

授 業 科 目 名	博物館実習 (Museum Training)		
科 目 番 号	9901003	授 業 形 態	実習
単 位 数	3 単位	標 準 履 修 年 次	3・4 年次
実 施 学 期	通年	曜 時 限	随時
対 象 学 群 ・ 学 類	全学対象		
担 当 教 員 (連 絡 先)	滝沢 誠(人文社会学系棟 B708:TEL029-853-4044) 上松 佐知子(agematsu@geol.tsukuba.ac.jp) 林みちこ(michikohayashi@geijutsu.tsukuba.ac.jp) 寺門臨太郎 (terakado@geijutsu.tsukuba.ac.jp) 水野裕史(myuji@geijutsu.tsukuba.ac.jp)		
オ フ ィ ス ア ワ ー	滝沢:火曜日 4 時限、木曜日 4 時限		
授 業 の 到 達 目 標	博物館施設の実際と博物館活動の実態について理解するとともに、学芸員実務の一端を体験することによって、学芸員としての素養、心構えの何たるかを体得する。		
授 業 の 概 要	全国の博物館(人文系、自然系、美術系博物館)および学内において館務に関する実習をおこなう。事前・事後指導を含む。		
授 業 計 画	<p>(1) 前年度の 1 月下旬頃に第 1 回事前指導(ガイダンス)をおこない、実習の概要を説明する。</p> <p>(2) 学生の専攻分野にしたがって、人文系、自然系、芸術系の 3 分野に分け、各分野を担当する教員の指導のもとに実習を実施する。</p> <p>(3) 4 月に全体および分野別の第 2 回事前指導(ガイダンス)を実施する。</p> <p>(4) 各実習の前に、必要に応じて事前指導(ガイダンス)をおこなう。</p> <p>(5) 実習時期は夏期が中心であるが、実習先博物館の都合によって不定である。</p> <p>(6) 実習の履修方法は次のとおり。</p> <p style="margin-left: 2em;">A 大学で指定する学外の博物館に依頼して館園実習をおこなう。</p> <p style="margin-left: 2em;">B 学生が自ら実習館を選び、大学がこれを認めて館園実習をおこなう。</p> <p style="margin-left: 2em;">C 教員が学外の博物館見学や、学内または学外での実務実習などを指導する。</p> <p>(7) 実習の履修日数はこれらのうちの一つまたは複数を履修し、その合計が 12 日以上にならないといけない。ただし、学外の館園実習は最低 6 日以上を必要とする。</p> <p>(8) 実習終了後、報告会などの事後指導を実施する。</p>		
成 績 評 価 方 法	学外での館務実習を指導していただく各学芸員による評価にもとづくが、事前指導及び事後指導への参加状況なども勘案して総合的に評価する。		
テ キ ス ト	とくに指定しない。		
参 考 文 献	とくに指定しない。		
授 業 外 に お け る 学 習 方 法	館園実習では、各博物館学芸員の方が出される課題に答えられるように十分な準備をする。		
受 講 学 生 に 望 む 事 項	それぞれの博物館によって、実習の方法は大きく異なる、各博物館の方針にしたがひ、筑波大学生として恥ずかしくないマナーをもって、真摯な態度で実習にのぞんで欲しい。 実際の多様な博物館業務をつうじて、その大変さと楽しさを体感して欲しい。		
備 考	博物館学実習を除く他の「大学において修得すべき博物館に関する科目」(履修要覧掲載)のすべてを前年度までに履修した者に限る。博物館法施行規則では、「博物館実習に係わる事前及び事後の指導の 1 単位を含むもの」としており、ガイダンス・報告会等には必ず参加しなければならない。		

授 業 科 目 名	博物館資料保存論 I (Conservation for Museums I)		
