



Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1
www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

Název jednotky výsledků učení	Základní činnosti pracovníka muzea	Úroveň EQF kvalifikace	4
Název oboru / kvalifikace	63-41-M/02 Obchodní akademie 78-42-M/02 Ekonomické lyceum		

Očekávané výsledky učení

Znalosti

Student zná:

1. muzejní přírodovědnou sbírku regionálního muzea a muzejní publikace
2. přípravu a realizaci akcí přírodovědného muzea, muzejních dokumentů a drobných tiskovin
3. pravidla bezpečnosti práce při manipulaci s přírodovědnými sbírkami
4. provozně administrativní činnost regionálního muzea, dohled v prostorách muzea a případně doprovod skupin
5. zásady evidence a dokumentace přírodovědných sbírek
6. postup při vybírání vstupného, úhrad za muzejní předměty, suvenýry

Dovednosti - Kompetence

Žák:

1. umí manipulovat s muzejními sbírkami
2. umí vyhledávat v registračním a evidenčním systému muzea
3. umí vystupovat ochotně a zdvořile, rychle reagovat na korespondenci a žádosti o informace
4. dodržuje pravidla bezpečnosti práce a hygienické předpisy při manipulaci se sbírkami
5. umí poskytovat poradenské služby ohledně muzejních sbírek

Způsoby a kritéria hodnocení

1. Praktický úkol - vyhledání konkrétní části sbírky - konkrétní předvedení
2. Praktický úkol - orientace v evidenčním systému muzea - vyhledání konkrétního údaje
3. Praktický úkol - správa vstupného a poplatků, vydání účetních dokladů - předvede pro nové návštěvníky
4. Prakticky předvede odbornou komunikaci s návštěvníky muzea (vhodné a slušné chování žáka k návštěvníkům a ke spolupracovníkům)



Erasmus+

Program

ERASMUS+

Projekt

Získávání pracovních zkušeností v Evropě

Číslo projektu

2015-1-CZ01-KA102-013003



Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1
 www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

Název jednotky výsledků učení	Základní činnosti pracovníka muzea	Úroveň EQF kvalifikace	4
Název oboru / kvalifikace	63-41-M/02 Obchodní akademie 78-42-M/02 Ekonomické lyceum		

Hodnoticí formulář

Hodnocení dovedností

Žák:

- | | | | | |
|--|-------------|-------|------------|--------------|
| 1. umí manipulovat s muzejními sbírkami | velmi dobře | dobře | dostatečně | nedostatečně |
| 2. umí vyhledávat v registračním a evidenčním systému muzea | velmi dobře | dobře | dostatečně | nedostatečně |
| 3. umí vystupovat ochotně a zdvořile, rychle reagovat na korespondenci a žádosti o informace | velmi dobře | dobře | dostatečně | nedostatečně |
| 4. dodržuje pravidla bezpečnosti práce a hygienické předpisy při manipulaci se sbírkami | velmi dobře | dobře | dostatečně | nedostatečně |
| 5. umí poskytovat poradenské služby ohledně muzejních sbírek | velmi dobře | dobře | dostatečně | nedostatečně |

Hodnocení praktických úkolů

- | | | | | |
|---|-------------|-------|------------|--------------|
| 1. Praktický úkol - vyhledání konkrétní části sbírky - konkrétní předvedení | velmi dobře | dobře | dostatečně | nedostatečně |
| 2. Praktický úkol - orientace v evidenčním systému muzea - vyhledání konkrétního údaje | velmi dobře | dobře | dostatečně | nedostatečně |
| 3. Praktický úkol - správa vstupného a poplatků, vydání účetních dokladů - předvede pro nové návštěvníky | velmi dobře | dobře | dostatečně | nedostatečně |
| 4. Prakticky předvede odbornou komunikaci s návštěvníky muzea (vhodné a slušné chování žáka k návštěvníkům a ke spolupracovníkům) | velmi dobře | dobře | dostatečně | nedostatečně |



Erasmus+

Program **ERASMUS+**
 Projekt **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**
 Číslo projektu **2015-1-CZ01-KA102-013003**



Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1
 www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

Unit of learning outcomes title	Basic responsibilities of museum staff	Level of EQF	4
Branch / qualification	63-41-M/02 Business academy 78-42-M/02 Economic lyceum		

Expected units of learning outcomes

Knowledge

Student knows:

1. regional collection and publications of the museum
2. preparation and realization of museum's events, documents and printed material
3. safety rules of handling with nature-historic collections
4. operational administrative activities
5. supervision at the museum, potencionally accompanying of groups
6. principles of registry and documentation of nature-historic collections

Skills - competences

Student:

1. can handle with collections
2. can look up information in the registration system of the museum
3. can behave helpfully and politely, promptly respond to correspondence and asking for information
4. keep the rules of work safety and hygiene when manipulating with collections
5. can advise customers about collections

Assessment methods and critetia

1. Practical task - find a particular part of the collection - practical demonstration
2. Practical task - orientation in the registration system - look up specific entry
3. Practical task - management of fees, issuing of bills - demonstration for new visitors
4. Practical demonstration of communication with visitors (appropriate and kind behaviour towards customers and colleagues)



Programme **ERASMUS+**
 Project **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**
 Project number **2015-1-CZ01-KA102-013003**



Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1
 www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

Unit of learning outcomes title	Basic responsibilities of museum staff	Level of EQF	4
Branch / qualification	63-41-M/02 Business academy 78-42-M/02 Economic lyceum		

