



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

**Standard ocupațional
GESTIONAR CUSTODE SALĂ,**

Cod COR 343523

**dezvoltat în cadrul proiectului
”Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS
prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”
SIPOCA 129872**

Inițiator/Autori:

Complexul Național Muzeal ASTRA
Popa Ada - Muzeograf Complexul Național Muzeal ASTRA
dr. Roșca Karla – șef secție Complexul Național Muzeal ASTRA

Data elaborării:

17.01.2022 – 28.02.2022/04.05.2022

Verificare profesională:

dr. Crețu Mirela – Director, Complexul Național Muzeal ASTRA
Iancu Mirela - Director, Complexul Național Muzeal ASTRA

Data verificării:

01.03.2022 - 11.03.2022
02.05.2022 - 04.05.2022

Avizare:

Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală București

Data avizării:

18.03.2022; 06.05.2022

Validare documentație:

Comitetul Sectorial din Ramura Cultură,
Comisie Comisie validare:
Președinte - Popoiu Constantin
Membru– Dr. Popescu Iuliana
Membru - Dr. Tudor Aurelia

Data validării sectoriale:

12.05.2022

Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 206/ 27.05.2022

Nr. RS – 36/ 27.05.2022



AUTORITATEA
NAȚIONALĂ
PENTRU
CALIFICĂRI



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

Gestionar custode sală, Cod COR 343523

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

Museum custodian

3. Activități și competențe

3.1 Activități specifice ocupației

- Aplică în activitatea sa prevederile legislației specifice privind patrimoniul mobil și monumentele istorice;
- Primește în custodie / gestione bunuri ale instituției aparținând patrimoniului cultural și non-cultural (dotări și echipamente, inclusiv de muzeotehnică, obiecte de inventar, mijloace fixe, alte materiale);
- Contribuie la montarea expozițiilor, sub coordonarea și instruirea conservatorului și a muzeografului responsabil;
- Supraveghează și protejează patrimoniul din spațiile expoziționale aflate în responsabilitatea sa ;
- Cunoaște situația exponatelor aflate în gestiunea sa;
- Contribuie la administrarea/ gestionarea patrimoniului muzeal din instituție (bunuri culturale din expoziții, săli și spații ale instituției muzeale/culturale, depozite sau bunuri culturale aflate în tranzit) potrivit atribuțiilor stabilite de conducerea ierarhic superioară ;
- Întocmește și păstrează în siguranță procesele verbale, listele de evidență/ listele de inventar ce cuprind informații despre bunurile culturale aflate în gestiune temporară;
- Verifică permanent și consemnează condițiile de microclimat din spațiile aflate în responsabilitatea sa;
- Verifică permanent și consemnează în registru agenții/ factorii de degradare identificați la bunurile culturale din gestiunea sa;
- Verifică permanent și consemnează modificarea stării de conservare a bunurilor din gestiunea sa;
- Asigură zilnic punerea în funcțiune a tuturor dotărilor tehnice, a dispozitivelor și aplicațiilor digitale care asigură iluminatul expozițional, climatizarea spațiilor, monitorizează funcționarea acestora pe parcursul programului, și le oprește la finalul programului de vizitare;
- Verifică funcționalitatea aparatelor pentru măsurarea și controlul condițiilor microclimatice din expoziție ;
- Întocmește corect și obiectiv fișe sau rapoarte de constatare a degradărilor de orice natură asupra patrimoniului, spațiului expozițional, dotărilor tehnice sau a muzeotehnicii și mobilierului;