科 目 番 号	9901041	授 業 形 態	講義
単 位 数	1 単位	標 準 履 修 年 次	2・3 年次
実 施 学 期	春学期C	曜 時 限	金 5・6 時限
対 象 学 群 ・ 学 類	全学対象		
担 当 教 員 (連 絡 先)	松井敏也(芸術系棟 B404 t-matsui@heritage.tsukuba.ac.jp)		
オ フ ィ ス ア ワ ー	火曜日 14 : 00-15 : 00		
授 業 の 到 達 目 標	美術館、博物館資料における保存およびその展示、収蔵環境を科学的に分析し、作品を良好な状態で保存していくための知識を 習得することをつうじて、資料の保存に関する基礎的能力を養うことを目的とする。また、知識の習得ばかりでなく、資料保存のための実践的な能力を獲得することも目標とし、実例を参考にしながら修得する。		
授 業 の 概 要	美術館における作品保存のために、展示・収蔵環境を科学的に捉え、作品を良好な状態で保存していくための知識の習得をめざす。		
授 業 計 画	第 1 回 博物館における資料保存～保存科学とは～ 第 2 回 博物館資料の劣化要因 第 3 回 博物館環境が資料に与える影響 第 4 回 博物館における温度と湿度 第 5 回 光が資料に与える影響 第 6 回 資料周辺の空気質の影響 1 第 7 回 資料周辺の空気質の影響 2 第 8 回 IPMと燻蒸 第 9 回 博物館資料の被災と対策 第 10 回 課題によるレポート		
成 績 評 価 方 法	第 10 回目目実施する課題に対するレポートを評価の基本とする。 出席及び出席カード裏のコメントなどもその判断材料となる。		
テ キ ス ト			
参 考 文 献			
授 業 外 に お け る 学 習 方 法	数多くの博物館を訪れ、資料の保存方法を実見し、保存のための工夫や技術を学ぶ。		
受 講 学 生 に 望 む 事 項	博物館等施設に行き、資料がある場所の雰囲気を感じること		
備 考			

授 業 科 目 名	博物館資料保存論Ⅱ (Conservation for Museums Ⅱ)		
科 目 番 号	9901051	授 業 形 態	講義
単 位 数	1 単位	標 準 履 修 年 次	2・3 年次
実 施 学 期	秋学期AB	曜 時 限	金 5 時限
対 象 学 群 ・ 学 類	全学対象		
担 当 教 員 (連 絡 先)	谷口 陽子 (人文社会学系棟 B713 taniguchi.yoko.fu@u.tsukuba.ac.jp)		
オ フ ィ ス ア ワ ー	水曜日 2 時間目		
授 業 の 到 達 目 標	博物館における資料保存及びその保存・展示環境及び収蔵環境を科学的に捉え、資料を良好な状態で保存していくための知識を習得することをつうじて、資料の保存に関する基礎的能力を養う。		
授 業 の 概 要	博物館における資料保存のために、保存・展示環境を科学的に捉え、資料を良好な状態で保存していくための知識の習得をめざす。		
授 業 計 画	<p>博物館には、モノ資料を保管し後世へ伝える役割を果たすことが定められているが、そのためにどのような保存 倫理を基本として、どのような知識や技術が必要とされるのかを考えていく。日本の博物館組織にはコンサバターと呼ばれる専門職員が常勤で配置されていない 現状があり、学芸員が広くその業務を理解し、役割を担わねばならない。博物館といっても、人文系の博物館だけではなく、美術館や自然資料を扱う自然史博物 館も含まれ、多種多様な素材のモノ資料を扱うことが求められる。モノに対する自然科学的な知識と保存に関わる広範な知識を培う。</p> <p>第 1 回 博物館における資料保存の意義と課題 第 2 回 保存修復の倫理と世界の動向 第 3 回 化学的劣化とその抑制 第 4 回 物理的劣化とその抑制 第 5 回 生物的劣化とその抑制(IPMも含む) 第 6 回 環境制御による資料の保存(伝統的手法も含む) 第 7 回 ささまざまな腐食生成物 第 8 回 資料の移送と梱包 第 9 回 ささまざまな保存修復材料とその利用の歴史 第 10 回 博物館とヴァンダリズム</p>		
