

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение культуры
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ

МУЗЕЙНАЯ ВЫСТАВКА

Методические рекомендации
по организации выставочной работы.

Иркутск
2013

Отв. редактор: Т.Л.Пушкина
Отв. за выпуск: Э.А.Муценек

Музейная выставка: методические рекомендации по организации выставочной работы /Сост. Э.А.Муценек – Иркутск: ГАУК ИОКМ, 2013. – 52 с.

Выставочная деятельность является одним из основных каналов коммуникации и реализации культурно-образовательных задач современного музея. Музеи активно включаются в общественные процессы, а выставки становятся средством активизации населения в решении целого спектра проблем: культурных, социальных, экологических, политических.

«Выставки – собрания предметов, связанных единством содержания и выставляемых для обозрения посетителям. Выставка музейная в отличие от постоянной музейной экспозиции носит временный характер. Материалы выставки часто служат основой для создания музея. Выставки различаются по масштабности экспозиции (всемирные, всероссийские, республиканские, региональные) и типологические (отраслевые, культурно-просветительские, рекламно-коммерческие, персональные)» (Российская музейная энциклопедия. – М., 2001. Т. 1. С. 126).

Музейная выставка «...расширяет возможности коммуникации музейной. Часто выставки музейные используют музейные предметы, не подлежащие длительному пребыванию вне фондовых помещений (акварели, письменные источники, уникальные вещи и т.п.), материалы, взятые на время из других музеев, частных собраний, хранилищ. Возможны межмузейные и авторские выставки. В музейной практике сложилось три типа выставок музейных: тематические, построенные по определенному сюжету и использующие приёмы экспозиции тематической; фондовые, знакомящие с малодоступными музейными коллекциями и использующие приемы экспозиции систематической экспозиции ансамблевой; отчетные – по результатам комплектования музейных фондов (выставки новых поступлений, реставрационных работ,

издательской деятельности музея)» (Российская музейная энциклопедия. – М., 2001. Т. 1. С. 126).

Проблемам выставочной деятельности музеев посвящено значительное количество работ таких исследователей, как В.П.Арзамасцева, М.Е. Каулен, М.Т.Майстровской, Н.А.Никишина, Т.П.Полякова, А.С. Соустина. Более подробно выставочная работа музеев, её научная классификация рассмотрены в работе И.М.Коссовой «Выставочная работа музеев в современных условиях. – М.,1988, а также в коллективном сборнике исследователей Мазного Н.В., Полякова Т.П., Шулеповой Э.А. «Музейная выставка: история, проблемы, перспективы». – М., 1997.

Создание выставок является составной частью экспозиционной работы музеев. Выставки повышают доступность и общественную значимость музейных фондов, вводят в научный и культурный оборот памятники, находящиеся в частных собраниях, способствуют отработке и совершенствованию методов экспозиционной и культурно-образовательной работы музея. Обмен выставками между музеями разных районов, регионов страны, а также зарубежья способствует взаимообогащению культур, вызывает интерес у посетителей, что создаёт наиболее благоприятные условия для увеличения их числа.

Слово «exposition» в переводе означает «выставка». Изначально термины – «экспозиция» и «выставка» были равнозначны. Но со временем термин «экспозиция» стал означать относительно постоянное, а «выставка» – временное экспонирование предметов.

В отечественном музееведении середины XX века, как правило, подчеркивалась второстепенность выставки по отношению к основной, стационарной экспозиции музея. Авторы книги «Основы советского

музееведения», изданной в Москве в 1955 году, выставку вообще относили не к экспозиционной, а к «массовой» работе музеев.

В последнее время этот подход изменился. Некоторые исследователи делают вывод о том, что не существует абсолютных критериев, позволяющих чётко разграничить выставочные и постоянные экспозиции.

Выставка может восприниматься как универсальная форма экспозиционной деятельности, способная осуществлять помимо собственных ещё и специфические функции основной экспозиции музея, особенно в тех случаях, когда из-за недостатка финансирования или других причин бывает затруднительно создание дорогостоящих стационарных экспозиций.

Временный характер выставок больше проявляется, пожалуй, в составе экспонатов.

Несмотря на отсутствие единого и абсолютного критерия отличия музейной экспозиции от музейной выставки, музейные сотрудники должны это отличие понимать.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОВРЕМЕННОЙ МУЗЕЙНОЙ ВЫСТАВКИ

1. Одна из главных функций выставок в музее – показ части коллекций, хранящихся в фондах. Выставки увеличивают число доступных для широкого зрителя музейных предметов из фондов, позволяют показывать музейные предметы в различных сочетаниях и контекстах, под разным углом зрения. Таким образом, увеличивается число возникающих смыслов, расширяется информационное поле каждого музея, и в целом – расширяются возможности музейной коммуникации.

Выставки позволяют оперативно реагировать на потребности социума региона. Благодаря выставочной деятельности, можно оперативно вводить в научный оборот в специфически музейной форме своеобразные публикации – результаты исследований научных сотрудников музея.

2. Выставки способствуют комплектованию музейных фондов. Перспективный план комплектования фондов часто соотносится с планом выставочной деятельности. Перспективной формой, используемой сегодня многими музеями, стало проведение выставок в рамках "Дня дарителя", когда продуманная система мероприятий и немедленный показ новых поступлений с указанием имен дарителей и благодарностью им может подвигнуть многих жителей на передачу музею ценных экспонатов.

3. Одна из важнейших функций выставок – подготовка модернизации основной экспозиции музея. Выставки дают музею возможность проверить на практике существенные вопросы концепции, структуры, дизайна будущей постоянной экспозиции.

4. Иногда система выставок способна превращаться в особую форму функционирования основной музейной экспозиции. Совокупность тематических выставок складывается в определённую целостность. Большая динамичность, подвижность, способность к изменениям и отзывчивость на новое даёт такой системе даже определённые преимущества.

5. Современный музей должен быть привлекательным для социума. В связи с этим особое значение приобретает такая функция выставок, как привлечение в музей посетителей, расширение их состава. Выставки поддерживают интерес публики к

музею, формируют контингент постоянных посетителей.

Выставки, организуемые местными государственными и муниципальными музеями, по-прежнему, единственная возможность приобщения к историко-культурному наследию края жителей многих отдалённых населённых пунктов области

Благодаря выставкам, устраиваемым музеем в других регионах России и за рубежом, появляется возможность заявить о себе, привлечь новых партнёров, извлечь определённую финансовую выгоду.

6. Выставки позволяют обогащать и разнообразить "язык музея", на котором ведётся диалог с посетителем. Часто выставки в музее строятся по контрастному методу по отношению к основной экспозиции: в музее, основная экспозиция которого построена по музейно-образному или образно-сюжетному методу, устраиваются выставки на основе систематического метода, в систематическую экспозицию художественных музеев вторгается проблемная выставка, построенная на основе тематических комплексов. Нередко при создании выставок используют необычные, остросовременные дизайнерские приёмы.

Новой выставочной формой стали в 1990-е годы биеннале, собирающие творческие силы многих музеев страны. В Москве ежегодно проводится крупная международная межмузейная выставка "Интермузей". В ней принимают участие музеи России и ближнего зарубежья.

МЕТОДЫ И ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ МУЗЕЙНЫХ ВЫСТАВОК

Построение современных музейных выставок должно вестись на подлинно научной основе, с учётом последних исследований, а также, путём расширения источниковой базы.