- Asigură funcționalitatea echipamentelor privind condițiile microclimatice și de iluminare a spațiilor de expoziție și a altor spații de păstrare a bunurilor culturale, pentru care a fost desemnat;
- Asigură periodic curățirea de bază și igienizarea tuturor echipamentelor tehnice, a dispozitivelor și muzeotehnicii din dotarea spațiilor expoziționale aflate în responsabilitatea sa, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și mentenanța ale acestora;
- Contribuie la activitățile de manipulare, etalare, transport, depozitare a bunurilor culturale;
- Prezintă vizitatorilor informații despre obiecte / expoziție / muzeu / evenimente / oferta culturală viitoare;
- Comunică, cu vizitatorii, într-o limbă de circulație internațională;
- Realizează ghidaje tematice de bază în sălile de expunere, în conformitate cu informațiile și instructajul primit din partea curatorului, muzeografului, educatorului muzeal sau a personalului de specialitate;
- Cunoaște, oferă detalii legate de exponatele aflate în responsabilitatea sa și îndrumă publicul vizitator spre principalele facilități ale muzeului / instituției culturale (ieșire, spații de odihnă, toalete, spații de servire a mesei, magazin etc);
- Gestionează și aprovizionează constant expoziția cu materiale de informare: hărți, afișe, pliante, texte de sală;
- Verifică materialele de informare din expoziție și ia măsuri pentru ca acestea să fie în stare optimă ;
- Îndepărtează și înlocuiește materialele de informare improprii, perimate sau deteriorate;
- Răspunde prompt la întrebările vizitatorilor referitoare la obiecte / expoziție / muzeu / evenimente / oferta culturală viitoare / alte servicii oferite de muzeu/instituție culturală;
- Monitorizează discret comportamentul publicului vizitator în timpul vizitării muzeului;
- Tratează vizitatorii cu amabilitate, înțelegere și atenție;
- Soluționează cu calm și răbdare eventualele dispute în comunicarea cu publicul;
- Apelează la personalul de pază specializat sau/și la superiorii ierarhici în cazul conflictelor generate de vizitatorii pe care nu reușește să le gestioneze personal;
- Facilitează interacțiunea dintre vizitatori și bunurile culturale din expoziție, explicând, asigurând asistența sau stimulând accesul acestora la toate dispozitivele și aplicațiile digitale;
- Participă la valorificarea, promovarea expozițională sau la desfășurarea altor activități, ateliere interactive, evenimente conexe / aferente, recepții și vernisaje potrivit instrucțiunilor primite de la superiorii ierarhici ;
- La solicitarea superiorilor ierarhici, contribuie la activitățile de cercetare efectuate de instituție asupra publicului, în scopul cunoașterii preferințelor acestuia;
- Asigură, la nevoie, vânzarea de bilete și publicații, la solicitarea superiorilor ierarhici;
- Asigură ocazional, la solicitarea superiorilor ierarhici, asistență în vânzarea de produse promoționale sau de brand la standurile specializate ale instituției;
- Cunoaște misiunea și valorile instituției pe care o reprezintă și adoptă un comportament și o ținută care să reflecte aceste valori;
- Respectă codul vestimentar stabilit la nivelul instituției, referitor la purtarea uniformelor și a altor elemente de identificare instituțională (ecuson, piese vestimentare personalizate, instrumentar sau vehicule personalizate);
- Cunoaște și aplică normele de sănătate și securitate în muncă și le aplică la locul de muncă;
- Cunoaște procedurile și măsurile de urgență și evacuare și le aplică cu rapiditate, corectitudine și luciditate la apariția situațiilor de urgență potrivit planurilor și procedurilor întocmite la nivelul instituției;
- Cunoaște și aplică la nevoie procedurile și măsurile de apărare împotriva incendiilor potrivit planurilor și procedurilor întocmite la nivelul instituției;

3.2 Competențe

1. Aplicarea cerințelor legale specifice profesiei;
2. Aplicarea legislației în vigoare privind Sănătatea și securitatea în muncă, Apărarea împotriva incendiilor și pentru Situații de urgență;
3. Asigurarea securității și protecției patrimoniului în spațiile de vizitare;
4. Asistarea vizitatorilor în zona sa de responsabilitate;
5. Comunicarea interactivă cu vizitatorii;
6. Gestionarea patrimoniului muzeal;
7. Aplicarea măsurilor de conservare preventivă a bunurilor culturale;
8. Conservarea preventivă a bunurilor culturale pe timpul deplasării și manipulării ;
9. Participarea la pregătirea, derularea și demontarea expozițiilor;
10. Întocmirea documentelor specifice activității;
11. Utilizarea resurselor TIC pentru îndeplinirea sarcinilor de lucru.