成 績 評 価 方 法	出席および試験による。		
テ キ ス ト			
参 考 文 献	Caple, C. 2000. <i>Conservation Skills. Judgement, Method and Decision making</i> , London. Routledge. 『博物館の環境管理』ギャラリー・トムソン(雄山閣出版) 『出土遺物の応急処置マニュアル』デイビッド・ワトキンスン、バージニア・ニール(柏書房)		
授 業 外 に お け る 学 習 方 法	博物館・美術館の関連施設の見学。		
受 講 学 生 に 望 む 事 項	各地の博物館・美術館に足を運び、大小問わずさまざまな展示を(問題意識持って)見ておくこと。		
備 考			

授 業 科 目 名	博物館展示論 I (Museum Exhibition I)		
科 目 番 号	9901061	授 業 形 態	講義
単 位 数	1 単位	標 準 履 修 年 次	2・3 年次
実 施 学 期	春学期AB	曜 時 限	金 5 時限
対 象 学 群 ・ 学 類	全学対象		
担 当 教 員 (連 絡 先)	MCLEOD Roderick		
オ フ ィ ス ア ワ ー			
授 業 の 到 達 目 標	博物館と展示及び展示に関わるデザインについて理解する。		
授 業 の 概 要	美術館における展示の歴史、展示メディア、展示による教育活動、展示の諸形態などについて、理論的および実践的な知識や技術を獲得し、美術館の作品展示機能についての基礎的な能力を養う。		
授 業 計 画	<p>博物館・美術館展示の多様な形態の理論的背景、展示技術や展示方法についての実践的な知識、技術について解説し、考察を加える。</p> <p>第 1 回 博物館における作品展示の意義</p> <p>第 2 回 作品展示の多様性とその歴史</p> <p>第 3 回 コミュニケーションとしての作品展示：調査研究成果と作品展示</p> <p>第 4 回 博物館の展示の実際</p> <p>第 5 回 博物館の作品展示解説のための機器や図録の実際</p> <p>第 6 回 美術館の作品展示の企画・デザイン(演習を含む)</p> <p>第 7 回 博物館の展示の技術(演習を含む)</p> <p>第 8 回 博物館の展示の施工・解説(演習を含む)</p> <p>第 9 回 展示の評価と問題点</p> <p>第 10 回 展示の意義と社会的役割</p>		
成 績 評 価 方 法	出席およびレポートによる。		
テ キ ス ト	<p>授業の中で適宜紹介する。</p> <p>日本展示学会『展示論-博物館の展示をつくる』雄山閣、2010</p>		
参 考 文 献			
授 業 外 に お け る 学 習 方 法	博物館を見学する。		
受 講 学 生 に 望 む 事 項			
備 考			

授 業 科 目 名	博物館展示論Ⅱ (Museum Exhibition Ⅱ)		
科 目 番 号	9901071	授 業 形 態	講義
単 位 数	1単位	標 準 履 修 年 次	2・3年次
実 施 学 期	春学期AB+春学期C集中	曜 時 限	金6時限および集中
対 象 学 群 ・ 学 類	全学対象		
担 当 教 員 (連 絡 先)	栗山雄揮(非常勤講師：平塚市博物館 Tel.0463-33-5111)		
オ フ ィ ス ア ワ ー	非常勤講師のためオフィスアワーはなし。		
授 業 の 到 達 目 標	展示の歴史、展示メディア、展示による教育活動、展示の諸形態などについて、理論および実践的な知識や技術を獲得し、博物館の展示機能についての基礎的な能力を養う。		