Выбирая метод построения выставки, экспозиционер решает задачу соотношения содержания и формы выставки, взаимодействия научных сотрудников и художника. Метод невозможно определить, не обозначив лицо будущего посетителя, не изучив состав, сохранность коллекций, потенциальные возможности их комплектования, не проанализировав недвижимые памятники, не продумав формы образовательно-воспитательной работы, которая будет проводиться на основе выставки.

Чаще всего музеи используют в выставочной деятельности систематический и тематический методы.

Предметную основу систематического метода выставки составляют музейные коллекции, а её структурную единицу – систематический ряд.

Тематический метод построения выставки раскрывает определённую тему или сюжет посредством выставочных материалов.

Общие принципы построения выставок (научность, предметность, коммуникативность) такие же, как и при создании постоянной экспозиции.

Принцип научности сохраняет свою определяющую роль при построении большинства музейных выставок. Он выражается в предварительном научном изучении каждого музейного предмета – экспоната выставки, в научном исследовании темы. При создании выставок необходимо органично сочетать

научные и художественные решения, подлинные предметы с копиями, макетами, репродукциями и аудиовизуальными техническими средствами.

Работа над созданием выставок в музеях историко-краеведческого профиля складывается из изучения историографии вопроса, определения его источниковой базы, выявления фондового материала, объёма дополнительного комплектования.

Опираясь на круг источников, которыми располагает музей, автор создаёт научную концепцию выставки (для масштабных тематических, проблемных выставок), отражающую его позицию по данному вопросу или проблеме. Это не всегда согласуется с объективным показом реальных событий. Поэтому при создании выставок необходимо отказаться от любых собственных комментариев, позиция автора должна быть беспристрастной. Особенно важно помнить об этом авторам выставок, в которых используются историко-краеведческие материалы, когда необходимо показать посетителю на подлинных музейных предметах, что дошло до нас в памятниках материальной и духовной культуры от прошлого. Отбор экспонатов, их систематизация неизменно зависят от автора, его профессионализма.

Принцип предметности – опора на подлинные музейные предметы. Музейная выставка всегда отличается от разного рода предметных выставок, коллажей, инсталляций присутствием музейных предметов.

Начиная работать над созданием новой выставки, необходимо чётко определить тему и цель. Выбор темы должен основываться на реальной возможности объективного её отражения музейными средствами.

При создании выставки очень важен отбор и изучение хранящегося в фондах материала. Необходимо выявить всё, что раньше не использовалось в выставочной работе, расширить информационный потенциал имеющихся коллекций, произвести более полную научную атрибуцию. Тщательная подготовка выставки на стадии работы в фондах позволяет выявить пробелы в коллекциях, ведь досбор необходимых для создания выставки, но отсутствующих материалов часто позволяет пополнить фонды музея.

Третьим принципом построения выставки является коммуникативность. Выставка должна быть ориентирована на восприятие разных групп посетителей, чтобы в ней смог найти для себя интересное и важное каждый.

Основа выставочной коммуникации – те же подлинные музейные предметы. Будучи выставленным, музейный предмет, приобретает новый статус – статус экспоната с присущими ему свойствами: информативностью, экспрессивностью, аттрактивностью, репрезентативностью, ассоциативностью. Экспонатами выставки считаются также включённые в экспозицию воспроизведения музейных предметов и научно-вспомогательные материалы. Экспозиционер должен ясно представлять, как воздействует каждое из свойств экспоната на посетителя и какими приёмами достигается их выявление и усиление. Если ценность предмета связана, в первую очередь, с его информативностью, экспонирование должно сопровождаться развёрнутым комментарием.

Аттрактивность выставочного предмета воздействует на посетителя непосредственно, внешними качествами. Необходимо иметь в виду, что большинство

письменных источников имеет недостаточную аттрактивность. Это может привести к тому, что важный и интересный экспонат останется незамеченным посетителями. В этом случае необходимо использование различных выставочных приёмов и оборудования.

Экспрессивность выставочного музейного предмета наиболее тесно связана с его подлинностью. Замена экспоната, обладающего высокой степенью экспрессивности, на копию неминуемо приводит к утрате этого свойства.

Существуют, также, более конкретные принципы создания выставок: историко-хронологический, комплексно-тематический и проблемный.

Историко-хронологический принцип выставочной экспозиции предполагает группировку экспозиционных материалов в соответствии с принятой в науке хронологией, комплексно-тематический – предполагает организацию выставочных материалов разных типов, связанных в тематические комплексы. Проблемный принцип предполагает группировку экспонатов выставки в соответствии с поставленной в процессе научного проектирования проблемой.

Важным дополнительным источником визуальной музейной информации в выставочных проектах являются компьютерные разработки. Так, в витрине могут демонстрироваться подлинные предметы, а на плазменных панелях – презентации, посвящённые историческим событиям, связанным с этими предметами.

Особенной популярностью у посетителей стали пользоваться интерактивные выставки, построенные на принципе активного участия посетителей. Такие приёмы позволяют раскрыть содержательную сторону

демонстрируемых музейных предметов, и способствуют лучшему усвоению новой информации. Пространство интерактивной выставки наполняется разными заданиями, игровыми путеводителями. На такой выставке комфортно посетителям разного возраста.

Во многом успех каждой конкретной выставки зависит от грамотно организованной PR акции, организации вернисажа – торжественного открытия выставки, после которого сотрудников ждёт не менее сложная работа: организация экскурсий, специальных мероприятий, работа с одиночными посетителями.

ЭКСПОЗИЦИОННЫЕ ПРИЁМЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ СОЗДАНИИ ВЫСТАВОК

При оформлении выставки научные сотрудники вместе с художником выбирают те или иные экспозиционные приёмы, то есть способы группировки экспозиционных материалов. Основным приёмом при создании выставки является выделение экспозиционных центров и ведущих экспонатов выставки, несущих максимальную смысловую и образную нагрузку. Также, необходимо выявление связей между предметами на выставке.

Часто используются приём сопоставления, в т.ч. противопоставления приём контрастного показа предметов. Для усиления впечатления от увиденного используется приём массивированного показа однотипных материалов, сконцентрированных на небольшой площади, например ряды оружия, рулоны тканей, груды военных трофеев и т. д. Разрядка путём создания пустого пространства вокруг наиболее важных экспонатов выставки помогает акцентировать внимание на них.

Очень важно выбрать правильное расположение экспонатов, требующих рассмотрения с близкого расстояния, в пределах наиболее удобного для обозрения экспозиционного пояса – области вертикальной поверхности экспозиционного помещения на уровне от 70-80 (нижняя граница) до 200-220 см (верхняя граница) от пола. Организация "экспозиции в окне", позволяет через проём витрины как бы заглянуть в иное пространство и время.

При создании выставок необходимо выделение первого и второго планов, а также создание скрытого плана выставки в турникетах, на плазменных экранах и т.д.

Порядок размещения экспонатов на выставках имеет некоторые общие правила:

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

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

-наиболее важные по содержанию экспонаты должны занять лучшую выставочную площадь, чтобы можно было увидеть их в первую очередь;

-необходимо соблюдать осевую симметрию (это отнюдь не означает размещение всех материалов, например, строго вдоль стены), экспозиционер должен размещать предметы в определённой системе, которая позволяла бы воспринимать сгруппированные экспонаты в единстве.

Художник создаёт выставку в определённых пространственных границах. Размеры экспозиционного пояса устанавливаются исходя из среднего роста человека и уровня его глаз относительно пола. Высота

экспозиционного пояса не должна превышать 2 – 2,5 м, а угол зрения по горизонтали составляет 25 – 30 градусов, по вертикали – до 40 градусов.