4. Niveluri de calificare:

- | | |
|---|---|
| 4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) | 4 |
| 4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) | 4 |
| 4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional) | 3 |

5. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competente

Nu este cazul

6. Informații suplimentare

Gestionarul custode sala își desfășoară activitatea într-un muzeu/colecția /monument istoric de regulă sub coordonarea unui muzeograf sau a altui specialist din instituția respectivă. El gestionează bunuri culturale mobile si bunuri comune de inventar Gestionarul custode sala este tehnicianul care urmărește asigurarea modului în care sunt respectate condițiile de securitate, de conservare și de depozitare a bunurilor din gestiune, colaborând în acest scop, cu specialiștii (muzeografi, restauratori, conservatori, pază, personal desemnat privind apărarea împotriva incendiilor etc.) din cadrul instituției de cultură. Gestionarul custode sală este în măsură să prezinte muzeul/colecția /monumentul grupurilor de vizitatori, pe baza unui text avizat de către specialiștii în domeniu. El oferă informații, în limitele permise de prevederile fișei postului având în vedere și alte activități (prestații) derulate în cadrul instituției. În muzeele mici/case memoriale/monumente istorice în lipsa muzeografului cu studii superioare poate îndeplini o parte limitată din atribuțiile acestuia.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel conversațional).

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin școli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

☐
☐
☐
☐
☒
☐
☐
☐
☐

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu este cazul

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore

1080

din care :

360

teorie

720

practică.

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Pregătirea teoretică: PC/laptop și accesorii, tastatură, mouse, videoproiector, ecran de proiecție, flipchart, fișe de lucru, cursuri tipărite sau în format electronic, rechizite.

Pregătirea practică: echipamente de măsurare și control a parametrilor microclimatici, echipamente pentru stingerea incendiilor, trusă de prim ajutor, alarmă incendiu, hidranți.

Echipamente de specialitate: elemente de muzeotehnică, echipamente pentru monitorizarea mediului ambiant, materiale pentru ambalat.

Consumabile și accesorii: dosare, mape, rechizite, hârtie pentru scris, DVD-uri.

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Pot funcționa ca formatori, persoanele care îndeplinesc calitatea de formator și cumulativ următoarele cerințe:

- să fie specialiști cu studii superioare;
- să fie certificați conform reglementărilor în vigoare privind calitatea de formator;
- să aibă minim 2 ani experiență în domeniul protecției patrimoniului cultural.

Pot funcționa ca instructori /preparatori formare, persoanele care îndeplinesc condițiile legale privind calitatea de instructor/preparator formare și cumulativ următoarele cerințe:

- certificat de calificare profesională în domeniul de activitate al programului de formare ;
- certificat de absolvire/certificat de competențe pentru ocupația instructor/preparator formare
- să aibă minim 2 ani experiență în domeniul protecției patrimoniului cultural.

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Evaluatorii din comisiile de examinare trebuie să fie specialiști cu studii superioare, să fie certificați ca evaluatori de competențe profesionale și să aibă experiență de cel puțin 3 ani în domeniul protecției patrimoniului cultural.

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

3.1. Inițiator: COMPLEXUL NAȚIONAL MUZEAL ASTRA

Autori Popa Ada – Muzeograf, Complexul Național Muzeal ASTRA,

dr. Roșca Karla – șef secție, Complexul Național Muzeal ASTRA

Data elaborării: 17.01.2022 - 28.02.2022/ 04.05.2022

3.2. Verificare profesională

dr. Crețu Mirela – Director, Complexul Național Muzeal ASTRA

Iancu Mirela – Director, Complexul Național Muzeal ASTRA

Data verificării: 01.03.2022-11.03.2022; 02.05.2022 - 04.05.2022

3.3. Avizare:

Asociație profesională/Instituție de reglementare/Instituție de profil:

Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală București

Data avizării: 18.03.2022; 06.05.2022

3.4. Validare documentație:

Comitet sectorial/semnatari: Comitetul Sectorial din Ramura Cultură,

Președinte Comisie validare Popoiu Constantin,

Expert verificare conținut standard Dr. Popescu Iuliana,

Expert verificare programa cadru Dr. Tudor Aurelia

Data validării 12.05.2022

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr. 206 din data 27.05.2022

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Modul	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1.	Aplicarea cerințelor legale specifice profesiei.	Contextul social și cadrul normativ al exercitării profesiei	16	20
2.	Aplicarea legislației în vigoare privind Sănătatea și securitatea în muncă, Apărarea împotriva incendiilor și pentru Situații de urgență.		6	12
3.	Asigurarea securității și protecției patrimoniului în spațiile de vizitare.		2	4
4.	Asistarea vizitatorilor în zona sa de responsabilitate.	Interacțiunea cu vizitatorii	8	16
5.	Comunicarea interactivă cu vizitatorii.		24	48
6.	Gestionarea patrimoniului muzeal.	Participarea la procesele de muncă din cadrul muzeului	40	80
7.	Aplicarea măsurilor de conservare preventivă a bunurilor culturale.		28	56
8.	Conservarea preventivă a bunurilor culturale pe timpul deplasării și manipulării.		84	168
9.	Participare la pregătirea, derularea și demontarea expozițiilor.		50	112
10.	Întocmirea documentelor specifice activității.		62	124
11.	Utilizarea resurselor TIC pentru îndeplinirea sarcinilor de lucru.	Instrumente TIC	40	80
	TOTAL ORE		360	720
	TOTAL GENERAL		1080	

