характеристика фондовой деятельности музея		
Охарактеризовать основы фондовой деятельности музея, условия хранения музейных коллекций, правила безопасности в музее	Текстовый материал в электронной форме	Формируемые компетенции - УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов - ПК-3 Способен к организации работы малых коллективов исполнителей; - ПК-6 Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения; - ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; В результате студент должен: Знать - Требования к коллективной работе при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3); - Режимы музейного хранения: температурно-влажностный, световой, биологический (ПК-6); - Правила безопасности при работе с музейными предметами (ПК-7); - Требования по организации безопасных условий в фондохранилище (УК-8) Уметь - Учитывать возможности коллективной работы при изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3); - Оказывать сотруднику музея помощь в регистрации показателей контроля режимов музейного хранения (ПК-6); - Соблюдать правила безопасности в фондохранилище (ПК-7); - Осуществлять размещение музейных предметов в фондохранилище с учетом создания безопасных условий хранения (УК-8) Владеть - Навыками коллективной деятельности при

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		изучении фондовой деятельности музея, при подготовке к транспортировке музейных предметов на выездные выставки (ПК-3); • Приемами регистрации показателей контроля режимов музейного хранения (ПК-6); • Приемами размещения музейных предметов в фондохранилище с учетом правил безопасности (ПК-7); • Навыками правильной организации фондохранилища в соответствии с нормативными требованиями (УК-8).
2. Изучение состава музейного собрания		
Определить на основе атрибуции принадлежность предметов основному, научно-вспомогательному, сырьевому фондам. Составить в ходе ролевой игры (собиратель – экспонент) легенды на этнографические и историко-бытовые предметы музейного значения.	Текстовый материал в электронной форме	Формируемые компетенции: • УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; • УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-экономическом, этическом и философском аспектах; • ПК-4 Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию; • ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности; В результате студент должен: Знать • Информационные ресурсы, способствующие атрибуции музейных предметов (УК-1); • Особенности атрибуции разных типов музейных предметов (УК-5); • Структуру музейного фонда (ПК-4); • Приемами и методами музейной атрибуции в целях установления подлинности предмета (ПК-11); Уметь • Осуществлять поиск необходимой информации при атрибуции музейных предметов (УК-1); • Атрибутировать музейные предметы разных типов (УК-5); • Распределять поступившие в музей предметы в соответствующий фонд: основной, научно-вспомогательный, сырьевой, экспериментальный (ПК-4);

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		- Обосновывать подходы к атрибуции предметов различного типа (ПК-11); Владеть - Технологией поиска информации при атрибуции музейных предметов (УК-1); - Навыками атрибуции музейных предметов разных типов (УК-5); - Навыками распределения предметов музейного значения по соответствующим фондам (ПК-4); - Приемами и методами музейной атрибуции в целях установления подлинности предмета (ПК-11);
3. Составление основной учетно-фондовой документации		
Заполнить акты приема в основной фонд музея, включить предметы в «Главную инвентарную книгу». Исследовать характеристики музейных предметов на основе изучения научной литературы, музейного архива. Систематизировать типы памятников по выбранным критериями: принадлежности конкретным народам, видам материала и т.д.. Включить систематизированные предметы в «Инвентарную книгу».	Акт приема предметов на постоянное хранение, страница Главной инвентарной книги и Инвентарной книги, составленные в электронном варианте	Формируемые компетенции - УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языках; - ПК-1 Владением основами менеджмента в музейной деятельности; - ПК-5 Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия; - ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; Знать - Основной нормативный документ по учету и хранению музейных предметов (УК-2); - Требования к письменному составлению учетно-фондовых документов (УК-4); - Основы управления музейными коллекциями, обеспечивающими их надежную регистрацию и каталогизацию (ПК-1); - Систему учетно-фондовой документации музея (ПК-5); - Требования к работе с электронным каталогом по учету музейных предметов (ОПК-2) Уметь - Применять положения основного норма-