Лучшая для обозрения экспозиционная площадь находится на уровне глаз человека, примерно в 1,5 м от уровня пола. Ниже 70 см от уровня пола не помещают мелких предметов, так как осложняется их осмотр и восприятие. Наклонное, под углом в 45 градусов, дно горизонтальных витрин наиболее удобно для рассмотрения экспонатов и прочтения текста.

Ведущие экспонаты помещают в центре, подчеркивают их роль введением активного цветового фона, направленным освещением, созданием вокруг них свободного пространства.

Существуют и основные требования к выставочным залам: близость к вестибюлю, возможность беспрепятственного изолированного доступа (без прохождения через другие помещения); нейтральность пространственного и художественного решений; возможность легкой и быстрой трансформации оборудования.

ОРГАНИЗАЦИЯ МУЗЕЙНЫХ ВЫСТАВОК

Выставки бывают разные: выставка исторических артефактов, отличается от выставки предметов искусства. Но каждая музейная выставка требует специальной подготовки и планирования, касающегося не только расстановки экспонатов, но и правильной технической организации пространства.

Существуют две основные формы проведения выставок: внутри музея и передвижные, что определяет необходимость специальных выставочных залов и транспортных средств.

Выставки имеют свою классификацию по нескольким признакам:

-по месту проведения: стационарные, передвижные, выездные;

-по частоте проведения: периодические, ежегодные;

-по составу участников: городские, региональные, межрегиональные, национальные, международные;

-по характеру представленных экспонатов: тематические (искусства, исторические, литературные, смешанные), коллекционно-представительные (по признаку редкостей и шедевров), концептуальные (отличаются от тематических тем, что содержат в себе концептуальную идею – новый взгляд на известное, ввод в научно-художественный оборот новых явлений искусства, авторскую разработку выставки и способы её воплощения).

Начало работы над выставкой – это определение её темы и идеи. Тема – это то, чему посвящена выставка. Идея выставки – это то, что хотели «сказать» авторы данной выставкой, это их концептуальный замысел. Тема должна быть сформулирована так, чтобы её можно было раскрыть через музейные или выставочные предметы.

Создание любой выставки должно иметь научную основу. Главными документами являются тематико-структурный или тематико-экспозиционный планы, которые подготавливаются в зависимости от объёма и временной продолжительности выставки. В некоторых музеях принято написание сценария выставки.

Определив тему, идею, целевую установку будущей выставки, можно приступать к разработке её тематической структуры. Под последней понимается членение темы на разделы путём выделения отдельных подтем. Чёткая структура дает посетителю возможность

увидеть этапы какого-либо процесса, выделить значимые моменты. При всём многообразии материала на выставках разных видов общие принципы структуры могут быть сходны.

Тема или подтема может состоять из нескольких комплексов, формирование которых происходит на стадии отбора выставочного материала. Основными принципами формирования тематической структуры выставки являются хронологический и проблемный (идейный) принципы.

Следующий этап в подготовке выставки – отбор необходимых экспозиционных материалов. Отбираются только те предметы, которые отличаются предельной выразительностью и значимостью.

Современная выставка должна иметь не только хорошо продуманную научную основу, но и яркое, художественное воплощение. В связи с этим научные сотрудники и художники выставки должны работать в тесном содружестве. К сожалению, в муниципальных музеях многие выставки создаются вообще без участия художника; все работы, вплоть до монтажа, проводятся самими научными сотрудниками.

К выставочным материалам относятся не только музейные предметы, фото- фоно- и киноматериалы, воспроизведения музейных предметов, научно-вспомогательные материалы, но и сопроводительные тексты.

ТЕКСТЫ И ЭТИКЕТАЖ

Тексты – особая группа экспозиционных выставочных материалов. Без них невозможно достижение полного понимания посетителем экспозиционного замысла выставки.

Сегодня существует тенденция к сокращению количества текстовых материалов на выставках. Такое положение не всегда представляется оправданным, ибо резко сокращает информационные возможности выставки и, как правило, оставляет у посетителя чувство неудовлетворенности.

Тексты должны быть организованы в цельную и продуманную систему, содействовать раскрытию информационного потенциала выставки. Их разработка – важная часть научного проектирования выставки.

Тексты делятся на ведущие, оглаводительные, пояснительные и этикетаж (этикетки с аннотациями).

Ведущие тексты раскрывают идейную направленность выставки. Оглаводительные тексты отражают тематическую структуру экспозиции: это названия разделов, тем. Они помогают посетителям ориентироваться в определении маршрута осмотра выставки.

Интересные для посетителей сведения могут содержаться в пояснительных текстах, в которых обычно раскрываются основные моменты содержания выставки.

Обязательным для выставки текстовым материалом является этикетаж, то есть этикетки с аннотациями.

Этикетка заключает в себе краткие сведения о каждом экспонируемом предмете. В этикетке указывается название экспоната, материал, из которого он изготовлен, место изготовления, автор. Далее могут быть указаны дополнительные сведения о предмете: его отдельные детали, способ употребления, связь с событием или лицом. В исторических музеях этикетки к изобразительному материалу начинаются не с фамилии

автора (как в художественном музее), а с названия произведения.

Заполняется этикетка литературным языком, чётким шрифтом без переносов, располагается под предметом или справа от него. При большом количестве мелких предметов (археология, нумизматика, ювелирные изделия), их следует пронумеровать, а этикетку в соответствии с нумерацией дать на отдельном листе, расположенном в непосредственной близости от экспонатов. **Совокупность всех этикеток составляет этикетаж выставки.**

Текст в пространстве выставки может существовать не только в виде знаков, нанесённых на бумажные, картонные, металлические и другие носители. Нередко он живёт в экспозиции как звуковое воспроизведение. Музеи используют автогиды в виде стационарных звуковоспроизводящих установок в залах или портативных индивидуальных устройств с наушниками для одиночных посетителей. Они не заменяют полностью традиционных написанных текстов, но позволяют расширить возможности выбора посетителем того или иного канала получения информации. Звук в системе информации на выставке важен также с точки зрения учета интересов посетителей-инвалидов по зрению.

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

Основу выставочной деятельности музея составляет работа с различными типами выставок: выставками из фондов музея, гостевыми выставками (из других музеев) авторскими, благотворительными, коммерческими, привозными выставками.

Подготовка выставки в музее включает различные организационные аспекты: монтаж и демонтаж, приём экспонатов и составление актов на временное хранение, поиск партнёров, составление договоров, разработку и проведение экскурсий, работу со СМИ.

Организация выставок включает в себя большой объём работы с документацией, объём которой зависит от вида выставки (музейная, передвижная или гостевая).

Документы по организации музейных выставок и справочный материал по всем выставкам хранятся в музее или экспозиционном отделе музея (разработки экскурсий, сценарии открытия выставок, пресс-релизы, справки о работе выставок, афиши временных тематических выставок, публикации в СМИ, тематические альбомы, фотографии выставок).

В музейной работе можно выделить 3 вида выставок: гостевые, выездные и музейные стационарные. Гостевые выставки являются наиболее мобильным видом выставок в музее. По сравнению с длительностью подготовки двух других видов выставок они имеют короткий срок организации. Однако за этот небольшой промежуток времени необходимо выполнить довольно плотный график работ по выставке.

