

# 博物館実習

自由

開講年次：4年次前期

科目区分：実習

単 位：3単位

講義時間：90時間

■**科目のねらい**：学内実習と館内実習を通じて、学芸員業務と博物館の現状に関するより深い理解へ導くことを図ります。

■**到達目標**：博物館関係科目を踏まえて博物館資料の文化財としての意義や構造を知り、博物館の活動に実際に触れます。あわせて個別の博物館の実情に即して、資料収集・保管・展示、調査研究、教育普及等の活動についての具体的な知識・技能を習熟してください。

- ①博物館資料の文化財としての意義や構造を知り、博物館の活動に実際に触れる。
- ②個別の博物館の実情に即して、活動についての具体的な知識・技能を習熟する。

■**担当教員**：

◎矢部 和夫、古澤 仁、越前谷 宏紀

■**授業計画・内容**：

- 第1・2回 博物館実習の前に-実習の目的や意義 矢部  
第3・4回 歴史美術系博物館の学内実習に関する指導 佐藤  
第5・6回 歴史美術系博物館の学芸員業務-展覧会に関わる実務習得 佐藤  
第7・8回 歴史美術系博物館の学芸員業務-作品の保管と取り扱いの実務習得 佐藤  
第9・10回 歴史美術系博物館学芸員業務-広報活動に関わる実務習得 佐藤  
第11・12回 歴史美術系博物館の学芸員業務-展示のノウハウ-構成、動線、展示法、照明などの実務習得 佐藤  
第13・14回 歴史美術系博物館の学芸員業務-美術館展覧会会場及び収蔵庫調査に関わる実務習得 佐藤  
第15・16回 歴史美術系博物館の学芸員業務-教育普及活動、ボランティアに関わる実務習得 佐藤  
第17・18回 自然系博物館の学芸員業務-自然系博物館の役割 古澤  
第19・20回 自然系博物館の学芸員業務-資料収集の実務習得 越前谷  
第21・22回 自然系博物館の学芸員業務-資料の保存・保管の実務習得 越前谷  
第23・24回 自然系博物館の学芸員業務-資料分類・図化・写真の実務習得 越前谷  
第25・26回 自然系博物館の学芸員業務-資料の公開・活用・収蔵の実務習得 越前谷  
第27・28回 自然系博物館の学芸員業務-普及啓発活動に関わる実務習得 越前谷  
第29・30回 学内実習のまとめと館内実習に関する指導 越前谷・矢部

以下、各実習施設において館内実習（5日間以上）を行う。

※歴史美術系博物館 学内実習担当：佐藤弥生

■**教科書**：指定しない

■**参考文献**：指定しない

■**成績評価基準と方法**：

評価方法	到達目標		評価基準	評価割合 (%)
	到達目標①	到達目標②		
実習のレポート	○	○	観察力、記載の正確性、新規性	40
実習中の姿勢	○	○	積極性、学ぼうとする意欲	60

◎：より重視する ○：重視する 空欄：評価に加えず

■**関連科目**：学芸員取得関連授業科目すべて

■**その他（学生へのメッセージ・履修上の留意点）**：ひとりの社会人として良識を持って実習に臨んでください。