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		тивного документа при учете и хранении музейных предметов (УК-2); • Соблюдать основные требования к изложению выявленных характеристик музейного предмета(УК-4); • Грамотно регистрировать и систематизировать музейные коллекции в целях обеспечения их надежной регистрации и каталогизации (ПК-1); • Составлять основные учетно-фондовые и научно-справочные документы музея (ПК-5); • Пополнять электронную базу данных музея посредством внесения новых сведений о музейных предметах (ОПК-2) Владеть • Навыками составления учетно-фондовой документации с учетом положений основного нормативного документа (УК-2); • Навыками грамотного письменного изложения атрибутированных характеристик музейного предмета (УК-4); • Навыками грамотной регистрации и систематизации музейных коллекций (ПК-1); • Навыками составления основных учетно-фондовых и научно-справочных документов музея (ПК-5); • Навыками внесения новых сведений о музейных предметах в электронную базу данных музея (ОПК-2)
4. Составление научно-справочной документации		
Уточнить все атрибутивные характеристики музейного предмета: название (для этнографических коллекций – название народа и название предмета на языке народа-носителя культуры), материал, техники изготовления и декорирования, время и место бытования, время и место приобретения и т.д. Составить научное описание предмета, где четко отразить все выявленные характеристики. Оцифровать музей-	Научный паспорт, составленный в электронном варианте	Формируемые компетенции: • ПК-5 Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия; • ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности • ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; Знать • Систему учетно-фондовой документации музея (ПК-5); • Методику атрибуции предметов в музее (ПК-11); • Требования к работе с электронным каталогом

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
ные предметы в различных ракурсах с соблюдением музейных требований (масштабная линейка).		по учету музейных предметов (ОПК-2) Уметь • Составлять основные учетно-фондовые и научно-справочные документы музея (ПК-5); • Обосновывать подходы к атрибуции предметов различного типа (ПК-11); Владеть • Навыками составления основных учетно-фондовых документов музея (ПК-5); • Приемами и методами музейной атрибуции в целях установления подлинности предмета (ПК-11); • навыками проведения культурно-образовательных мероприятий для различных категорий посетителей (ПК-13)
5. Составление карточки для Госкаталога музейного фонда РФ		
Ознакомление с требованиями к составлению карточки для Госкаталога музейного фонда РФ. Применение полученных знаний по атрибуции музейного предмета	Составить карточку для размещения на сайте Госкаталога МФ РФ	Формируемые компетенции: • ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике; • ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; • ПК-9 Способен к разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере Знать • Методику подготовки документов на музейные предметы из фондов для их презентации в рамках проекта (ОПК-1); • Требования к работе с электронным каталогом по учету музейных предметов (ОПК-2); • Требования для подготовки музейных предметов, включаемых в проект по презентации объектов наследия (ПК-9) Уметь • Разрабатывать необходимые материалы для участия в проектах по презентации музейных предметов (ОПК-1); • Пополнять электронную базу данных музея посредством внесения новых сведений о музейных

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
		предметах (ОПК-2); • Пополнять электронную базу данных музея посредством внесения новых сведений о музейных предметах (ОПК-2) Владеть • Навыками составления материалов для участия в проектах по презентации музейных предметов (ОПК-1); • Навыками внесения новых сведений о музейных предметах в электронную базу данных музея (ОПК-2); • Навыками внесения новых сведений о музейных предметах в электронную базу данных музея (ОПК-2)

8. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на фондовой практике

В ходе практики используются образовательные технологии, направленные на формирование практических навыков. Применяются технологии анализа учетно-фондовой документации, музейных отчетов, изучения научно-методической литературы, составления соответствующей документации. Для диагностики компетенций применяются следующие формы контроля: проверка составления текстовых материалов по итогам практической работы, составление учетно-фондовых документов, описание музейных предметов как объектов культурного наследия, написание отчета по практике.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на фондовой практике

Оформление результатов самостоятельной работы студентов во время прохождения фондовой практики выполняется в соответствии с требованиями, представленными на сайте Электронной образовательной среды КемГИК по web-адресу: <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=2859>.