Организацию гостевой выставки можно разделить на несколько этапов:

I. ЭТАП. Начало работы.

- Установление контакта с потенциальным партнёром.
- Сбор информации о теме выставки, предметах, авторе выставки.
- Переписка с потенциальным партнёром, встреча, предварительная договорённость о сроках и выставочных площадях.

- Официальный приезд партнёра, встречи с администрацией, осмотр выставочной площади, организация проживания гостей.

- Составление и заключение договора на обоюдовыгодных условиях.

II. Этап. Работа над реализацией выставки. Организация и монтаж выставки.

- Составление акта передачи во временное пользование.

- Подготовка выставочной площади, раскладка экспонатов, составление актов приёма предметов, передаваемых на временное хранение.

- Размещение экспонатов (работа с художником), составление аннотированного этикетаж к экспонатам выставки.

III. Этап. Завершающая стадия организации выставки.

- Составление пресс-релиза (краткой информации по выставке) к выставке, разработка и дизайн афиш.

- Составление сценария открытия выставки. Подготовка к открытию.

- Презентация выставки, работа со СМИ.

IV. Этап. Работа выставки.

- Экскурсионное и консультационное обслуживание выставки.

- Контроль посещаемости.

- Продвижение и дальнейшее развитие выставки (круглые столы, мастер-классы, концерты, встречи).

- Демонтаж совместно с авторами (менеджерами) выставки.

- Мониторинг реализации выставки. Составление отчёта.

Инициатива проведения гостевой выставки в музее может исходить как от автора (художника, коллекционера, другого музея), так и от администрации

самого музея. В таком случае желаемому партнёру отправляется гарантийное письмо – заявка на проведение выставки на площади музея.

Письмо-заявка оформляется на имя директора музея с указанием сроков проведения выставки и имеющихся выставочных площадей, оформляется на бланке учреждения-заказчика. К письму-заявке обязательно должны прикрепляться приложения с наглядным изображением имеющейся выставочной площади и выставочного оборудования.

После рассмотрения пакета документов по выставке и его утверждения директором музея выставка включается в план работы музея.

Договорная документация с партнёрами музея составляется с участием сотрудников бухгалтерии. Среди типовых договоров по выставочной деятельности следует назвать договор на оказание услуг по организации выставки.

Музей является государственным или муниципальным некоммерческим учреждением, поэтому некоторые выставки представляют собой юбилейные и благотворительные мероприятия. В договорах по выставочной деятельности указывается возмездным или безвозмездным является экспонирование предметов.

Если выставка авторская, то при желании автора некоторые работы с выставки могут быть переданы в дар музею. В таком случае составляется дарственная или договор дарения. Передача предмета по договору осуществляется на основании акта передачи на временное/постоянное хранение. Договор регистрируется в книге регистрации актов в отделе учёта фондов. Подписывается двумя сторонами.

При составлении договоров по выставочной деятельности необходимо учитывать характер договорных отношений, порядок сохранения и дальнейшего возвращения экспонатов владельцу.

Типовой договор на оказание услуг по организации выставок содержит время проведения выставки, предоставленную выставочную площадь, стоимость билетов, порядок проведения выставки (часы работы, выходные), охрану выставочных экспонатов. Договоры составляются юристом (директором или хранителем муниципального музея), визируются бухгалтером, подписываются директором музея и другой стороной в двух экземплярах. Услуги считаются оказанными после подписания сторонами акта сдачи-приёмки услуг. Сдача-приёмка услуг производится в соответствии с гражданским законодательством РФ и оформляется актом сдачи-приёмки услуг, подписываемым сторонами в течение трех дней с момента окончания оказания услуг.

В процессе выставочной деятельности составляются следующие акты: акты передачи предметов на постоянное хранение; акты передачи предметов во временное хранение; акты дарения предметов с выставки. Все акты составляются по принятой для актов форме.

Акт приёма-передачи предметов на временное хранение имеет типовую форму, включает фамилии, имена, отчества и должности передающих и принимающих сторон, количество переданных предметов. К акту прилагается полный список переданных предметов с указанием внешних особенностей, сохранности, с информацией о предмете (наименование, автор, место изготовления, год, формат). Список предметов, передаваемых на хранение,

может составляться автором или менеджером выставки заранее, а затем проверяться хранителем музея.

Также составляется топографическая опись – список предметов в виде таблицы с указанием места нахождения в залах музея. Топографическая опись является документом постоянного хранения, составляется сотрудниками музея, подписывается хранителем с указанием даты.

Акт приёма-передачи предметов на временное хранение утверждается директором музея, подписывается составителем (хранителем музея) и другой стороной.

После обсуждения и подписания документов, содержащих основные положения работы выставки, составляется пресс-релиз к выставке и сценарий её открытия, назначаются дата и время открытия. Эти документы создаются сотрудниками музея совместно с автором (менеджером) выставки.

Основная задача пресс-релиза – оповещение журналистов и потенциальных посетителей о событии, имеющем общественную значимость. В пресс-релизе информацию о целях и задачах выставки излагают максимально конкретно.

Сценарий открытия выставки представляет собой план с указанием даты, времени проведения презентации, выступающих лиц и регламента выступлений. Как правило, сценарий состоит из нескольких логических пунктов. Обычно открывают выставки представители администрации муниципального образования, директор или один из заместителей директора, организаторы выставки от музея и авторы выставки, а также лица, имеющие отношения к созданию и помощи в реализации выставочного проекта. В план открытия выставки могут

быть включены выступления вокально-инструментальных ансамблей, танцевальных и театральных коллективов, певцов, а также просмотр визуального ряда и другие мероприятия. Сценарий открытия выставки согласуется с администрацией.

Организация музейного выставочного проекта отличается от реализации гостевых выставок. В музейной выставке принимает участие сложный по составу авторский коллектив, включающий сотрудников музея разной специализации, художников, дизайнеров. Некоторые выставки требуют консультации специалистов: инженеров по аудиовизуальным средствам, учёных-историков, экономистов, психологов, сотрудников рекламных служб, краеведов.

Создание выставочного проекта требует больших временных затрат, информационных и интеллектуальных ресурсов.

Во многом тематику выставок в музее определяет государственная политика в области культуры. Именно поэтому большинство выставок приурочено к памятным датам и событиям в жизни России, региона.

Для того чтобы выставка была интересна посетителям, необходимо проведение мониторинга актуальных проблем современного общества. Мониторинг позволяет выявить точки соприкосновения музея и потребностей современного общества.

В любом случае необходимым условием успеха выставки является выработка определенного угла подачи информации, нахождения своеобразной "фишки". На этом подготовительном этапе составляются приблизительные планы работ сотрудников музея по различным направлениям деятельности. Затем следует теоретическая часть создания проекта, включающая разработку структуры и

концепции выставочного проекта, которые обычно составляются отдельно, но помещаются в один документ. Концепция – основной содержательный документ выставочного проекта, содержащий достаточно полную характеристику общего замысла выставки. Как правило, текстовая часть документа занимает от 1 до 10 страниц. На основе концепции подготавливается тематико-структурный или тематико-экспозиционный план, который обсуждается и утверждается на научном совете. Структура выставки чаще всего оформляется в виде таблицы. Форма таблицы позволяет выделить и соотнести выставочные блоки с имеющимися предметами или информацией.

После утверждения ТСП ведётся разработка эскизного проекта. Эскизный проект также подлежит рассмотрению и утверждению на научном совете, администрацией музея или лица, непосредственно отвечающего за реализацию проекта. Успех и эффективность дальнейшей работы по созданию выставки во многом зависит от того, насколько художнику удалось понять особенность выставочного проекта.