授 業 の 概 要	博物館展示の多様な形態の理論的背景、展示技術や展示方法についての実践的な知識、技術について解説する。博物館の展示機能について、基本的な意味とそれぞれの技術に関する基礎知識の習得を目指すことで、博物館展示の果たす社会的役割までを視野に入れる。		
授 業 計 画	第1回 博物館の使命と展示の意義(通常講義) 第2回 博物館の種類と展示の歴史(通常講義) 第3回 博物館展示の社会性(通常講義) 第4回 展示の諸相と博物館の展示(通常講義) 第5回 博物館展示の協力体制(通常講義) 第6回 博物館展示の企画とデザイン(集中講義) 第7回 博物館展示の技術(集中講義) 第8回 博物館展示の解説(集中講義) 第9回 博物館の運営と展示(集中講義) 第10回 博物館展示の評価(集中講義)		
成 績 評 価 方 法	学期末に実施する筆記試験(80%)と出欠確認を兼ねて毎回提出を求めるアンサーシート(20%)により総合的に評価する。		
テ キ ス ト	なし。		
参 考 文 献	適宜指示する。		
授業外における学習方法			
受講学生に望むこと			
備 考	春学期ABIに実施する通常講義と春学期Cに実施する集中講義をすべて受講すること。		

授 業 科 目 名	博物館情報・メディア基礎論 (Publicity and information science for Museology)		
科 目 番 号	9901081	授 業 形 態	講義
単 位 数	1単位	標 準 履 修 年 次	2・3年次
実 施 学 期	秋学期C	曜 時 限	金5・6時限
対 象 学 群 ・ 学 類	全学対象		
担 当 教 員 (連 絡 先)	上奈穂美(非常勤講師) 後藤理加(非常勤講師：新宿区立新宿歴史博物館)		
オ フ ィ ス ア ワ ー	非常勤講師のためオフィスアワーはなし。		
授 業 の 到 達 目 標	博物館情報の意義と活用方法および発信の課題等について理解した上で、博物館情報の提供と活用等に関する基礎的知識の修得を目指す。		
授 業 の 概 要	a. 博物館情報・メディアの役割 博物館情報の概要や種類をまとめ、メディアの特性を整理する。 b. 博物館活動の情報化と活用方法 博物館の諸活動のデジタル技術の利用状況を概観し、その活用方法について事例をもとに解説する。		
授 業 計 画	第1回 ガイダンス：博物館における情報・メディアの意義 第2回 視聴覚メディアの理論と歴史 第3回 ICT社会のなかの博物館：博物館情報の種類 第4回 博物館活動の情報化(1) 調査研究・資料収集・整理・保存 第5回 博物館活動の情報化(2) 展示・教育 第6回 博物館・美術館におけるデジタルアーカイブの活用・小テスト 第7回 デジタルアーカイブの現状と課題 第8回 博物館における情報発信：情報管理と情報公開・情報機器の活用 第9回 博物館と知的財産：著作権・個人情報・権利処理の方法 第10回 博物館情報・メディア論の課題・小テスト		
成 績 評 価 方 法	各教員が実施する2回の小テスト(80%)と出欠確認を兼ねて毎回提出を求めるアンサーシート(20%)により総合的に評価する。		
テ キ ス ト	授業時に指示する。		
参 考 文 献	授業時に指示する。		
授 業 外 に お け る 学 習 方 法	授業において学生からの意見聴取を参考とするので、授業内容にコメントできるように準備すること。		
受 講 学 生 に 望 む 事 項	真に博物館学芸員を目指す学生に受講してほしい。		
備 考			

授 業 科 目 名	博物館教育基礎論 (Fundamentals of Museum Education)		
科 目 番 号	9901091	授 業 形 態	講義
単 位 数	1 単位	標 準 履 修 年 次	2・3 年次
実 施 学 期	秋学期AB	曜 時 限	金 6 時限
対 象 学 群 ・ 学 類	全学対象		
担 当 教 員 (連 絡 先)	上 奈穂美(非常勤講師)		