Отчетная документация об итогах прохождения фондовой практики включает:

- дневник фондовой практики;
- отчет о фондовой практике;
- отзыв руководителя фондовой практики;
- подтверждение о прохождении практики;
- Содержание выполняемой работы по план-графику прохождения практики.

Дневник фондовой практики содержит характеристику содержания и объема выполненных работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ. Форма титульного листа документа приведена в Приложении 1; структура записей в дневнике – в Приложении 2.

Отчет о практике содержит:

- обложку (Приложение 3);
- титульный лист (Приложение 4);
- содержание (должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета);
- введение – указывает цель и задачи практики, базу практики; характеристику

структуры и содержания отчета о практике;

- основную часть – описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками;
- заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
- приложения, куда включаются концепция экспозиции, ТЭП, методическая разработка культурно-образовательного мероприятия, релиз проведенного мероприятия

Отзыв руководителя фондовой практики – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения – базы практики по результатам выполнения заданий в ходе прохождения фондовой практики, на основании которых проставляется рекомендуемая оценка в документе «Подтверждение о прохождении практики». Форма отзыва руководителя фондовой практики приведена в Приложении 5.

Подтверждение о прохождении практики – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения фондовой практики магистрантом, а также содержащий рекомендуемую оценку по итогам практики, подписанный руководителем предприятия (учреждения) или подразделения (отдела) – базы практики и заверенный печатью предприятия (учреждения). Форма документа приведена в Приложении 6.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по фондовой практике

Реализация фондовой практики направлена на формирование компетенций УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-11. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения практики приведены в п. 6.

В ходе практики студенты последовательно выполняют задания: по включению предметов музейного значения в музейное собрание, составляют основную учетно-фондовую, научно-справочную документацию и карточку для включения музейного предмета в Госкаталог музейного фонда РФ. Описание содержания заданий приведено в п. 7.2).

Отчет о прохождении практики содержит полную информацию о выполненных обучающимися заданиях. Структура отчета о прохождении фондовой практики приведена в п. 9.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В ходе прохождения практики студентами последовательно выполняется комплекс практических заданий, соотнесенных с изучаемыми темами фондовой практики, результатами обучения (знать, уметь, владеть) и формируемыми компетенциями.

Необходимыми средствами для выполнения студентами заданий являются материалы фондов музея, музейная документация (акты приема предметов на хранение, Главные инвентарные книги, инвентарные книги, научные паспорта).

Практические задания по включению предметов музейного значения в музейное собрание выполняются в текстовой форме в электронном формате, в соответствии с общепринятыми формами оформления соответствующей музейной документации. Включаются в отчет в виде предложения.

Каждое задание, представленное в п. 7.2), оценивается по 10-балльной шкале. Соотношение 4-балльной и 10-балльной систем оценки качества обучения в ходе текущей аттестации представлено ниже.

Баллы	Оценка
8–10	Отлично
7–6	Хорошо
5–4	Удовлетворительно
3–0	Неудовлетворительно

Критерии оценки для практического задания № 1:

<i>Баллы</i>	<i>Критерии</i>
8–10	Задание полностью выполнено верно, ответ аргументирован, проиллюстрирован примерами, продемонстрировано знание по организации фондовой деятельности музея
7–6	Задание частично выполнено верно (больше 50 %), ответ частично аргументирован, проиллюстрирован примерами
5–4	Задание выполнено неверно (менее 50 %), ответ частично аргументирован
3–0	Задание выполнено неверно

Критерии оценки для практического задания № 2:

<i>Баллы</i>	<i>Критерии</i>
8–10	Задание полностью выполнено верно, оформление документации полностью соответствует установленным требованиям.
7–6	Задание частично выполнено верно (больше 50 %), определены не все виды фондов музея (более 50 %) соответствует установленным требованиям.
5–4	Задание выполнено неверно (менее 50 %), с существенными ошибками
3–0	Задание выполнено неверно

Критерии оценки для практических заданий № 3-5:

<i>Баллы</i>	<i>Критерии</i>
8–10	Задание полностью выполнено верно в соответствии с установленным требованиям
7–6	Задание частично выполнено верно (больше 50 %), оформление документации частично (более 50 %) соответствует установленным требованиям. Допущены незначительные ошибки.
5–4	Задание выполнено неверно (менее 50 %), документация составлена с существенными ошибками.
3–0	Задание выполнено неверно, документация составлена неверно.

Все полученные студентом оценки за выполненные задания в ходе фондовой практики фиксируются в журнале руководителя практики. В ходе защиты отчета полученные рейтинговые баллы аккумулируются, формируя вместе с оценкой за защиту отчета итоговую оценку. Таким образом, итоговая оценка за фондовую практику формируется как результат последовательного выполнения практикантом всех заданий.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (музейно-фондовой и музейно-педагогической)

Методические указания по выполнению заданий:

1. На основе визуального наблюдения, осуществленного в ходе осмотра фондов музея, составить описание специфики хранения и дать определение возможных форм комплектования предметов каждого отдела – археологии, этнографии, зоологии (экспедиция, дарение, закупка).
2. Выбрать из набора предложенных разнотипных предметов предметы, относящиеся к определенному фонду музея (на выбор руководителя практики).

3. Отобрать из ряда предложенных предметов (поступивших в результате собирательства), сопровождая выбор аргументированием и определением критериев атрибуции, предметы для основного фонда музея.

4. Составить «легенду» на каждый из отобранных музейных предметов, в которой должны быть отражены критерии отбора предметов для соответствующего отдела музея (студенты при этом рассредоточены по парам, один человек из которой «собиратель», второй – «информатор»).

5. Составить протокол заседания фондово-закупочной комиссии (ФЗК) как основание приема предметов в основной фонд (Приложение 7).

6. Составить первый документ первой ступени учета музейных предметов – «Акт приема музейных предметов в постоянное (временное) хранение», с краткой характеристикой предмета: название, датировка, материал, техника, размеры, народ, сохранность, способ приобретения (Приложение 8).

7. Составить второй документ первой ступени учета музейных предметов – «Главную инвентарную книгу», поля которой отражают критерии атрибуции музейного предмета: название, описание конструктивных особенностей предмета, материал, место и время изготовления, место и время бытования, размеры, сохранность, количество (Приложение 9).

8. Изучить архивные данные музея, полевые дневники, научную литературу для расширения знаний о музейном предмете и составе фондов музея.

9. Составить первый документ второй ступени учета музейных предметов – «Инвентарную книгу». Объяснить ее отличие от «Главной инвентарной книги» (Приложение 10).

10. Выполнить оцифровку музейного предмета для включения изображения в научный паспорт, с соблюдением музейных требований – с масштабной линейкой.

11. Составить «Научный паспорт» или карточку для Госкаталога музейного фонда РФ с приведением уточненных данных о предмете, полученных в результате изучения архивов, научной литературы и др. (Приложение 11).

12. Подготовить на основе выполненных практических заданий основную часть отчета по фондовой практике с подробным описанием произведенных действий и изложением полученных знаний.

12. Материально-техническое обеспечение фондовой практики

Практические занятия проводятся в музеях-базах практики, оснащенных всем необходимым оборудованием, в том числе персональными компьютерами

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература и источники:

1. Кимеева Т.И. Комплектование, учет и хранение музейных фондов: учеб. пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 "Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия". Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2022. – 140 с. – Текст: непосредственный.