Открытие музейных выставок проходит по тому же плану, что и гостевых. Составляются топографическая опись, этикетаж, пресс-релиз и сценарий открытия выставки. Наряду с этим авторская группа разрабатывает программы музейных мероприятий на дальнейшее развитие выставки.

После открытия выставки по исследованным материалам работниками музея издаются статьи, научно-методические пособия по выставке и буклеты.

Организация и документационное сопровождение музейного проекта являются самым трудоёмким и длительным процессом выставочной деятельности.

Организация и документационное сопровождение выездной выставки по своим этапам объединяют организацию гостевой и стационарной музейных выставок. Обычно в музей посылается запрос о создании выставки или начинается переписка о возможностях и наличии выставочных проектов.

Особенностью подготовки выездной музейной выставки является обязательное страхование подлинных предметов, готовящихся к вывозу из фондов музея.

Сумма страхования определяется путём экспертизы ценности экспонатов. К основным критериям оценки музейных предметов относятся: эксклюзивность предмета (количество экземпляров в наличии), авторство, сохранность, датировка, особенность передачи в фонды или нахождения, культурная, историческая и общественная значимость. По проведенной экспертизе составляется расширенное аннотирование предметов выставки с указанием страховочной суммы музейных экспонатов. Расширенное аннотирование представляет собой таблицу, состоящую из названия предмета, описания и страховочной цены за определённый экспонат.

Вариант оформления расширенного аннотирования.

Выездная выставка _____ из фондов (название музея) _____
 для экспонирования в _____

№ п/п	Наименование (автор, название, дата, техника, размер, страна)	Инвентарный номер	Страховочная стоимость (руб.)	Примечание

Аннотирование со страховочной суммой музейных предметов составлено
 Должность, Ф.И.О., подпись.

После конечной договоренности о выездной выставке, определения страховочной суммы составляется смета выставки. Выездную выставку в другой город или учреждение должен курировать сотрудник музея, владеющий всей необходимой информацией.

По окончании проведения выставки оформляется справка о посещаемости выставки, в которой указывается конкретное количество посетителей, платных и бесплатных. Целевые группы по возрастному составу делятся на группы, состоящие из взрослых, детей и школьников (студентов). Справка может составляться отдельно или как приложение к отчету. К ней прилагается пакет фотографий (с открытия выставки, проведения мероприятий на выставке).

Заключение

Социально-политические и экономические факторы жизни современного общества диктуют музеям необходимость пересмотра существующих концепций и преобразования всей системы работы, генерации новых идей, знаний и технологий.

Выставочная деятельность музея выступает в данной ситуации наиболее значимым направлением работы, способствующим реализации практически всех музейных функций, обеспечивающим экономическую эффективность музея и его перспективное развитие. Социокультурная миссия музеев теперь определяется эффективностью осуществления коммуникационных процессов. Посредством выставок музеи способны оперативно реагировать на социальный заказ, сохраняя устойчивость музея как информационно-коммуникативной системы, ведь известно, что более

половины посетителей музеев – это аудитория выставок. Проблемы выставочной деятельности для музеев становятся первоочередными.

Влияние выставочной деятельности на музей определяется такими функциональными направлениями, как:

- формирование имиджа музея; повышение авторитета коллекций; укрепление его позиций как культурного центра; расширение многоканальных связей с различными организациями и частными лицами; привлечение посетителей, спонсоров, волонтеров, внимания средств массовой информации; обеспечение финансовых поступлений; повышение конкурентоспособности музея на рынке культурно-информационных услуг; обеспечение выполнения социально-культурных функций музея;

- обновление и стимулирование основных направлений музейной деятельности: пополнение музейных фондов, обеспечение их доступности, дополнение постоянной экспозиции, совершенствование принципов её художественного решения, активизация научной работы, привлечение и совершенствование музейных кадров.

Выставки могут одновременно влиять на интеллектуальные, эмоциональные и волевые процессы, составляющие структуру потребностей человека. Музейные выставки выступают как среда социализации личности: формируют мировоззрение и систему ценностей; активизируют познавательные процессы; расширяют культурный и художественный опыт; развивают творческие способности; способствует адаптации человека к социокультурной среде; улучшают психофизиологическое состояние людей.

Выставочная деятельность представляет собой самостоятельную подсистему музея и имеет в основе отличную от других видов музейной работы технологию, состоящую из трёх компонентов: управления и маркетинга, экспозиционной работы, культурно-образовательной деятельности.

Перемены, происходящие в обществе на рубеже веков, повлекли за собой изменение роли и места музея в социокультурном пространстве. Современная выставочная деятельность государственных и муниципальных музеев Иркутской области в настоящее время находится на стадии преобразования. Для её активизации необходимо проведение серьёзных социологических исследований. Но, прежде всего, выставочная деятельность муниципальных музеев Иркутской области нуждается в поддержке со стороны органов местного самоуправления, а также методической помощи государственных областных музеев.

Литература:

1. Андреева, Н. А. Авторские выставки в музее / Н. А. Андреева // Выставочный аспект художественной жизни российских регионов: новые условия, участники, проблемы взаимодействия: материалы науч.-практ. конф. (нояб. 1997 г.). – Тверь. 1998.
2. Благовещенская Е., Пантюлина С. Пухова опушка. // Мир музея. 2007 № 4.
3. Бессонова М. А. Музейные выставки современного искусства / М. А. Бессонова // Искусствознание. 1998. – № 2.
4. Голованов, Н.Н. Выставочная деятельность художественных музеев / Н.Н. Голованов //

Выставочная деятельность музеев и картинных галерей: тр. НИИ культуры. – М., 1972. Т.8.

5. Интерактивная выставка «Полярная Лилипутия». // Мир музея. 2008 № 4.

6. Кантор, А. М. Выставка в музее / А. М. Кантор // Выставочный аспект художественной жизни российских регионов: новые условия, участники, проблемы взаимодействия: материалы науч.-практ. конф. (нояб. 1997 г.). –Тверь. 1998.

7. Каулен, М. Е. Музей или храм / М. Е. Каулен // Музейная экспозиция: теория и практика, искусство экспозиции, новые сценарии и концепции. На пути к музею XXI века: сб. науч. тр. – М., 1997.

8. Коссова, И. М. Выставочная работа музеев в современных условиях: конспект лекций / И. М. Косова. — М. 1988.

9. Куулар, У. Ш. Временная выставка как средство привлечения в музей новой аудитории / У. Ш. Куулар, А. А. Агафонова // Труды Государственного Дарвиновского музея. – М., 2004. Вып. 5:

10. Мазный, Н. В. Музейная выставка: история, проблемы, перспективы / Н. В. Мазный, Т. П. Поляков, Э. А. Шулепова. – М., 1997.

11. Музей для всех: сб. тр. творческой лаборатории «Музейная педагогика» кафедры музейного дела /Акад. переподготовки работников искусства, культуры и туризма; сост. Коссова И. М. – М., 2003.

12. Музейное дело России /под ред.: М.Е. Каулен (отв. ред.), И.М. Коссовой, А.А. Сундиевой. – М., 2003.

13. Российская музейная энциклопедия. В 2-х тт./ Под ред. В.Л.Янина, В.А.Лебедевой, М.Б.Пиотровского, Ю.П.Пищулина, К.Э.Разлогова, И.А. Радимцевой, А.Ю.Розанова, Д.В. Сарабьянова, Э.А. Шулеповой. – М., 2001. Т. 1, 2.