Anexa Nr. 2
la standardul ocupațional

PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Contextul social și cadrul normativ al exercitării profesiei	1.1 Legislația din domeniul protejării patrimoniului cultural	1.1.1. Elemente de bază referitoare la patrimoniul cultural mobil - Istoric, evoluția conceptului de colecție și muzeu – Antichitate, Evul Mediu, Renaștere, perioada modernă și muzeele publice, muzeul contemporan; - Perspective asupra evoluției viitoare a muzeului în societate; - Funcțiile muzeului; - Locul și rolul gestionarului custode sală în cadrul muzeului.	Teorie: - Prelegere ; - Dezbatere ;	Teorie: - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator/Laptop; - Videoproiector	Identificarea noțiunilor și conceptelor de bază folosite în domeniul protecției patrimoniului.	12	
				Practică : - Exemplificare ; - Studiu de caz	Practică : - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator/Laptop; - Videoproiector			12
			1.1.2 Reglementări juridice în domeniul	Teorie: - Prelegere; - Dezbatere.	Teorie: - Suport de curs; - Flipchart;	Aplicarea și respectarea prevederilor	2	

			protejării bunurilor culturale -Reglementări în sfera protejării patrimoniului cultural mobil -Reglementări în sfera muzeelor și colecțiilor publice -Reglementări în sfera protejării monumentelor istorice		- Calculator / Laptop; - Videoproiector.	legislației specifice protejării patrimoniului cultural		
				Practică : - Exemplificare; - Studiu de caz	Practică : - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator/Laptop; - Videoproiector.			4
			1.1.3 Prevederi ale legislației specifice privind activitatea gestionarului custode sală -Aplicarea prevederilor legislației din domeniul protejării patrimoniului cultural în activitatea de gestionar custode sală -Răspunderea gestionarilor. -Normele de conservare preventivă. - Codul etic al muzeelor ICOM.	Teorie: - Prelegere ; - Dezbatere.	Teorie: - Suport de curs; - Flipchart; - Prezentare PPT; - Calculator/Laptop; - Videoproiector.	Aplicarea și respectare a drepturilor și obligațiilor prevăzute în legislația specifică privind activitatea gestionarului custode sală	2	
				Practică : - Exemplificare; - Studiu de caz.	Practică : - Suport de curs; - Flipchart.			4
		1.2 Legislația privind Sănătatea și securitatea muncă,	1.2.1. Prevederi ale legislației privind SSM (Legi, Hotărâri de guvern, Norme)	Teorie: - Prelegere; - Exemplificare; - Suport de curs;	Teorie: - Flipchart; - Calculator/Laptop; - Videoproiector.	Identificarea și respectarea drepturilor și obligațiilor prevăzute în	4	

		Apărarea împotriva incendiilor și pentru Situații de urgență.	-Aplicarea prevederilor, legislația în vigoare privind Sănătatea și securitatea în muncă la locul de muncă.	Practică : - Exemplificare; - Dezbateri.	Practică : - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator /Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiectie ; - Trusă de prim ajutor.	legislația privind Sănătatea și securitatea în muncă.		8
		1.2.2 Prevederi ale legislației privind Apărarea împotriva incendiilor și pentru situații de urgență (Legi, Hotărâri de guvern, Norme) -Aplicarea prevederilor, legislația în vigoare privind apărarea împotriva incendiilor și pentru situații de urgență la locul de muncă.		Teorie: - Prelegere ; - Exemplificare; - Suport de curs	Teorie: - Flipchart; - Calculator/Laptop; - Videoproiector.	Identificarea și respectarea drepturilor și obligațiilor prevăzute în legislația privind apărarea împotriva incendiilor și situațiilor de urgență.	2	
				Practica : - Exemplificare; - Dezbateri.	Practică: - Flipchart; - Calculator / Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiectie; - Echipamente pentru stingerea incendiilor;			4
		1.3 Legislația referitoare la paza muzeelor, bunurilor și valorilor acestora	1.3.1 Paza și protecția muzeelor -Aplicarea prevederilor legislației privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor ;	Teorie: - Prelegere ; - Dezbateri.	Teorie : - Suport de curs; - Flipchart; - Prezentare PPT; - Calculator/Laptop; - Videoproiector.	Aplicarea și respectarea drepturilor și obligațiilor prevăzute în legislația specifică	2	