2. Музейные термины и понятия смежных с музееведением дисциплин: словарь. / сост. Абрамова П.В., Гизей Ю.Ю., Кимеева Т.И., Родионова Д.Д., Сергеева Е.Ф., Тимебулатов Д.Р., Усков И.Ю. Кемерово: Изд-во Кемеровский государственный институт культуры, 2024. 184 с. – Текст: непосредственный.

3. Основные направления музейной деятельности: учеб. пос. / П.В. Глушкова, Д.Д. Родионова, Т.И. Кимеева, А.А. Насонов– Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2019. – С. 10-60. – Текст: непосредственный.

4. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 № 827 "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций" (Зарегистрирован 05.11.2020 № 60748). – URL:

<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202011060011?index=12&rangeSize=1.pdf> (дата обращения: 06.10.2021). – Текст : электронный.

Дополнительная литература

5. Кимеева Т.И. Основы консервации и реставрации музейных предметов / Т.И. Кимеева, И.В. Окунева: учеб. пособие для вузов // Кемерово: КемГУКИ, 2009. – 252 с. – Текст: непосредственный.
6. Кимеева Т.И. История народного искусства Сибири: учеб. пособие. – Кемерово: Кемеров. гос. ун-т культуры и искусств, 2012. – 242 с. – Текст: непосредственный.
7. Кимеева, Т. И., Глушкова П. В. История культуры народов Сибири в музейных коллекциях: учеб. пособие по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» / П.В. Глушкова, Т.И. Кимеева; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2016. – 246 с. – Текст: непосредственный.
8. Лушникова, А.В. Музееведение/музеология: конспект лекций / А.В. Лушникова. – Челябинск: ЧГАКИ, 2010. – 336 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492193> (дата обращения: 06.10.2021). – Режим доступа: Электронная библиотека КемГИК. – Текст : электронный.
9. Старикова, Ю.А. Музееведение: конспект лекций / Ю.А. Старикова. – Москва: А-Приор, 2006. – 125 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56340> (дата обращения: 06.10.2021). – Режим доступа: Электронная библиотека КемГИК. – Текст : электронный.

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
ФОНДОВОЙ ПРАКТИКИ**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра музейного дела

**ДНЕВНИК
фондовой практики**

_____ группы _____
Ф. И. О.

База практики _____
Название музея

Руководитель практики от музея _____

_____ Ф. И. О., должность
Руководитель практики от вуза _____

_____ Ф. И. О., должность

Кемерово 20____

СТРУКТУРА ЗАПИСЕЙ В ДНЕВНИКЕ ФОНДОВОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание и объем работ	Название подразделения (отдела)	Кол-во дней (часов)	Замечания и предложе- ния практи- канта	Замечания и подпись руководителя практики
1	2	3	4	5	6

ФОРМА ОБЛОЖКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

ОТЧЕТ

О фондовой практике

Кемерово 20____

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ФОНДОВОЙ ПРАКТИКЕ

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра музейного дела

ОТЧЕТ

о фондовой практике

Исполнитель: _____,
Ф. И. О.

студент гр. _____
подпись

Руководитель практики от вуза:

Ф. И. О.

должность

подпись

Кемерово 20____

**Отзыв
руководителя базы практики о прохождении
фондовой практики**

**студентом 2 курса
направления подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и при-
родного наследия»,
профиль подготовки Культурный туризм и экскурсионная деятельность,
квалификация «бакалавр»**

(фамилия, имя, отчество)

За время прохождения фондовой практики студент продемонстрировал владение сле-
дующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удо- влетворительно, неудо- влетворительно)
Профессиональные компетенции	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языках	
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-экономическом, этическом и философском аспектах	
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ПК-1 Владением основами менеджмента в музейной деятельности	
ПК-3 Способен к организации работы малых коллективов	

исполнителей	
ПК-4 Способен выполнять работу по текущему и перспективному комплектованию	
ПК-5 Способен выполнять все виды работ, связанных с учетом музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия	
ПК-6 Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	
ПК-7 Способен применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности	
ПК-9 Способен к разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере	
ПК-11 Способен применять современные методы исследования в ведущих направлениях музейной деятельности	

Дополнительные

характеристики

студента-практиканта

дата.

