

令和5年度 博物館実習カリキュラム(予定)

日時		内容		形式	主担当	場所		
1日目 8月30日 (水)	午前	10:00~ 10:20	オリエンテーション	たてもの園係長挨拶、実習担当者紹介、実習生自己紹介	展示事業係 たてもの園係	1階会議室		
		10:20~ 10:50		実習の流れ、担当資料の抽選、保険料徴収、諸注意など	展示事業係			
		11:00~ 12:00	江戸東京博物館の概要	江戸東京博物館本館の概要	事業企画課長			
	午後	13:00~ 14:00	博物館の現状と課題	博物館の現状と課題	講義		展示事業係	
		14:00~ 15:00	資料の収集と保管	資料の収集と保管			資料係	
		15:10~ 16:50	園内見学	見学および動線確認	見学		たてもの園係	園内
		16:50~ 17:00	事務連絡	事務連絡			展示事業係	1階会議室
2日目 8月31日 (木)	午前	9:50~ 10:00	朝会	日誌回収、事務連絡	展示事業係	1階会議室		
		10:00~ 11:00	展示実習	展示実習の説明および各自検討	講義	展示事業係		
		11:10~ 12:10		キャプション作成のガイダンス *キャプションは次回にプリントアウト状態で持参のこと			1階会議室ほか	
	午後	13:10~ 13:40	資料の保管	収蔵庫見学	見学	たてもの園係	収蔵庫	
		13:40~ 16:50	資料の取り扱い	資料の取り扱い実習 ①掛軸の扱い ②巻子の扱い *準備・撤収を含む	実習	展示事業係	展示室	
16:50~ 17:00	事務連絡	事務連絡		展示事業係	1階会議室			
3日目 9月1日 (金)	午前	9:50~ 10:00	朝会	日誌回収、事務連絡	展示事業係	1階会議室		
		10:00~ 12:00	たてもの園の概要	野外博物館の活動(A) 野外博物館の活動(B)	講義		たてもの園係	
	午後	13:00~ 16:50	展示実習	資料の収集・撮影・保管 ①資料カード作成 ②撮影 展示作業 準備 *キャプション作成・サイコロ等選択	実習		展示事業係	
		16:50~ 17:00	事務連絡	事務連絡			展示事業係	
4日目 9月4日 (月)	午前	9:50~ 10:00	朝会	日誌回収、事務連絡	展示事業係	1階会議室		
		10:00~ 12:00	展示実習	展覧会のつくり方	講義	展示事業係	1階会議室ほか	
	13:00~ 16:50	展示作業		実習		廊下展示ケース		
	16:50~ 17:00	事務連絡	事務連絡		展示事業係	1階会議室		
5日目 9月5日 (火)	午前	9:50~ 10:00	朝会	日誌回収、事務連絡、展覧会基本計画・チラシ案提出	展示事業係	1階会議室		
		10:00~ 11:30	展示実習	展示 講評	実習	たてもの園係 展示事業係		
		11:30~ 12:30		展示撤収				
	13:30~ 16:50	展示構想検討会						
16:50~ 17:00	事務連絡	事務連絡		展示事業係	1階会議室			
6日目 9月6日 (水)	午前	9:50~ 10:00	朝会	日誌回収、事務連絡	展示事業係	1階会議室		
		10:00~ 11:00	普及事業企画実習	たてもの園の普及事業および事業企画の説明	講義	たてもの園係		
		11:00~ 15:00		グループワーク	実習			
	15:10~ 16:50	発表・講評						
	16:50~ 17:00	事務連絡	事務連絡		展示事業係	1階会議室		