14. Терминологические проблемы музееведения: сб. науч. тр. – М., 1986.
15. Торопова, Е.О. Художественная выставка. Методика организации экспозиции/ Е.О. Торопова. – Спб.: Март Инфо, 2003.
16. Фадеев, И. В. Мини выставки в дарвиновском музее / И. В. Фадеев // Труды Государственного Дарвиновского музея. М., 2002. Вып.5.
17. Юренева Т.Ю. Музееведение: учебник для высшей школы.- М., 2003.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Оформление тематико-структурного плана выставки
2. Вариант оформления гарантийного письма – заявки
3. Вариант оформления дарственной
4. Оформление топографической описи выставки.
5. Образец акта приёма предметов на постоянное (временное) хранение
6. Вариант договора о принятии гостевой выставки
7. Структура этикетажа

Приложение 1

Оформление тематико-структурного плана выставки

На титульном листе сообщается:

Название музея

Утверждаю:

Директор (название музея)

_____ (Ф.И.О. директора)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ТЕМАТИКО – СТРУКТУРНЫЙ ПЛАН
ВЫСТАВКИ**

(Название выставки)

месяц, год создания выставки

Автор или авторский коллектив:

Ф.И.О. -должность

Название города (района, посёлка, села)

Год

На следующих листах сообщаются:

-Краткое обоснование темы выставки.

-Цель выставки.

-Какому событию (творчеству художника, отдельной личности, к чему приурочена и т.д.) выставка посвящена.

-На какие слои населения выставка ориентирована.

-На каких площадях будет размещена выставка (зал, отделе, адрес).

-Оборудование выставки.

-Какие мероприятия, встречи, концерты, спектакли, музейные занятия будут проведены во время работы выставки.

Тематическая структура выставки оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Название темы	Содержание темы (цель показа)	Перечень экспонатов	Номер экспоната	Примечание

Вариант оформления гарантийного письма – заявки

АДРЕС:

КОМУ:

Гарантийное письмо – заявка

(название
музея) _____ проси
т Вас предоставить для экспонирования передвижную
выставку

_____ из фондов _____ на период
с _____ по _____ 20__ г.

Для экспозиции будет предоставлено с _____ по
_____ 20__ г.

помещение: _____
_____ экспозиционной площадью _____
кв. м по адресу: _____.

Музей гарантирует выполнение Условий
предоставления для экспонирования передвижных
выставок, включая:

- 1.Круглосуточную охрану (наличие сигнализации) _____ в соответствии с требованиями по обеспечению безопасности передвижной выставки _____.
- 2.Оплату всех расходов по организации выставки.
- 3.Своевременный возврат выставки.

Режим работы музея-заказчика:
с _____ до _____ часов ежедневно,
кроме _____

Директор _____ музея
Подпись _____

Индекс, адрес музея-заказчика

Исп. (должность, телефон Ф.И.О.), подпись

Приложение 3

Вариант оформления дарственной

ДИРЕКТОРУ
(название музея)

ОТ _____

ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ: _____

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС: _____

ДАРСТВЕННАЯ

Я,

ПЕРЕДАЮ В ДАР, В КАЧЕСТВЕ ДОБРОВОЛЬНОГО
ПОЖЕРТСВОВАНИЯ, ИРКУТСКОМУ ОБЛАСТНОМУ
КРАЕВЕДЧЕСКОМУ МУЗЕЮ _____

ДАТА _____

ПОДПИСЬ ДАРИТЕЛЯ _____

Приложение 4

Оформление топографической описи выставки

На титульном листе сообщается:

Название музея, отдела, зала

Утверждаю
Директор музея
печать, подпись, Ф.И.О
" ____ " _____ 20 г.

**Топографическая опись
выставки
(название выставки)**

Согласовано:
гл. хранитель (название музея)
Ф.И.О.

**Должности, Ф.И.О. сотрудников, работающих с
выставкой, их подписи:**

Зав. отделом
Н.сотрудник
Н. сотрудник
Смотритель
Смотритель

Название города (района, посёлка, села).
Год.

Топографическая опись выставки составляется в виде таблицы:

Отдел (зал №)

№ п/п	Наименование предмета	Инвентарный номер	Местонахождение предмета
1.	Например: Р. Аринболд. Род. 1961. Часть триптиха «Силы единства». 2007. Кожа, тиснение	ВП 1757-24	Стенд 1.
2.	Б. Монхцэцэг Род. 1963, Б. Боярцэцэг Род. 1980. Ежедневная современная одежда.	ВП – 1757-8	Витрина 1
3.			
В конце сообщается общее количество предметов			

Приложение 5

Образец
акта приёма предметов на постоянное
(временное) хранение.

Наименование музея

Утверждаю
Директор музея

(печать музея)

АКТ №
ПРИЁМА ПРЕДМЕТОВ НА ПОСТОЯННОЕ (ВРЕМЕННОЕ)
ХРАНЕНИЕ

"__" _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен представителем музея _____

(Ф.И.О., должность)

с одной стороны, и лицом (представителем учреждения) _____
_____ с другой,

(Ф.И.О., должность)

в том, что первый принял, а второй сдал в постоянное
(временное) хранение _____

(полное наименование музея)

следующие предметы:

№ п/п	Наименование и краткое описание.	Материал, техника, размер	Учетные обозначения	Сохранность	Примечание

Всего по акту принято: _____ предметов.
(цифрами и прописью)

Акт составлен в _____ экз. и вручен подписавшим его лицам

Принял:

Сдал:

Присутствовали:

Приложение 6

Вариант договора о принятии гостевой выставки

ДОГОВОР № _____

Город _____

Дата _____

Наименование учреждения (Ф.И.О. коллекционера, автора) _____, именуемый в дальнейшем « _____ », в лице _____, действующего на основании (Устава и т.д.), с одной стороны, и (наименование музея) _____, именуемый в дальнейшем «МУЗЕЙ», в лице директора _____ действующей на основании _____ Устава, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является предоставление выставки _____ (список прилагается) общим количеством _____ (прописью) экспонатов, именуемых в дальнейшем ВЫСТАВКА для экспонирования в _____ МУЗЕЕ по адресу: _____ на срок с _____ по _____.

1.2. За предоставление для экспонирования ВЫСТАВКИ (учреждение, коллекционер, автор) получает _____% выручки, полученной от стоимости проданных входных билетов. НДС не облагается.

2. Обязательства сторон

2.1. Учреждение (коллекционер, автор) обязуется:

2.1.1. Предоставить МУЗЕЮ для экспонирования ВЫСТАВКУ (список прилагается) в количестве _____ (прописью) экспонатов.

2.1.2. Обеспечить страхование экспонатов ВЫСТАВКИ, на условиях «от гвоздя до гвоздя» и «с ответственностью за все риски» на период, начиная с момента вывоза их из _____, транспортировки до МУЗЕЯ, включая период временного складирования, монтажа, экспонирования, демонтажа, а также на период обратной транспортировки до момента возврата их в _____.

2.1.3. Обеспечить упаковку экспонатов ВЫСТАВКИ.

2.1.4. Направить ответственного сотрудника _____ для сопровождения ВЫСТАВКИ, контроля над подготовкой, монтажом и демонтажом ВЫСТАВКИ в _____ МУЗЕЯ.

2.1.5. Не позднее, чем за три дня до отправки ВЫСТАВКИ сообщить руководству МУЗЕЯ ориентировочное время прибытия ВЫСТАВКИ и паспортные данные сопровождающего ВЫСТАВКУ сотрудника _____.