			-Locul gestionarului custode sală în sistemul de pază și protecție al muzeului.	Practică : - Exemplificare; - Studiu de caz	Practică : - Suport de curs; - Flipchart.	privind activitatea gestionarului custode sală în cadrul sistemului de pază și protecție al muzeului		4
Interacțiunea cu vizitatorii	2.1 Asistarea vizitatorilor	2.1.1 Identificarea nevoilor/așteptărilor vizitatorilor - Conceptul de nevoie/așteptare ; - Așteptările vizitatorilor legate de spațiul de expunere ; - Așteptările vizitatorilor legate de bunurile culturale expuse ; - Așteptările vizitatorilor legate de modul în care sunt tratați ;	Teorie: - Expunere ; - Prelegere ; - Dezbateri.	Teorie: - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție; - Flipchart .	Identificarea și analizarea nevoilor /așteptărilor vizitatorilor	8		
			Practică: - Discuții de grup; - Studii de caz ; - Aplicații practice - Exerciții	Practică: - Suport de curs; - Flipchart; - Videoproiector; - Calculator /Laptop; - Chestionare diverse				16
	2.2. Comunicarea eficientă cu vizitatorii	2.2.1 Comunicarea și relaționarea specifică în relația cu vizitatorii - Identificarea tipurilor de limbaje; - Forme de limbaj; - Limbajul verbal; - Limbajul non verbal;	Teorie: - Prelegere; - Răspunsuri la întrebări;	Teorie: -Prezentare Power Point; -Calculator/Laptop; -Videoproiector; -Ecran de proiecție; - Flipchart;	Înțelegerea și identificarea transmițerii unui mesaj non-verbal, verbal sau paralingvistic	8		

			- Limbaj paralingvistic;	Practică: - Aplicație; - Studiu de caz - Joc de rol	Practică : - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție; - Flipchart.			16
			2.2.2 Comunicarea și convingerea în relațiile cu vizitatorii dificili - Tipuri de vizitatori dificili - dictator - nehotărât - dezorganizat - confuz	Teorie: - Prelegere; - Răspunsuri la întrebări	Teorie: - Prezentare Power Point; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție; - Flipchart	Aplicarea strategiilor de evitare și stingere a conflictelor în procesul de comunicare și intuitura comportamentelor specifice vizitatorilor dificili	6	
				Practică: - Aplicație; - Studiu de caz; - Joc de rol	Practică: - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart; - Ecran de proiecție			12
			2.2.3. Comunicarea în cadrul întâlnirilor cu grupuri organizate de vizitatori – Modalități de prezentare orală a unei idei, organizații sau produs – Pregătirea întâlnirilor	Teorie: - Prelegere; - Răspunsuri la întrebări	Teorie: - Prezentare Power Point; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție; - Flipchart	Facilitarea interacțiunii dintre vizitatori și expoziție, explicând, asigurând asistența și stimulând accesul	10	

			– Prezentarea sălii/instituției – Prezentarea colecției/expoziției/bunului cultural	Practică: - Aplicație; - Studiu de caz; - Joc de rol	Practică : - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart; - Ecran de proiecție	acestora la dispozitivele și aplicațiile digitale		20
3 .	Participarea la procesele de muncă din cadrul muzeului	3.1 Gestionarea patrimoniului muzeal	3.1.1 Dezvoltarea patrimoniului muzeal - Identificarea caracteristicilor elementelor componente ale colecțiilor; - Procedee de dezvoltare a colecțiilor (Achiziția, donația, colectarea în teren etc); - Criterii de selecție a bunurilor culturale; - Reinventarierea și reevaluarea colecțiilor;	Teorie: - Expunere ; - Prelegere ; - Dezbateri.	Teorie : - Prezentare Power point; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart; - Panou de proiecție; - Fișe de lucru.	Înțelegerea modalităților de dezvoltare și evidență a patrimoniului muzeal.	20	
				Practică: - Discuții de grup; - Studii de caz; - Aplicații practice	Practică : - Prezentare Power point; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Panou de proiecție; - Flipchart; - Fișe de lucru			40