(подпись руководителя)

М. П.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ФОНДОВОЙ ПРАКТИКИ

Ф. И. О. студента, прошедшего практику _____

Факультет _____

Направление подготовки/профиль _____

Курс/группа _____

Вид практики _____

Сроки прохождения практики с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО руководителя практики _____

Наименование организации _____

Занимаемая должность _____

Юридический адрес организации (телефон) _____

Отзыв о работе практиканта

Оценка за практику _____

(дата)

М. П.

(подпись руководителя)

Содержание выполняемой работы по план-графику прохождения практики

Студентом _____

База практики _____

Срок прохождения практики _____

№ п/п	Содержание выполняемой работы	
ИТОГО:		108 часов

Руководитель от базы практики _____

Руководитель практики от вуза проф. каф. МД Кимеева Татьяна Ивановна

Данный документ прилагается к плану-графику, который выдан студенту перед началом практики. В нем расписывается все, что сделано студентом в ходе практики, либо по дням, либо по сгруппированным по тематике циклам работы.

В сумме должно быть 108 часов!

Пример составления протокола ЭФЭК

Музей истории и культуры народов Притомья

650060 г. Кемерово, ул. Сибирская, 25 Россия
тел. 59-62-18 e-mail: museum@sibir.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор музея
Беловодова Н.А.

«03» _____ февраля 2022 г.

Протокол заседания фондово-закупочной комиссии № 1 от 03 февраля 2022 г.

Состав комиссии согласно приказа № 25 от 02.01.2022 г.

Присутствовали: 5 человек

Председатель комиссии: Н.А. Костин – зав. отделом ИСН

Члены комиссии:

- Д.Д. Семенова – зав. сектором института ИНС;
- Т. И. Рузаева – профессор кафедры музейного дела КемГИК;
- П.В. Климова – доцент кафедры музейного дела КемГИК;
- А.А. Никонов – доцент кафедры музейного дела КемГИК;
- Н.А. Беловодова – директор музея

Повестка дня:

Принять на постоянное хранение в **основной фонд** музея, на безвозмездной основе, от жительницы пос. Устюжанино Ленинск-Кузнецкого района Кемеровской области Логуновой Таисии Ивановны следующие предметы:

Свидетельство о рождении (копия) Логуновой Полины Петровны, которой принадлежали указанные предметы в среде бытования. Бумага писчая.

1. Оклад Евангелия (фрагмент). Медный сплав. Чеканка. XIX в. Принадлежал матери Т.И. Логуновой – потомку касьминских чалдонов, старожилу Сибири. – 1 ед. хранения (один предмет).
2. Складень трехстворчатый (фрагмент в виде левой створки). Медный сплав. Литье. XIX в. Принадлежал матери Т.И. Логуновой – потомку касьминских чалдонов, старожилу Сибири.. – 1 ед. хранения (один предмет).

Итого принять в основной фонд: 2 (два) предмета.

Принять на постоянное хранение в научно-вспомогательный фонд музея, на безвозмездной основе, от жительницы пос. Устюжанино Ленинск-Кузнецкого района Кемеровской области Логуновой Таисии Ивановны следующие предметы:

1. Копию свидетельства о рождении, сделанную в 1990-е гг., на имя Логуновой Полины Петровны, которой принадлежали указанные предметы в среде бытования. Бумага писчая. Выполнено с помощью сканирования

В ходе заседания комиссия постановила: принять на постоянное хранение в основной фонд музея на безвозмездной основе, от жительницы пос. Устюжанино Ленинск-Кузнецкого района Кемеровской области Логуновой Таисии Ивановны фрагмент оклада и створку складеня в количестве 2 (двух) предметов с последующим занесением в Главную инвентарную книгу; в научно-вспомогательный фонд – копию свидетельства о рождении в количестве 1 (одного) предмета.

