

視聴覚教育メディア論

担当教員 翁長 直樹

対象学年 2年

単位区分 必

準備事項

備考

開講時期 前期

授業形態 一般講義

単位数 2

【授業のねらい】

デジタルメディアの普及、情報化の進展にともない博物館・美術館におけるメディアの利用内容、形態も変化しつつある。本講座では音声から文字、活字、映像そして今日のインターネットまで、メディアの歴史的な変遷、その思想的背景について学ぶ。特に今日のもっとも重要な映像を中心に学び、視聴覚的発想を理解する。また現代の博物館・美術館の役割を考える。

【授業の展開計画】

メディアの歴史と思想的背景について学ぶ
 メディアの種類と構造、役割について理解する
 現代社会におけるメディアの現状と課題について新聞等を活用して学ぶ
 博物館・美術館の歴史と現状を理解する
 博物館・美術館におけるメディア利用の役割と実例について学ぶ
 特に今日最大のメディアである映像を毎回視聴し、理解を深める

- 1 オリエンテーション
- 2 メディアとは何か
- 3 メディアの変遷 文字 図像 音声 写真 映像
- 4 メディア論の現在 マクルーハンを中心に
- 5 メディアを読む 主に写真、テレビ、映像を中心に
- 6 写真メディアについて
- 7 テレビメディアの今日
- 8 映像メディアについて (1) ドキュメンタリー
- 9 映像メディアについて (2) 教育的映像
- 10 映像メディアについて (3) コマーシャル
- 11 映像メディアについて (4) 映画
- 12 映像メディアについて (5) テレビドラマ
- 13 現代メディア社会の現状と課題

授業の形式：講義、視聴ノート等。

【履修上の注意事項】

【評価方法】

授業毎の視聴ノート、レポートによる。

【テキスト】

特にテキストは指定しない。

【参考文献】

関連分野の参考書リストは講義中に配布する。

博物館概論

担当教員 知念 勇

対象学年 2年

単位区分 必

開講時期 前期

授業形態 一般講義

単位数 2

準備事項

備考

【授業のねらい】

博物館法において「博物館」とは、歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管し、展示して教育的配慮のもとに、一般公衆の利用に供する社会教育施設として位置づけられている。

博物館及び博物館活動を概念的に理解するために、博物館とは何か、博物館法の趣旨、博物館発達史、などとともに、博物館の基本的な機能である資料収集・整理保管・調査研究・教育普及の有機的関連について講義する。

【授業の展開計画】

- 第1週 博物館とは
- 第2週 博物館の種類
- 第3週 欧米の近代博物館発達史
- 第4週 日本の近代博物館発達史
- 第5週 沖縄の博物館発達史
- 第6週 博物館法の趣旨①
- 第7週 博物館法の趣旨②
- 第8週 博物館の基本的な機能
- 第9週 調査研究
- 第10週 教育普及
- 第11週 展示論①
- 第12週 展示論②
- 第13週 博物館と生涯学習
- 第14週 これからの博物館
- 第15週 学芸員制度
- 第16週 テスト

【履修上の注意事項】

特になし

【評価方法】

テストと出席状況を参考にして評価を行う。

【テキスト】

なし、講義内容と関連する資料をコピーして随時提供する。

【参考文献】

加藤有次他編『博物館学概論』新版博物館講座 1 雄山閣出版 平成12年、古賀忠通他編『展示と展示法』博物館学講座 7 雄山閣出版 1990年、諸澤正道編『開かれた博物館を目指して』国立科学博物館 平成3年、『新しい時代の博物館制度の在り方について』これからの博物館の在り方に関する検討協力会議 平成19年

博物館経営論

担当教員 稲福 政斉

対象学年 2年

単位区分 必

準備事項

備考

開講時期 後期前半

授業形態 一般講義

単位数 1

【授業のねらい】

博物館の果たすべき役割は、生涯学習への社会の意識の高まり、情報化の進展、諸技術の発達等にもない、昨今著しく変化を遂げている。このような状況のなか、学芸員には、調査研究をはじめとした専門知識や技術はもとより、社会の動向を的確に捉え博物館活動に反映する力や、経営的な視点も求められている。