オ フ ィ ス ア ワ ー			
授 業 の 到 達 目 標	博物館は、生涯学習機関としての活用や学校教育との連携など、社会的要請に対応した教育機能の拡充が求められている。博物館における教育活動の理論や概念の解説と実践の紹介を通じて、博物館の教育機能に関する基礎的能力を養い、博物館教育を担うことのできる人材の育成をめざす。		
授 業 の 概 要	本講義では、生涯学習期間としての博物館の役割を理解し、博物館の教育機能についての基礎的知識の修得をめざす。博物館の教育機能に焦点をあて、理念や意義、歴史、実態や実践を紹介する。		
授 業 計 画	第1回 博物館教育の特性とその意義 第2回 欧米と日本の博物館教育 第3回 学校教育と博物館 第4回 生涯学習と博物館 第5回 博物館教育活動の諸形態 第6回 教育プログラムの立案と実施プロセス 第7回 博物館における教育活動1 歴史博物館 第8回 博物館における教育活動2 美術館・大学博物館 第9回 博物館における教育活動3 自然史博物館・動物園・水族館 第10回 まとめ・期末試験		
成 績 評 価 方 法	筆記試験(80%)と出欠確認を兼ねて毎回提出を求めるアンサーシート(20%)により総合的に評価する。		
テ キ ス ト	とくに指定しない。		
参 考 文 献	授業時に指示する。		
授 業 外 に お け る 学 習 方 法	多くの博物館に足を運び、各館の教育普及活動についての情報収集をするとともに、ワークショップなどにも積極的に参加してみること。		
受 講 学 生 に 望 む 事 項	博物館、学校、社会教育機関、市民活動等を活用しつつ、学芸員や利用者も含め、博物館に関する様々な人々の立場から、人々の教育・学習活動を組織・支援するための効果的な方法を多角的に調べ、考えてみてください。		
備 考			

授 業 科 目 名	博物館学 I (Museology I)		
科 目 番 号	9901111	授 業 形 態	講義
単 位 数	2 単位	標 準 履 修 年 次	2・3 年次
実 施 学 期	春学期ABC+春学期C集中	曜 時 限	月 2 時限および集中
対 象 学 群 ・ 学 類	全学対象		
担 当 教 員 (連 絡 先)	滝沢 誠(人文社会学系 B708:Tel.029-853-4044) 木塚久仁子(土浦市立博物館:Tel.029-824-2928)		
オ フ ィ ス ア ワ ー	滝沢:火曜日 4 時限、木曜日 4 時限		
授 業 の 到 達 目 標	人文系博物館に関する基礎知識を学び、学芸員としての基本的な素養を身に付ける。また、人文系博物館の経営について理解し、その基礎的能力を養う。さらに、人文系博物館資料の種類や収集・整理・保管に関する理論や技術を学び、資料にもとづいた博物館活動の意味と可能性について理解する。最終的には、受講生自身が人文系博物館の社会的な意義と役割について主体的に考えることを目標とする。		
授 業 の 概 要	人文系博物館についての概論、経営論、資料論の講義をおこなう。概論では、博物館法にふれたのち、人文系博物館の目的と機能、歴史と現状などについて解説する。経営論では、人文系博物館に関する施設・設備や組織、行政上の仕組み、地域社会との連携などについて解説する。資料論では、人文系博物館が取り扱う資料の種類と性格、資料の収集・整理・保管・活用などについて解説する。		
授 業 計 画	第 1 回 博物館学の目的と方法 第 2 回 博物館の定義と種類 第 3 回 人文系博物館の目的と機能 第 4 回 博物館の歴史 第 5 回 博物館と現代 第 6 回 博物館経営とは何か 第 7 回 博物館経営とマーケティング 第 8 回 博物館経営とその評価 第 9 回 博物館施設の運営－組織と管理 第 10 回 博物館とサービス－学習支援を中心に 第 11 回 博物館とネットワーク－地域との連携を中心に 第 12 回 人文系博物館における資料－古文書の収集と活用－ 第 13 回 人文系博物館における資料－多様な資料のあり方－ 第 14 回 歴史資料の保存と活用 第 15 回 民俗資料の保存と活用 第 16 回 考古資料の種類と特徴 第 17 回 考古資料の収集と整理・保管 第 18 回 二次資料の活用 第 19 回 学芸員の役割と関係法令 第 20 回 まとめ－人文系博物館の未来－ * 第 16～20 回は春学期 C に集中授業として実施する。		
