

平成30年度 学芸員実習カリキュラム(案)

1日目 8月29日 (水)	午前	10:00~ 10:20	オリエンテーション	展示事業係長挨拶、実習担当者紹介		展示事業係	スタジオ
		10:20~ 11:20		館長講話	講義	館長	
		11:20~ 12:00		実習生自己紹介、諸注意、保険料徴収など		展示事業係	
	午後	13:00~ 14:30	常設展示・教育普及活動	常設展示、教育普及、ボランティア(90)	講義	事業企画課長	
		14:40~ 15:40	博物館の現状と課題	博物館の現状と課題(60)	講義	副館長	
		15:50~ 16:00	事務連絡	事務連絡(10)	講義	展示事業係	
		16:00~ 17:00	常設展示室見学・解散	動線確認・見学	見学	展示事業係	
2日目 8月30日 (木)	午前	9:50~ 10:00	朝会	日誌回収、事務連絡(10)		展示事業係	スタジオ
		10:00~ 11:00	資料の収集と保管	資料の収集と保管(60)	講義	資料係	
		11:00~ 12:00	バックヤード・収蔵庫見学	見学(60)	見学	資料係	収蔵庫ほか
	午後	13:00~ 16:50	資料の収集・撮影・保管	資料の収集・撮影・保管(220) ①資料カード作成 ②掛軸・巻子の扱い ③写真撮影 *準備・撤収を含む。	実習	展示事業係	スタジオ 写真撮影室
		16:50~ 17:00	事務連絡	事務連絡(10)		展示事業係	スタジオ
3日目 8月31日 (金)	午前	9:35~ 9:45	朝会	日誌回収、事務連絡(10)		展示事業係	1階会議室
		9:45~ 11:00	たてもの園	たてもの園の概要・普及事業(75)	講義	たてもの園係	
		11:00~ 12:10		たてもの園見学(70)	見学	たてもの園係	園内
	午後	13:10~ 13:20	たてもの園	普及事業立案の説明(10)	実習	たてもの園係	1階会議室 園内
		13:20~ 14:55		グループワーク(95)	実習	たてもの園係	1階会議室
		15:10~ 16:50		グループワーク講評(100)	実習	たてもの園係	
		16:50~ 17:00		事務連絡	事務連絡(10)		展示事業係
4日目 9月4日 (火)	午前	9:50~ 10:00	朝会	日誌回収、事務連絡(10)		展示事業係	スタジオ
		10:00~ 12:00	特別展・企画展	展覧会の作り方(90)・展示実習について(30)	講義	展示事業係	スタジオ
	午後	13:00~ 13:30	展示実習	図書室の使い方説明(30)	講義	司書	図書室
		13:40~ 16:50		準備構想(展覧会基本計画の立案・チラシ作成)(190)	実習	展示事業係	図書室 スタジオ
		16:50~ 17:00	事務連絡	事務連絡(10)		展示事業係	スタジオ
5日目 9月5日 (水)	午前	9:50~ 10:00	朝会	日誌回収、事務連絡(10)		展示事業係	スタジオ
		10:00~ 12:00	展示実習	展示構想検討会(120)	実習	展示事業係	
	13:00~ 14:20	展示準備(80)(キャプション等)		実習	展示事業係		
	14:30~ 16:50	展示準備(140)(展示方法解説・演示具選定)	実習	展示事業係	スタジオ 展示準備室		
16:50~ 17:00	事務連絡	事務連絡(10)		展示事業係	スタジオ		
6日目 9月6日 (木)	午前	9:50~ 10:00	朝会	日誌回収、事務連絡(10)		展示事業係	スタジオ
		10:00~ 12:00	展示実習	展示作業(120) (資料搬入、演示具搬入、展示作業)	実習	展示事業係	スタジオ
	13:00~ 13:50	展示作業(50) (資料搬入、演示具搬入、展示作業)		展示事業係			
	14:00~ 16:00	発表、講評(120)		展示事業係			
	16:00~ 16:50	片付け(50)					
	17:00~ 17:10	学芸員実習まとめ	反省会、事務連絡(10)		展示事業係	スタジオ	