本講義では、今日の学芸員に必要とされる博物館経営に関する基本的な考えかたや基礎的知識を学び、学芸員としての資質を養うことをねらいとするものである。

【授業の展開計画】

本講義は、博物館の現状を見据えつつ、よりよい博物館経営の方向性を導き出すにはどのような方策が考えられるかというテーマのもとに進めていく。

取り扱う内容は博物館経営の基礎を中心に、おおむね次に掲げるとおりであるが、博物館経営の実践例や、今日の博物館の実情などについても可能な限り取り上げ、講義内容に随時反映させていく予定である。

1. 博物館経営とは
2. 現代社会における博物館の役割
3. 博物館の規模と経済的経営の形態
4. 博物館経営と指定管理者制度
5. 博物館倫理と博物館経営
6. よりよい博物館経営のために

【履修上の注意事項】

本講義は博物館経営の理論はもとより、情報を的確に処理してそれをもとに考え、理解を深めるという、学芸員に求められる資質の修得もあわせて目的としている。そのため、板書やレジュメでは要点のみを示し、内容の詳述は行わないので、重要と思われる内容については各自ノートなどに整理し、十分に理解することを要する。

また、課題等は締切後の提出を一切受付けないので、提出期限は厳守するよう留意されたい。

【評価方法】

出席状況と課題（レポート）の内容などを勘案し、成績評価を行う。なお、詳細は第1回目の講義冒頭において説明を実施する。

【テキスト】

講義の冒頭に、レジュメや資料等を配布する。

【参考文献】

- 全国大学博物館講座協議会西日本部会 編 『概説 博物館学』2002年 芙蓉書房出版
- 水藤真 『博物館を考える—新しい博物館学の模索』1998年 山川出版社

博物館資料論

担当教員 知念 勇

対象学年 2年

単位区分 必

準備事項

備考

開講時期 後期

授業形態 一般講義

単位数 2

【授業のねらい】

資料のない博物館は存在しない。博物館資料は博物館活動を行うための基本的なものである。本講義では、博物館資料の概念、調査研究と資料収集の在り方、博物館資料の保存と活用について、とりわけ博物館に特有の収蔵機能の重要性などを、博物館業務の具体的な事例を交えてビデオ等の用いて講義する。

【授業の展開計画】

- 第1週 博物館資料とは
- 第2週 一時資料と二次資料
- 第3週 博物館資料の収集
- 第4週 博物館収蔵施設設備の条件
- 第5週 博物館資料の保存①
- 第6週 博物館資料の保存②
- 第7週 博物館資料の害虫対策（IPM）
- 第8週 博物館資料としての文化財
- 第9週 人文系博物館と自然系博物館の博物館資料の保存と活用
- 第10週 資料の受け入プロセス
- 第11週 博物館資料の登録
- 第12週 博物館資料の修理
- 第13週 保存科学と資料保存
- 第14週 展示と博物館資料の保存の実際
- 第15週 学芸員制度
- 第16週 テスト

【履修上の注意事項】

特になし

【評価方法】

テストと出席状況を参考にして評価を行う。

【テキスト】

なし、講義と関連する資料をコピーして随時提供する。

【参考文献】

加藤有次他『博物館資料論』新版博物館学講座5 雄山閣 平成12年、ギャラリー・トムソン著『博物館の環境管理』昭和63年、江本義理『文化財をまもる』アグネ技術センター1993年、沢田正昭『文化財保存ノート』1992年、杉山真紀子著『博物館の害虫防除ハンドブック』雄山閣 2001年

博物館情報論

担当教員 稲福 政斉

対象学年 2年

単位区分 必

開講時期 後期後半

授業形態 一般講義

単位数 1

準備事項

備考

【授業のねらい】

【授業の展開計画】

【履修上の注意事項】

【評価方法】

【テキスト】

【参考文献】