2.1.6. Предоставить МУЗЕЮ (по его заявке) копии фотодокументов выставочных экспонатов для оформления экспозиции выставки.

2.2. МУЗЕЙ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.2.1. Обеспечить погрузку, разгрузку экспонатов ВЫСТАВКИ, оформительские работы, монтаж и демонтаж ВЫСТАВКИ. Предоставить для ВЫСТАВКИ все необходимое оборудование (стенды, витрины и т.п.). Монтаж и демонтаж ВЫСТАВКИ осуществляется только при участии сопровождающего _____.

2.2.2. Обеспечить все необходимые условия безопасности и сохранности экспонатов ВЫСТАВКИ и прочего имущества _____; соответствующую систему пожарно-охранной сигнализации; оптимальные условия экспонирования в залах, предназначенных для показа (необходимый температурно-влажностный режим,

соответствующий уровень освещенности), используя музейные стандарты и рекомендации представителя _____.

2.2.3. Организовать презентацию ВЫСТАВКИ. Презентация ВЫСТАВКИ осуществляется при участии сопровождающего _____. Дата проведения презентации согласовывается заблаговременно.

2.2.4. Обеспечить порядок работы ВЫСТАВКИ. Период работы ВЫСТАВКИ с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. ежедневно с ____ до ____ часов, выходной день: _____.

2.2.5. Организовать отдельную продажу билетов на данную ВЫСТАВКУ. Установить входную плату: для взрослых ____ рублей, для пенсионеров, учащихся ____ рублей. Для инвалидов и дошкольников – вход бесплатный.

2.2.6. Предоставить _____ рекламную информацию о ВЫСТАВКЕ: афиши, пригласительные билеты (по 1 экз.), вырезки из местных газет, программу культурных мероприятий (лекции, концерты, беседы), ксерокопию книги отзывов посетителей, другие материалы о выставке.

2.2.7. Согласовать с _____ все мероприятия, проводимые в рамках ВЫСТАВКИ.

3. Транспортировка экспонатов.

3.1. Экспонаты ВЫСТАВКИ будут направлены из _____ в МУЗЕЙ _____.

3.2. По завершению работы ВЫСТАВКИ её экспонаты будут отправлены в _____ не позднее _____.

4. Условия экспонирования.

4.1. _____ передает МУЗЕЮ экспонаты ВЫСТАВКИ на временное материально-ответственное хранение в соответствии с международной музейной практикой. На месте экспонирования ответственный сотрудник _____ производит сверку сохранности экспонатов ВЫСТАВКИ в присутствии ответственного хранителя МУЗЕЯ. Состояние сохранности экспонатов фиксируется в Акте приема-передачи передвижной выставки, который подписывается уполномоченными представителями обеих сторон.

4.2. Аналогичный Акт подписывается после окончания ВЫСТАВКИ, перед отправкой экспонатов ВЫСТАВКИ в _____ или следующий пункт маршрута ВЫСТАВКИ.

4.3. В случае повреждения экспонатов ВЫСТАВКИ МУЗЕЙ обязуется:

- немедленно составить Акт о случившемся;
- в случае хищения или умышленного повреждения экспонатов ВЫСТАВКИ немедленно подать заявление о случившемся в органы внутренних дел;
- в течение суток после обнаружения повреждений сообщить об этом _____ и переслать Акт о происшествии и сопутствующие документы в _____ (факсом);
- не проводить никаких реставрационных работ, кроме первоочередных профилактических мер, которые должны быть согласованы с _____. Степень ущерба, виновность устанавливается компетентной комиссией, состоящей из представителей обеих сторон.

4.4. Любые работы с экспонатами ВЫСТАВКИ могут проводиться только в присутствии уполномоченного представителя _____.

4.5. _____ оставляет за собой право снять экспонат (экспонаты) ВЫСТАВКИ из экспозиции в случае, если возникнут сомнения в отношении их сохранности, а МУЗЕЙ будет не в состоянии разрешить вопрос, являющийся источником сомнений.

5. Порядок расчетов между сторонами

5.1. В день закрытия ВЫСТАВКИ МУЗЕЙ обязуется представить _____ отчёт о количестве посетителей и общей сумме денег, полученной от реализации входных билетов, а также подписать с _____ акт сдачи-приёмки оказанных услуг.

5.2. Окончательный расчет по экспонированию ВЫСТАВКИ производится в течение двух недель (14 дней) после окончания ВЫСТАВКИ на основании акта сдачи-приёмки оказанных услуг по экспонированию ВЫСТАВКИ.

5.3. За просрочку платежей выплачивается штраф в размере 0.5% от суммы платежа на каждый день просрочки. Копия платежного поручения высылается по факсу в течение одних суток со дня передачи его в банк.

6. Ответственность сторон.

6.1. МУЗЕЙ несет материальную ответственность за любой материальный ущерб, причиненный экспонатам ВЫСТАВКИ по вине МУЗЕЯ включая хищение или умышленное повреждение экспонатов ВЫСТАВКИ; за любые потери или убытки, связанные прямо или косвенно с невыполнением своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

7. Форс-мажор.

7.1. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, под которыми подразумеваются внешние и чрезвычайные события, не существовавшие во время подписания настоящего Договора.

7.2. Непреодолимой силой по настоящему Договору признаются следующие события: эпидемии, стихийные бедствия, восстания, акты органов власти, в т.ч. такие как войны и военные действия, мобилизация, имеющие влияние на исполнение обязательств по настоящему Договору и все другие события и обстоятельства, которые компетентный арбитражный суд признает и объявит случаями непреодолимой силы.

7.3. Не признаются форс-мажорными обстоятельствами изменения валютных курсов, невозможность получения транспортных средств и другие обстоятельства.

7.4. Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы, обязана принять все необходимые меры для спасения, сохранения и возврата экспонатов ВЫСТАВКИ и прочего имущества _____, и в двухдневный срок телефаксом или телеграммой уведомить другую сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия непреодолимой силы или же других обстоятельствах, препятствующих выполнению обязательств по настоящему Договору. Если эта сторона не сообщит в двухдневный срок о наступлении вышеупомянутых обстоятельств, она лишается права ссылаться на них, если только сами эти обстоятельства не препятствовали посылке такого сообщения.

7.5. На время действия непреодолимой силы обязательства продлеваются на период, соответствующий сроку действия наступившего обстоятельства.

7.6. Каждая из сторон по настоящему Договору по требованию Второй стороны обязана предоставить ей документальное подтверждение о наступивших форс-мажорных обстоятельствах, заверенное официальными органами.

8. Передача прав.

8.1. Передача прав и обязанностей по настоящему Договору третьим лицам допускается только с письменного согласия _____.

9. Особые условия.

9.1. Кино, видео, фотосъемка экспонатов ВЫСТАВКИ допускается представителями средств массовой информации и посетителями для использования исключительно в некоммерческих информационных целях.

9.2. Изменения или дополнения к Договору оформляются письменно, подписываются уполномоченными лицами .

9.3. Договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до полного выполнения сторонами принятых обязательств.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах.

9.5. Договор может быть прекращен досрочно по взаимному соглашению сторон или с момента нарушения хотя бы одного из условий п. 2.2.2., настоящего Договора.

Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

Учреждение _____

Музей _____

УЧРЕЖДЕНИЕ (коллекционер, автор)
(подпись, печать)

МУЗЕЙ:
(подпись, печать)

Структура этикетаж.

1. Живопись.