Всего по протоколу принято: 3 (три) предмета.

Протокол составлен в 2 (двух) экз. и вручен подписавшим его лицам

Председатель ФЭК:

Н.А. Костин _____

Члены комиссии:

Д.Д. Семенова _____

Т. И. Рузаева _____

П.В. Климова _____

А.А. Никонов _____

Сдал:

Логунова Таисия Ивановна _____

Н.А. Беловодова _____

Пример составления акта приема предметов на постоянное хранение

Музей истории и культуры народов Притомья

650060 г. Кемерово, ул. Сибирская, 25 Россия
тел. 59-62-18 e-mail: museum@sibir.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор музея
Беловодова Н.А.

«12» февраля 2022 г.

Акт приема предметов на постоянное хранение

(акт ПХ)

«12» февраля 2022 г. № 1

Настоящий акт составлен в том, что музей в лице своих представителей
Ивановой Людмилы Петровны, главного хранителя

(ФИО, должность)

принял от Логуновой Таисии Ивановны, с. Устюжанино Ленинск-Кузнецкого района Кемеровской области, ул. Старожильческая, 10, паспорт 36 09 652 320, выд. ОВД г. Ленинск-Кузнецкого Кемеровской области 06.10. 1900

(ФИО, адрес, паспортные данные, наименование юридического лица)

в соответствии с решением ЭФЗК протокол от 03 февраля 2022 г. №1 и экспертное заключение от 25.01.2022 № 1

и на основании договора/заявления от «09» января 2022 г.

передал на постоянное хранение следующие музейные предметы:

№№ п/п	наименование и краткое описание предмета, датировка, материал, техника, размеры, надписи, клейма	сохранность	способ приобретения	Учетные обозначения	Кол-во
1	2	3	4	5	6
1	Оклад Евангелия (фрагмент). Медный сплав. Чеканка. XIX в. В. 6 см, ш. 4,5 см.	Окись	Передача в дар	VX-1	1
2	Складень трехстворчатый (фрагмент в виде левой створки). Медный сплав. Литье. XIX в. В. 13,8 см, ш. 8 см	Окись	Передача в дар	VX-2	1
3	Свидетельство о рождении (копия) Логуновой Полины Петровны, которой принадлежали указанные предметы в среде бытования. Бумага писчая.	Правый нижний угол утрачен	Передача в дар	VX-3	1

Всего по акту принято 3 (три) предмета.

(цифрами и прописью)

Основание: заявление собственника _____

Акт составлен в 3-х экземплярах и вручен подписавшим его сторонам.

Принял

подпись (с расшифровкой)

Передал

подпись (с расшифровкой)

Пример внесения предмета в Главную инвентарную книгу (ГИК)¹

№ По п/п	№ по ГИК	дата регистрации, Ф.И.О. лица, производившего ре- гистрацию	автор, школа, время и ме- сто создания, производ- ства	наименование, краткое визуальное описание, надписи, подписи, клей- ма, марки и т.д.	количество	материал, техника	размеры, проба и масса драгметаллов, количество и масса драг. камней в каратах	сохранность	источник поступления (дар, закупка, протокол ЭФЗК, акт ПХ	в какую коллекцию включено	№№ по инвентарной кни- ге и специальной инвен- тарной книге	№ по Госкаталогу МФ РФ	отметка о свержах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	ГИК 1	15.02. 22, Иванова Л.П.	XIX в., место создания не уста- новлено	Оклад Евангелия (фрагмент). Пред- ставляет собой изображение на медной пластине одного из четырех его составителей – евангелиста Иоанна Богослова.	1	Медный сплав, чеканка	в. 9 см, ш. наиб. 6 см, т. 0,2 см	окись	Передача в дар, протокол ЭФЗК №1 от 03.02. 2022 г., Акт ПХ № 1 от 12.02.22	Предметы культы	ИК 1	–	–

