*Załącznik do Zasad odbywania i zaliczania praktyk muzealno-konserwatorskich na kierunku*

*archeologia, studia drugiego stopnia*

**Ramowy program praktyk muzealno-konserwatorskich**

**dla kierunku archeologia studia drugiego stopnia**

Celem praktyk jest zapoznanie studentów ze specyfiką pracy w wybranych instytucjach/ urzędach zajmujących się ochroną dziedzictwa kulturowego i/lub w placówkach muzealnych. Nabyta przy tym wiedza oraz kompetencje powinny obejmować zarówno prawno-formalne aspekty ochrony zabytków archeologicznych, jak i kwestie ich pozyskiwania, gromadzenia, dokumentowania, zarządzania, konserwacji oraz udostępniania.

Szczegółowy zakres konkretnych praktyk muzealno-konserwatorskich uzależniony jest od specyfiki oraz form i celu działalności podmiotu przyjmującego na praktyki. Przyjmuje się, iż powinien on obejmować takie zagadnienia jak:

1. zapoznanie się z formami dokumentacji zabytków właściwymi dla instytucji przyjmującej na praktykę (ewidencja zabytków, rejestr zabytków, inwentarze itd.) wraz ze związanymi z nimi przepisami prawa (Ustawa o muzeach z dnia 21. listopada 1996 r., Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23. lipca 2003 r., akty wykonawcze, regulacje wewnętrzne);
2. zapoznanie się z przyjętymi w danej instytucji zasadami przygotowania dokumentacji opisowej, fotograficznej, rysunkowej lub innej związanej z zabytkiem, zbiorem zabytków lub stanowiskiem archeologicznym – w postaci karty katalogowej (magazynowej, naukowej, inwentarzowej itp.), zapisu w księdze inwentarzowej, rekordu bazy danych, zapisu w systemie informacji przestrzennej itp.;
3. pracę z dokumentacją pochodzącą z badań archeologicznych;
4. zapoznanie się z metodami zabezpieczania i przechowywania dokumentacji oraz zbiorów;
5. zapoznanie się z zasadami oraz metodami archiwizacji dokumentacji, digitalizacji zbiorów, tworzenia oraz zarządzania zbiorami metadanych itd.;
6. zapoznanie się z zasadami i metodami udostępniania zasobów informacji oraz zbiorów w celach edukacyjnych, naukowych itp. - w trybie dostępu do informacji publicznej, kwerendy itd.
7. zapoznanie się z pracą Działu Głównego Inwentaryzatora lub innej komórki odpowiedzialnej za przyjmowanie zabytków, prowadzenie inwentarzy oraz ruch muzealiów;
8. wykonywanie kwerend i przygotowanie dokumentacji w oparciu o archiwa;
9. zapoznanie się z praktyką zabiegów konserwatorskich dotyczących zabytków wykonanych z kamienia, surowców organicznych (drewno, kość, poroże, róg, skóra, tkaniny, papier itd.) oraz ceramiki;
10. zapoznanie się z procesem przygotowania wystaw muzealnych (sformułowanie koncepcji, przygotowanie scenariusza, wybór zabytków, opracowanie koncepcji plastycznej, przygotowanie materiałów edukacyjnych i reklamowych itd.).