成 績 評 価 方 法	学期末に実施する筆記試験(80%)と出欠確認を兼ねて毎回提出を求めるアンサーシート(20%)により総合的に評価する。		
テ キ ス ト	とくに指定しない。		
参 考 文 献	授業中に適宜指示する。		
授 業 外 に お け る 学 習 方 法	日頃から博物館を訪れ、その諸活動について理解を深める。		
受 講 学 生 に 望 む こ と	学芸員資格取得への明確な意志をもって授業にのぞんで欲しい。		
	学芸員資格取得のためには、博物館学 I ・ II ・ III をすべて履修すること。 春学期ABC月曜日 2 時限目の通常講義と春学期Cに実施する集中講義をすべて受講すること。		

授 業 科 目 名	博物館学Ⅱ (Museology Ⅱ)		
科 目 番 号	9901121	授 業 形 態	講義
単 位 数	2 単位	標 準 履 修 年 次	2・3 年次
実 施 学 期	秋学期AB	曜 時 限	月 2・3 時限
対 象 学 群 ・ 学 類	全学対象		
担 当 教 員 (連 絡 先)	上松 佐知子(自然系学系棟 B412: agematsu@geol.tsukuba.ac.jp) 八畑 謙介(第 2 学群棟 2D415: yahata@biol.tsukuba.ac.jp) 和田 洋(第 2 学群棟 2D415: hwada@biol.tsukuba.ac.jp) 出川 洋介(山岳科学センター菅平高原実験所 degawa@sugadaira.tsukuba.ac.jp)		
オ フ ィ ス ア ワ ー	上松(随時:要事前連絡)、和田(随時:要事前連絡)、八畑(随時:要事前連絡)、出川(随時:要事前連絡)		
授 業 の 到 達 目 標	自然系博物館の基礎的知識を理解し、専門性の基礎を養う。さらに、自然系博物館の管理・運営などの実例を挙げて実情を理解させるとともに、博物館運営の基礎的能力を養う。また、自然系博物館資料の特徴や、収集、整理保管に関する理論や技術について解説し、資料に基づいた博物館活動の意味と可能性について考えさせる。受講生が自然系博物館に働く学芸員の活動に思いを馳せ、自然系博物館の社会的な意義と役割を理解させることを目標におく。博物館の種類に応じて講義を展開し、より実践的な能力を身につけさせる。		
授 業 の 概 要	自然系博物館に関する概説、博物館経営論、博物館資料論に関する講義をおこなう。		
授 業 計 画	<p>自然系博物館について、概論、経営論、資料論を含めた総合的な講義をおこなう。</p> <p>第 1 回 自然系博物館の概要・歴史・目的 第 2 回 自然史博物館における地学系資料: 鉱物・岩石 第 3 回 自然史博物館における地学系資料: 化石・地球の歴史 第 4 回 自然史博物館における地学系資料: 産業と資源 第 5 回 資料の包装・梱包・荷造りの実際 第 6 回 自然史博物館における生物標本 第 7 回 科学リテラシー教育 第 8 回 自然史博物館の使命としての科学コミュニケーション 第 9 回 自然系博物館と地域社会 第 10 回 自然系博物館の調査研究活動① 第 11 回 博物館の機能、日本の博物館 第 12 回 展示の基礎とデザイン 第 13 回 自然系博物館の調査研究活動② 第 14 回 自然系博物館における資料の役割 第 15 回 自然系博物館の教育普及事業 第 16 回 マーケティングリサーチと広報 第 17 回 企画展① 第 18 回 企画展② 第 19 回 自然系博物館のこれから 第 20 回 学芸員業務の実際</p>		