¹ Составитель: Т.И. Кимеева

Пример внесения предмета в Инвентарную книгу (инвентарь предметов культа: ИК ПК)

№ п/п	№ по ИК	дата регистрации, ФИО лица. производившего регистрацию	автор, школа, предметное сло- во, время и место создания, бытования	развернутое описание визуаль- ных характеристик, надписи, подписи, клейма, марки (с расшифровкой)	количество	материал, техника	размеры	название, проба, масса драго- ценных металлов, в граммах, количество и масса драгоцен- ных камней в каратах	сохранность	источник и способ поступле- ния, протокол ЭФЗК, (акты ПХ и ОХ)	№№ по ГИК, специальным инвентарным книгам,	№№ негативов или изображе- ний на электронных носителях	отметка о проверках	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ИКПК 1	01.03. 2022	XIX в., место создания не уста- новлено	Оклад Евангелия (фрагмент). Представляет собой изобра- жение на медной пластине одного из четырех его соста- вителей – евангелиста Иоанна Богослова. Апостол изобра- жен в преклонном возрасте с нимбом над головой. У левого плеча изображен орел, симво- лизирующий Дар Святого Ду- ха, носящегося над Церковью. В верхней части в области нимба имеется отверстие для крепления. Принадлежал Ло- гуновой Т.И., предки которой являлись старожилами Сибир- и.	1	Мед- ный сплав, че- канка	в. 9 см, ш. наиб. 6 см, т. 0,2 см	–	окись	Передача в дар, про- токол ЭФЗК №1 от 03.02. 2022 г., Акт ПХ № 1 от 12.02.22, Акт ОХ №1 от 20.02.2022	–	–		

Пример составления научно-справочной документации

Научный паспорт

НАУЧНЫЙ ПАСПОРТ на музейный предмет:

1. ШИФР <u>ГИК 15</u> <u>ИКПК 12</u>	2. НАЗВАНИЕ оклад Евангелия (фрагмент)	3.ТИП ПАМЯТНИКА исторический	4. ТОПОГРАФИЯ: Фондохр. 1, шкаф 3, ящик 4
5.ИСТОЧНИК ПОСТУПЛЕНИЯ: Собиратель: Петрова А.П. Регистратор (хранитель фондов): Филимонова И.Д.			
		6. СПОСОБ ПОСТУПЛЕНИЯ: дарение 7. ДОКУМЕНТЫ: протокол ЭФЗК №1 от 03.02. 2020 г., Акт ПХ № 1 от 12.02.20, Акт ОХ №1 от 20.02.2020	8. МАТЕРИАЛ: Медный сплав
9. РАЗМЕРЫ: В. 6 см, ш. 4,5 см		10.ТЕХНИКА ИЗГОТОВЛЕНИЯ: Чеканка	
11. КЛЕЙМА, ШТАМПЫ И ДР. ЗНАКИ: нет		12. СОХРАННОСТЬ: окись	
13. ВРЕМЯ И МЕСТО БЫТОВАНИЯ: С. Покасьма Ленинск-Кузнецкого р-на Ке- меровской области, XIX–нач. XX вв.		15. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОНСЕРВА- ЦИИ: Хранение при t +18–20°C, влажности 50 %	
16. ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА КАК ОБЪЕКТА ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ: Оклад Евангелия (фрагмент). Из медного сплава, антропоморфное поясное изображение, выполненное в технике чеканки. Представляет собой изображение одного из четырех со- ставителей Евангелия – евангелиста Иоанна Богослова. Апостол изображен в преклонном возрасте с нимбом над головой. У левого плеча изображен орел, символизирующий Дар Святого Духа, носящегося над Церковью. В верхней части в области нимба имеется отвер- стие для крепления. Принадлежал Логуновой Т.И., предки которой являлись старожилами Сибири.			