			3.1.2 Gestionarea și evidența, bunurilor culturale - Norme și practici internaționale ale documentării muzeale; înregistrarea, structurarea, menținerea și regăsirea de informații legate de obiecte din colecțiile muzeale; - Sisteme de evidență de bază (registrul de inventar; fișa analitică de evidență; fișa de conservare); sisteme de etichetare și marcare a obiectelor de muzeu; fotografierea obiectelor; biblioteca/arhiva muzeului;	Teorie: - Expunere ; - Prelegere ; - Dezbateri	Teorie : - Prezentare Power point; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart; - Panou de proiecție; - Fișe de lucru	Identificarea tipurilor de documente necesare înregistrării și evidenței bunurilor culturale	20	
				Practică: - Discuții de grup; - Studii de caz; - Aplicații practice; - Suport de curs	Practică : - Prezentare Power point; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart; - Panou de proiecție; - Fișe de lucru			40
		3.2 Aplicarea măsurilor de conservare preventivă a bunurilor culturale	3.2.1 Conservarea bunurilor culturale din metal: - Parametrii microclimatici recomandați ;	Teorie: - Expunere; - Prelegere; - Dezbateri	Teorie : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart	Aplicarea metodelor adecvate pentru conservarea bunurilor	4	

			- Coroziunea ; - Manipularea și întreținerea ; - Expunerea și depozitarea.	Practică: - Activitate practică în expoziții și în depozite; - Discuții de grup; - Studii de caz; - Aplicații practice	Practică : - Suport de curs; - Mostre cu metale corodate; - Instrumente pentru monitorizarea mediului ambiant.	culturale din metal		8
			3.2.2. Conservarea bunurilor culturale realizate din blană, piele, os : - Parametrii microclimatici recomandați ; - Coroziunea ; - Manipularea și întreținerea ; - Expunerea și depozitarea.	Teorie: - Expunere; - Prelegere; - Dezbatere	Teorie : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart	Aplicarea metodelor adecvate pentru conservarea bunurilor culturale realizate din blană, piele, os	4	
				Practică: - Activitate practică în expoziții și în depozite; - Discuții de grup; - Studii de caz; - Aplicații practice.	Practică : - Suport de curs; - Mostre cu metale corodate; - Instrumente pentru monitorizarea mediului ambiant.			8
			3.2.3. Conservarea obiectelor textile și a celor realizate din fibre :	Teorie: - Expunere; - Prelegere; - Dezbatere.	Teorie : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart.	Aplicarea metodelor adecvate pentru conservarea obiectelor	4	

			- Parametrii microclimatici recomandați ; - Acțiunile insectelor, mucegaiurilor și poluării; remedii posibile ; - Manipularea și întreținerea ; - Expunerea și depozitarea.	Practică: - Activitate practică în expoziții; - Discuții de grup; - Studii de caz ; - Aplicații practice.	Practică : - Suport de curs; - Mostre cu textile afectate de insecte și mucegaiuri; - Instrumente pentru monitorizarea mediului ambiant.	textile și a celor realizate din fibre		8
			3.2.4. Conservarea bunurilor culturale din hârtie, a cărților vechi și a graficii : - Parametrii microclimatici recomandați ; - Acțiunile insectelor, mucegaiurilor și poluării; remedii posibile ; - Manipularea și întreținerea ; - Expunerea și depozitarea.	Teorie: - Expunere; - Prelegere; - Dezbateri.	Teorie : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart	Aplicarea metodelor adecvate pentru conservarea bunurilor culturale din hârtie, a cărților vechi și a graficii	4	
			- Parametrii microclimatici recomandați ; - Acțiunile insectelor, mucegaiurilor și poluării; remedii posibile ; - Manipularea și întreținerea ; - Expunerea și depozitarea.	Practică: - Activitate practică în depozitele de carte; - Discuții de grup; - Studii de caz; - Aplicații practice.	Practică : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Instrumente pentru monitorizarea mediului ambiant.			8
			3.2.5. Conservarea picturilor și a obiectelor din lemn policrom : - Parametrii microclimatici recomandați ;	Teorie: - Expunere; - Prelegere; - Dezbateri.	Teorie : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart.	Aplicarea metodelor adecvate pentru conservarea picturilor și a	4	