成 績 評 価 方 法	試験		
テ キ ス ト	とくに指定しない		
参 考 文 献	地球進化学編集委員会編「地球進化学」古今書院 2020 酒井治孝著「地球学入門」東海大学出版会 2003 岩槻邦男「日本の植物園」東大出版会 2004		
授 業 外 に お け る 学 習 方 法	自然系博物館を積極的に利用すること。		
受 講 学 生 に 望 む 事 項			

備	考 学芸員資格取得のためには、博物館学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲをすべて履修すること。
---	-------------------------------------

授 業 科 目 名	博物館学Ⅲ (Museology Ⅲ)		
科 目 番 号	9901131	授 業 形 態	講義
単 位 数	2 単位	標 準 履 修 年 次	2・3 年次
実 施 学 期	春学期ABC+春学期C集中	曜 時 限	月 3 時限および集中
対 象 学 群 ・ 学 類	全学対象		
担 当 教 員 (連 絡 先)	林みちこ (michikohayashi@geijutsu.tsukuba.ac.jp) 水野裕史 (myuji@geijutsu.tsukuba.ac.jp)		
オ フ ィ ス ア ワ ー	とくに定めない(訪問の際はメールにて要事前連絡)		
授 業 の 到 達 目 標	美術館に関する基礎的知識を理解し、美術館の管理・運営などの実例を学び、実情についての知見を得る。また、美術館資料の特徴や、収集、整理保管に関する理論や技術について習得し、資料に基づいた美術館活動の意味と可能性を理解し、美術館の社会的な意義と役割についてみずから考える力を涵養する。		
授 業 の 概 要	芸術系博物館に関する概説、博物館経営論、博物館資料論に関する講義をおこなう。		
授 業 計 画	美術館に関して、概論、経営論、資料論にもとづいて講述する。 第 1 回 授業全体の展望 第 2 回 美術館の成立と歴史(欧州・米国) 第 3 回 美術館の成立と歴史(日本) 第 4 回 美術館の特性: 制度論的視点 第 5 回 美術館の特性: 資料論的視点 第 6 回 美術館の特性: 経営論的視点 第 7 回 美術館の特性: 教育論的視点 第 8 回 美術館の特性: 情報学的視点 第 9 回 海外の美術館との交流 第 10 回 美術館における職業倫理 第 11 回 美術館の運営: 個人コレクションと私立(財団)美術館 第 12 回 美術館の運営: 大学における美術コレクション 第 13 回 美術館の運営: 収集と保存をめぐる諸問題 第 14 回 美術館の運営: 広報・宣伝について 第 15 回 美術館の運営: 鑑賞教育について 集中(5 回分) 美術館の現場から: 現役学芸員による講義		
成 績 評 価 方 法	各回コメントペーパーでの授業参加度・理解度(50%)、期末レポート(50%)により総合的に評価する。		
テ キ ス ト	とくに指定しない。なお配布資料は前日(日)17:00 までに manaba にアップロードするので各自ダウンロードし、PC・タブレット等の端末で持参するかプリントして持参のこと。		
参 考 文 献	授業中に随時紹介する。		
授 業 外 に お け る 学 習 方 法	美術館の見学。概説書による美術史の通史的理解。		
受 講 学 生 に 望 む 事 項	学芸員資格取得の目標意識をもって授業にのぞむこと。		
備 考	学芸員資格取得のためには、博物館学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲをすべて履修すること。 春学期ABC月曜日 3 時限目の通常講義と春学期Cに実施する集中講義をすべて受講すること。		