

Dobrý den, zasíláme slíbené shrnující informace a přístupový odkaz ke stážím v Edukačním centru Muzea města Brna.

**Všechny důležité termíny a možnosti nahlášení se na termíny volitelné jsou obsaženy v kalendáři sdíleném na [www.google.com](http://www.google.com)**

Přihlášení: mumbrna@gmail.com

Heslo: Spilberk2013

Podrobný návod na práci s tímto sdíleným kalendářem ve vztahu ke stážím máte vložen ve studijních materiálech k předmětu.

Kalendář bude zprovozněn od čtvrtka 15. 10. 2015.

**Všechny důležité materiály (včetně tohoto emailu) Vám vkládáme do studijních materiálů k předmětu.**

Časové rozložení stáže je dotováno 100ti hodinami, z toho:

### **EXKURZE DO VÝSTAV A TECHNICKÉHO ZÁZEMÍ 12H (CCA 6x2h)**

Exkurze se uskuteční v prvních týdnech stáže. Umožní Vám udělat si obrázek o fungování muzea i získat autorské informace kurátorů k jednotlivým výstavám a expozicím, s nimiž budete následně pracovat. Exkurze s kurátory do výstav je vždy vázána jedním konkrétním termínem. Termíny budou doladěny v následujících dnech. **Sledujte prosím sdílený kalendář a email.**

### **ASISTENCE V EDUKAČNÍM CENTRU 76h**

Jedná se o hlavní programovou náplň stáží, která se dotýká činností, jež jsou běžnou součástí práce muzejního pedagoga. V rámci této části stáží absolvujete tyto jednotlivé činnosti, na jejichž rozložení a rozsahu se budete individuálně domlouvat s Barborou Svátkovou a pomocí sdíleného google kalendáře:

#### **Náslech na edukačním programu**

Náslech na edukačním programu Vám umožní utvořit si představu, jak tyto programy vypadají a jaká je role muzejního pedagoga. **Termíny jsou individuálně volitelné dle nabídky průběžně vypisované ve sdíleném kalendáři.**

#### **Tvorba a realizace programů**

Stěžejní část stáže obsahuje aktivní podíl na edukačních aktivitách. Spadá sem podíl na tvorbě a realizaci programů a pomoc s vytvářením materiálů a pomůcek k těmto programům. **Termíny jsou individuálně volitelné dle nabídky průběžně vypisované ve sdíleném kalendáři.**

#### **Tvorba didaktických pomůcek**

Podílem na tvorbě jednoho z nabízených tipů didaktických pomůcek pro MMB získáte základní znalosti pro tvorbu pracovních listů a dalších didaktických pomůcek pro edukační práci v muzeu. Na zvoleném zadání pracujete samostatně s pomocí konzultací a dvou **pevně stanovených termínů schůzek** – první schůzka seznamuje s metodikou tvorby didaktických pomůcek v kulturních

institucích, závěrečná pomůže doladit Váš materiál směrem k jeho praktickému využití. K průběžným konzultacím můžete využívat email [mrazova.l@phil.muni.cz](mailto:mrazova.l@phil.muni.cz) a v kopii na [svatkova@spilberk.cz](mailto:svatkova@spilberk.cz).  
**Termíny schůzek budou uvedeny ve sdíleném kalendáři.**

## **MONITORING NÁVŠTĚVNÍKŮ VE VÝSTAVĚ (dozory) 12h**

12 hodin z celkového času stáže strávíte ve stálých expozicích a aktuálních výstavách MMB v podstatě v roli dozorce, ve kterých budete zároveň sledovat určité přesně stanovené markanty, které Vám pomohou lépe se seznámit s návštěvníky, s výstavami samotnými a provozem muzea. **Termíny jsou individuálně volitelné dle nabídky vypsané ve sdíleném kalendáři.** Ke každé výstavě či expozici vyplňujete krátký materiál Monitoring návštěvníků, který máte vložen ve studijních materiálech k předmětu. Pro svoji stáž si zvolte 3 z nabízených expozic a výstav.

Každý den při příchodu na stáž ve výstavě, tzn. při příchodu na dozor výstavy (datum, jméno, název výstavy) a při odchodu (čas, o podpis žádejte zaměstnance v šatně na Špilberku / pokud jste na Měniánské bráně, tak na pokladně) se prosím zapište do podpisového archu, který je uložen v šatně. Zaměstnanci se prokazují kartičkou ISIC. Tento arch slouží jako doklad pro instituci a zůstává na místě (na Špilberku / na Měniánské bráně). Neplette si prosím s docházkovým listem, který je Vaším osobním dokladem a nosíte jej při sobě a odevzdáváte koncem semestru na fakultu (podpisy do něj Vám dává stálý zaměstnanec muzea, kteří spolu s Vámi v daný den slouží v dané výstavě).

V šatně si též vyzvedáváte lístky ankety PR oddělení MMB.

## **ORGANIZACE POHYBU V PROSTORÁCH MMB**

Při začátku stáží je nutné vyzvednout si kartičky pro stážisty. Budou pro Vás od začátku příštího týdne připraveny na Vaše jméno a po dobu stáže ve výstavách je noste viditelně na oděvu (prosíme připravte si s sebou spínací špendlík na připevnění). Kartičky budou k vyzvednutí na velíně na Špilberku. Koncem semestru kartičky budete opět odevzdávat, proto je uchovejte u sebe.

Na velíně je třeba se také seznámit s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP). Listinu si, žádáme, přečtete u ostrahy hradu a podepište se do přiloženého archu BOZP. Učíte tak v den, kdy budete poprvé na dozoru některé z výstav (nebo tam můžete zajít i předtím, než půjdete na sraz v edukačním centru).

Kde najdete ostrahu? Na Špilberku se pracoviště ostrahy nachází na tzv. velíně. Dokument si na velíně vyžádejte chvíli na přečtení a na místě také podepište. Pozn. zaměstnanci hradu vám jistě rádi poradí, pokud byste nevěděli, kde ostraha sídlí (je to ještě před mostem do hradu, ve stejném domě, kde je bistro, vstup je po schodech nahoru, zvoňte poté na zvonek VELÍN).

Do studijních materiálů k předmětu Vám budou postupně vkládány tyto materiály:

- **návod na práci s google kalendářem;**
- **docházkový list**, kam zaznamenáváte všechny své aktivity v průběhu stáže;
- formulář **hodnocení stáže**, který vyplníte po skončení stáže (slouží jako reflexe předmětu);

- dokument **Pravidla práce stážistů**, s tímto dokumentem se prosím seznamte před svým nástupem do výstav/expozic, **obsahuje organizační pokyny k nástupu a průběhu stáže ve výstavě!!!**;
- dokument **Monitoring návštěvnického provozu**, kam zapisujete své poznatky ze stáže ve výstavách a expozicích v roli muzejního „dozoru“ ;
- **tento email** se základními informacemi.

Pokud něco není srozumitelné nebo potřebujete s něčím pomoci, prosím ozvěte se. Děkujeme.  
Příjemný den Lenka Mrázová