			- Manipularea și întreținerea ; - Expunerea și depozitarea.	Practică: - Activitate practică în în depozitele de pictură și în expoziții; - Discuții de grup; - Studii de caz; - Aplicații practice.	Practică : - Suport de curs; - Calculator/Laptop - Videoproiecto ; - Instrumente pentru monitorizarea mediului ambiant.	obiectelor din lemn policrom		8
			3.2.6. Conservarea bunurilor culturale din sticlă, ceramică și piatră - Parametrii microclimatici recomandați ; - Manipularea și întreținerea ; - Expunerea și depozitarea.	Teorie: - Expunere; - Prelegere; - Dezbateri.	Teorie : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart.	Aplicarea metodelor adecvate pentru conservarea bunurilor culturale din sticlă, ceramică și piatră	4	
				Practică: - Activitate practică în în depozitele de sticlă și ceramică și în expoziții; - Discuții de grup; - Studii de caz; - Aplicații practice.	Practică : - Suport de curs; - Calculator /Laptop; - Videoproiector; - Instrumente pentru monitorizarea mediului ambiant.			8
			3.2.7 Conservarea suporturilor specifice memoriei audiovizuale : - Tipuri de suporturi specifice memoriei audio-vizuale	Teorie: - Expunere; - Prelegere; - Dezbateri.	Teorie : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart	Aplicarea metodelor adecvate pentru conservarea suporturilor	4	

			(fotografii, benzi magnetice, filme cinematografice etc) ; - Parametrii microclimatici recomandați ; - Măsuri de protecție a memoriei audio-vizuale ; - Manipularea și întreținerea.	Practică: - Activitate practică în depozitul de conservare a memoriei audiovizuale; - Discuții de grup; - Studii de caz	Practică : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Instrumente pentru monitorizarea mediului ambiant; - Fotografii, benzi magnetice, filme cinematografice	specifice memoriei audiovizuale.		8	
	3.3 Conservarea bunurilor culturale pe timpul deplasării și manipulării	3.3.1. Natura și proprietățile materialelor utilizate în ambalarea și transportul bunurilor culturale mobile în interiorul muzeului : - Tipuri de materiale utilizate în ambalarea bunurilor culturale : descriere, caracteristici ; - Tehnici de ambalare a bunurilor culturale ; - Reguli pentru transportarea bunurilor culturale în interiorul muzeului.	Teorie: - Expunere; - Prelegere; - Dezbateri.	Teorie : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart.	Identificarea proprietăților materialelor utilizate în ambalarea și transportul bunurilor culturale mobile în interiorul muzeului	24		48	
			Practică: - Activitate practică în depozitul de conservare patrimoniu; - Discuții de grup; - Studii de caz ; - Aplicații practice.	Practică : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Materiale de ambalat obiectele de patrimoniu.					
			3.3.2. Manipularea bunurilor culturale: - Reguli esențiale de manipulare ; - Analiza obiectului în vederea manipulării (forma, greutatea, fragilitatea etc) ;	Teorie: - Expunere; - Prelegere; - Dezbateri.	Teorie : - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector ; - Flipchart.	Aplicarea principiilor de manipulare a bunurilor culturale în interiorul instituției	40		80
				Practică: - Suport de curs;					