Evaluation form

Skills evaluation

Student:

1. can handle with collections

Excellent Good Fair Unsatisfactory

2. can look up information in the registration system of the museum

Excellent Good Fair Unsatisfactory

3. can behave helpfully and politely, promptly respond to correspondence and asking for information

Excellent Good Fair Unsatisfactory

4. keep the rules of work safety and hygiene when manipulating with collections

Excellent Good Fair Unsatisfactory

5. can advise customers about collections

Excellent Good Fair Unsatisfactory

Practical task evaluation

1. Practical task - student finds a particular part of the collection

Excellent Good Fair Unsatisfactory

2. Practical task - student looks up specific entry

Excellent Good Fair Unsatisfactory

3. Practical task - management of fees, issuing of bills - demonstration for new visitors

Excellent Good Fair Unsatisfactory

4. Practical demonstration of communication with visitors (appropriate and kind behaviour towards customers and colleagues)

Excellent Good Fair Unsatisfactory



Erasmus+

Programme **ERASMUS+**

Project **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**

Project number **2015-1-CZ01-KA102-013003**



Obchodní Akademie a Vyšší Odborná Škola Příbram
Na Příkopech 104, 261 01 Příbram 1
www.oapb.cz; oapb@oapb.cz

Bezeichnung der Einheit der Ausbildungsergebnisse	Grundtätigkeiten eines Museummitarbeiters	Niveau EQF Qualifikation	4
Studienfach / Qualifikation	63-41-M/02 Fachoberschule für Wirtschaft 78-42-M/02 Wirtschaftsschule		

Erwartete Ausbildungsergebnisse

Kenntnisse

Der Schüler:

1. kennt die naturwissenschaftliche Sammlung des regionalen Museums und die Museumspublikationen
2. kennt die Vorbereitung und Realisation von Events im Museum, kennt die Dokumente und Flugschriften von dem Museum
3. kennt die Regeln der Arbeitssicherheit beim Umgang mit der Sammlung
4. kennt administrative Tätigkeiten des Museums, kennt Regeln von Sammlungaufwahrung und Leitung von Besuchergruppen
5. kennt Prinzipien der Bestandaufzeichnung und Dokumentation der Sammlungen
6. kennt das Verfahren beim Sammeln von Eintrittsgebühren, Bezahlung für Museumswaren und

Fertigkeiten - Kompetenzen

1. er kann mit Museumssammlungen manipulieren
2. er kann im Registrierungssystem und Ablagesystem Informationen aussuchen
3. er kann sich höflich benehmen, schnell reagieren und Informationen geben
4. er achtet auf die Regeln der Arbeitssicherheit und auf hygienische Vorschriften beim Umgang mit Sammlungen
5. kann Kunden beraten hinsichtlich den Museumssammlungen

Bewertungsmethoden und -kriterien

1. Praktische Aufgabe - er sucht konkrete Sammlungsteile im System - praktische Demonstration
2. Praktische Aufgabe - er orientiert sich im Ablagesystem des Museums - Aussuchen konkreter Angabe
3. Praktische Aufgabe - Verwaltung vom Eintritt und Gebühren, Ausstellung von Quittungen - praktische Demonstration für Kunde
4. Zeigt praktisch fachorientierte Kommunikation mit Museumsbesuchern (ein passendes und anständiges Verhalten des Schülers zu Kunden und zu Mitarbeitern)



Erasmus+

Programm **ERASMUS+**
Projekt **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**
Projektnummer **2015-1-CZ01-KA102-013003**



Bezeichnung der Einheit der Ausbildungsergebnisse	Grundtätigkeiten eines Museummitarbeiters	Niveau EQF Qualifikation	4
Studienfach / Qualifikation	63-41-M/02 Fachoberschule für Wirtschaft 78-42-M/02 Wirtschaftsslyzeum		

Bewertungsformular

Kompetenzenbewertung

1. er kann mit Museumssammlungen manipulieren
 sehr gut gut genügend nicht genügend
2. er kann im Registrierungssystem und Ablagesystem Informationen aussuchen
 sehr gut gut genügend nicht genügend
3. er kann sich höflich benehmen, schnell reagieren und Informationen geben
 sehr gut gut genügend nicht genügend
4. er achtet auf die Regeln der Arbeitssicherheit und auf hygienische Vorschriften beim Umgang mit Sammlungen

Praktische Aufgabe - Bewertung

1. Praktische Aufgabe - der Schüler sucht konkrete Sammlungsteile im System
 sehr gut gut genügend nicht genügend
2. Praktische Aufgabe - der Schüler orientiert sich im Ablagesystem des Museums und sucht konkrete Angabe aus
 sehr gut gut genügend nicht genügend
3. Praktische Aufgabe - Verwaltung vom Eintritt und Gebühren, Ausstellung von Quittungen - praktische Demonstration für Kund
 sehr gut gut genügend nicht genügend
4. Der Schüler zeigt praktisch fachorientierte Kommunikation mit Museumsbesuchern (ein passendes und anständiges Verhalten des Schülers zu Kunden und zu Mitarbeitern)
 sehr gut gut genügend nicht genügend



Erasmus+

Programm **ERASMUS+**
 Projekt **Získávání pracovních zkušeností v Evropě**
 Projektnummer **2015-1-CZ01-KA102-013003**