Для музеев исторического и краеведческого профиля этикетаж составляется по следующей структуре:

Название картины.

Художник, дата работы.

Техника.

В случае экспонирования копии, указание на это помещается перед техникой исполнения:

Копия.

Увеличенная копия.

Уменьшенная копия

Приблизительные датировки даются в виде:

1850-е гг.

Конец XVIII в.

XVI – XVII вв.

Датировка века производится римскими цифрами.

Картины, автор которых установлен предположительно, даются с вопросительным знаком в скобках после имени художника.

Художник Иванов К. (?)

Знак вопроса ставится и в случае предположительной датировки.

Конец XVIII в.(?)

В этикетаже произведений неизвестных художников ставится:

Неизвестный художник.

При необходимости делаются дополнительные указания.

Неизвестный немецкий художник.

Техника во всех случаях обозначается:

Холст, масло
Медь, масло
Дерево, масло
Оргалит, масло

В случае экспонирования эскиза или авторской копии дополнительное указание идёт после фамилии автора:

Художник Никитин С.А., эскиз, 1957 г.

При необходимости других дополнительных обозначений искусствоведческого характера дополнения ставятся перед именем автора.

Пожар в Иркутске в 1879 году. *1913 г.*
Дмитрий Степанович Романов. 1887 – 1922 гг.
Холст, масло.

Для художественных музеев и галерей этикетаж составляется по следующей структуре:

Художник, даты жизни.
Название картины, дата работы.
Техника

Например:

Владимир Александрович Кузьмин. *Род. 1935 г.*
Зимний Иркутск. *1980 г.*
Холст, масло.

2. Иконопись.

Этикетаж составляется по следующей структуре:

Название иконы.
Мастер, мастерская или школа, дата.
Техника.

Беседа Христа с книжниками. Преполовление
Икона. Московская школа, XV в.
Дерево, левкас, темпера.

В случаях подписной иконы (авторской работы) ставится имя художника:

Икона. Художник В.Л.Боровиковский, конец XVIII в.

При неопределённой принадлежности иконы указание на иконописную школу опускается. При возможности более точного определения оно ставится в форме:

Икона. Псковский мастер XVI в.

Или:

Икона. Фабричное производство. XIX в.

Фабричный и другие способы массового производства иконы отмечаются во всех случаях.

3. Скульптура.

Этикетаж аналогичен живописному. В конкретных случаях в структуру этикетажа включаются:

Народная резьба и т. под.

При указании на вторичность экспоната указывается:

Авторское повторение.

В случаях античной скульптуры:

Копия античного оригинала.

Слепок античного оригинала.

Материал обозначается:

Дерево.

Дерево тонированное.

Бронза.

Мрамор.

Камень.

Гипс и т.д.

Датировка века во всех случаях обозначается римскими цифрами, при датировке до н.э.:

II в. до нашей эры.

3-е тысячелетие до нашей эры

Екатерина Фёдоровна Белашова
(1906 – 1971)
Весна. Девочка, надевающая веноч. 1949 г.
Бронза.

4.Графика.

Этикетаж аналогичен живописному. Обязательно указывается техника авторского исполнения:

Карандаш.

Акварель.

Пастель.

Тушь, перо.

При необходимости выделить какую-либо особенность техники произведения (бумага, картон, дерево, папье-маше), перед техникой работы автора отмечается:

Картон, пастель,

Шёлк, акварель, и т.д.

Техника тиражированной графики указывается:

Ксилография.

Офорт.

Литография.

Линогравюра.

В копиях материалов отмечается:

Копия.

Фотокопия.

Ксерокопия.

Тосико Маруки. Род. 1912 г.
Девочка в белом платье
Из серии «Ужасы Хиросимы», 1960-е гг.
Бумага, акварель, тушь, белила.

5. Мелкая пластика.

Этикетаж аналогичен живописному и скульптурному.

6. Этнографический предмет.

Этикетаж составляется последующей структуре:

Название предмета.

Народ.

Дата работы.

Техника.

Материал.

Изображение духа – хозяина гор
Буряты. XIX в. Народная резьба.
Дерево, краска.

7. Книги, рукописи, документы.

Этикетаж произволен, в зависимости от конкретных экспозиционных требований. В прикнижном этикетеже не должно быть дублирования текста.

Все названия и имена даются в именительном падеже.

При использовании копий даётся указаний на это.

Копия.

Копия титульного листа.

Муляж.

Обложка, копия, и т.д.

Миняя праздничная
Россия, XVIII в.
Рукопись.

Меню ресторана «Московское подворье»
г. Иркутск, 1885 г.
Ксерокопия.

Письмо на имя старшего председателя
Иркутской Судебной Палаты,

сенатора Г.В.Кастриото-Скандербек Дрекаловича
от 18 ноября 1896 г.
Ксерокопия

8.Фотографии.

В этикетке к фотографии сообщается о том, кто изображён, где, даётся характеристика изображаемых событий. Если этикетка относится к портрету какого-либо лица, то указываются прежде его инициалы, фамилия, даты жизни, краткие биографические данные.

Татьяна Петровна Елагина
(1915 – 1967)
Участница Сталинградской битвы. Главный врач
эвакогоспиталя 1136. После войны работала в
городской больнице №3. Имеет награды.
Ксерокопия с фотографии 1945 г.

Если главный участник событий изображён на групповой фотографии, дополнительно сообщается его расположение на снимке.

Школьная футбольная команда.
А.В.Вампилов 3-ий слева в 1-ом ряду.
Пос. Кутулик. 1954 г.

Если известен фотограф или фотография, сообщаются эти данные.

Семейство богатых якутов
Фотография Келлермана. Россия.
Конец XIX – начало XX вв.

9.Палеонтологические, зоологические и ботанические коллекции.

Этикетаж составляется по следующей структуре:

Название (существительное на первом месте), латинское название.

Местонахождение, место обитания

Время добычи, находки.

Череп первобытного бизона. *Bison priscus*
Россия. *Конец XIX в.*

Крокодил тупорылый конголезский
Osteolaemus tetraspis Cope
Африка, *2002 г.*

Сокращений, кроме слов: век (г., гг., в., вв.) этикетаж не имеет.

В отдельных случаях допускается сокращение указания техники в этикетаже живописи и графики:

Х., м.

Бум., акв.

Отдельные части этикетки выделяют шрифтом и его размером. Название (наименование предмета) даётся более крупным и жирным печатным шрифтом. Вторая часть – описание – может быть дана более мелким нежирным шрифтом. Источник, даты, материал, техника могут выполняться курсивом.

Работа над текстами и этикетажем – очень ответственное и трудоёмкое дело, требующее известных редакционных навыков и умения отчётливо представить себе, как текст и этикетки будут размещены с экспонатами выставки, как они будут восприниматься посетителями музея. Поэтому нельзя откладывать составление этикетажа на период оформления выставки. Этикетаж должен быть готов вместе с тематико-структурным планом.

Содержание

1.Музейная выставка: общие положения	3
2.Основные функции современной музейной выставки	5
3.Методы и принципы построения музейной выставки	8
4.Экспозиционные приёмы, применяемые при создании музейной выставки	12
5.Организация музейных выставок.....	14
6.Тексты и этикетаж	16
7.Документирование выставочной деятельности музея.....	18
8.Заключение.....	27
9.Литература.....	29
10.Приложения.....	32

Отпечатано в типографии «Оттиск»
664025, г. Иркутск, ул. 5-й Армии, 28.
тел. 34-32-34.
E-mail: ottisk@irmail.ru