			- Suporturile necesare pentru manipulare ; - Comportamentul personalului care asigură manipularea.	- Discuții de grup; - Studii de caz; - Aplicații practice în depozite.	- Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Materiale de ambalat obiectele de patrimoniu.			
			3.3.3Transportul bunurilor culturale în exteriorul instituției : - Pregătirea deplasării ; - Riscuri implicate de transportul bunurilor culturale în exteriorul instituției ; - Deplasarea ; - Primirea și predarea bunurilor culturale.	Teorie: - Expunere; - Prelegere; - Dezbateri.	Teorie: - Suport de curs; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Flipchart.	Aplicarea principiilor de transport al bunurilor culturale în afara instituției.	20	
				Practică: - Discuții de grup; - Studii de caz; - Aplicații practice.	Practică: - Suport de curs; - Calculator /Laptop; - Videoproiector; - Materiale pentru ambalat.			40
	3.4 Participarea la pregătirea, derularea și demontarea expozițiilor	3.4.1 Cadrul normativ, administrativ și etic al protejării patrimoniului cultural: - Noțiuni și concepte referitoare la activitatea expozițională: exponat, expoziție, sală, panou, suport, iluminat, public, ghidaj, activități metaexpoziționale, muzeotehnică etc.; - Activitățile desfășurate de gestionarul custode sală pentru pregătirea, derularea și demontarea expozițiilor/ activităților metaexpoziționale.	Teorie: - Expunere; - Problematizare; - Dezbateri; - Conversație euristică.	Teorie: - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator/Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție .	Înțelegerea conceptelor referitoare la activitatea expozițională. Înțelegerea activităților desfășurate de gestionarul custode sală pentru pregătirea, derularea și demontarea expozițiilor/ activităților	26		
			Practică: - Exemplificare; - Problematizare; - Dezbateri; - Conversație.	Practică : - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator/ Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție.				58

						metaexpoziționale.		
			3.4.2 Organizarea expozițiilor: – Organizarea spațiului interior al unui muzeu; – Organizarea spațiului exterior și a traseului în cadrul muzeului; – Etapele organizării unei expoziții.	Teorie: - Expunere; - Problematizare; - Dezbateri; - Conversație euristică.	Teorie: - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator/ Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție.	Înțelegerea etapelor de organizare și punere în valoare a unei expoziții/activități metaexpoziționale și a activităților aferente acestora	24	
				Practică: - Exemplificare; - Problematizare; - Dezbateri; - Conversație.	Practică: - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator/ Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție.			54
		3.5 Întocmirea documentației specifice.	3.5.1. Evidența gestionară: - Organizarea evidenței gestionare topografice de expoziție (liste inventar cu patrimoniul muzeal cultural și non-cultural); - Mișcarea pieselor din expoziții în depozit și invers; - Întocmirea documentelor.	Teorie: - Expunere; - Problematizare; - Dezbateri; - Conversație euristică.	Teorie: - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator/ Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție; - Formulare .	Aplicarea operațiilor necesare pentru realizarea evidenței gestionare a patrimoniului din sălile de expunere.	22	
				Practică: - Exemplificare; - Problematizare; - Dezbateri; - Conversație.	Practică : - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator/ Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție; - Formulare.			44
			3.5.2. Tipuri de documente și documentații specifice	Teorie: - Expunere;	Teorie: - Suport de curs; - Flipchart	Întocmirea corectă a documentelor	40	

			conservării preventive în spațiile expoziționale: - Evidența bunurilor culturale; - Fișe/rapoarte de constatare a degradărilor bunurilor culturale, a spațiului expozițional, a dotărilor tehnice sau a muzeotehnicii; - Evidența topografică de expoziție (liste de inventar cu bunurile culturale mobile și procese-verbale de predare primire a bunurilor culturale; - Centralizarea rapoartelor privind microclimatul din spațiile de expunere; - Redactarea documentelor privind conservarea preventivă; - Respectarea și aplicarea normelor și procedurilor interne privind spațiile expoziționale.	- Problematizare; - Dezbateri; - Conversație euristică.	- Calculator/ Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție.	specifice activității.		
				Practică: - Exemplificare; - Problematizare; - Dezbateri; - Studii de caz.	Practică: - Suport de curs; - Flipchart; - Calculator/ Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție; - Fișe de lucru.			80

4 .	Instrumente TIC	4.1 Utilizarea resurselor TIC pentru îndeplinirea sarcinilor de lucru	4.1.1. Programe Software pentru gestionarea datelor și folosirea muzeotehnicii: - Întocmirea documentelor interne și a formularelor folosind resurse; - Utilizarea echipamentelor tehnice, a dispozitivelor și muzeotehnicii din dotarea spațiilor expoziționale.	Teorie: - Demonstrație; Conversație.	Teorie: - Flipchart; - Calculator/ Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție; - Suport de curs; Programe software.	Utilizarea programelor software pentru gestionarea datelor. Utilizarea facilităților avansate și moderne ale dispozitivelor și muzeotehnicii. Introducerea corectă a datelor folosind instrumente TIC.	40	
				Practică: Exerciții.	Practică: - Flipchart; - Calculator/ Laptop; - Videoproiector; - Ecran de proiecție; Programe software.			80