|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  И.о.директора  МБОУ «Торосозерская школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Подосенова Е.Н./ | «Принято»  педагогическим советом  Приложение к приказу № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

План работы школьного музея «Хранитель Памяти»

историко-краеведческой направленности

на 2024-2025 учебный год

**Целью** деятельности школьного музея является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей.

**Задачи** школьного музея:

* формирование у учащихся гражданско – патриотических качеств;
* активизирование роли школьного музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
* формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;
* воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;
* приобщение обучающихся к изучению истории родного края, школы, истории Великой Отечественной войны 1941-1945;
* сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
* совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
* воспитание познавательных интересов и способностей;
* овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
* пополнение музейных фондов

**Направления** работы:

* Использование музейного материала для формирования позитивного отношения учащихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
* Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов, музейных связей с ветеранами и старожилами деревни Нижнее Устье.
* Организация экскурсий в музей.
* Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).
* Участие в муниципальных, областных мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
* Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда и старожилами села.

Школьный музей выполняет следующие**функции:**

* Поисковая и научно-исследовательская работа с учащимися.
* Методическая работа с педагогическим коллективом.
* Организация общешкольных мероприятий, объединяющих усилия учащихся, учителей и родителей.

Поисковая и научно-исследовательская работа с учащимися – это поисковые задания для классов, в обобщении историко-краеведческого материала в фондах школьного музея. Летняя историко – краеведческая практика.

Методическая функция музея объединяет педагогический коллектив школы и учащихся в общем деле. На методическом объединении классных руководителей, педсоветах, под руководством заместителя директора по воспитательной работе, руководителя музея обсуждается план работы школы в историко-краеведческом и патриотическом направлении, заслушивают классных руководителей о работе класса в этом направлении.

Организации общешкольных мероприятий:

Посредством музея создается обратная связь между учеником и учителем, классом и классным руководителем, музейная комната помогает учителю в подборе необходимого материала для тематических классных часов, разрабатывает тематические экскурсии по стендам и экспозициям музея.

**Ожидаемые результаты**

Для музея

* Оптимизация деятельности музея в русле программы воспитания и социализации;
* Совершенствование содержания деятельности музея;
* Рост профессионального мастерства юных экскурсоводов;
* Укрепление материальной базы музея.

Для учащихся

Музейная деятельность способствует приобретению у учащихся новых компетенций:

* Исследовательских (умение самостоятельно найти недостающую информацию в информационном поле; умение запросить недостающую информацию у специалиста; умение находить несколько вариантов решения проблемы, умение использовать моделирование, реальный и мыслительный эксперименты, наблюдение, работа с первоисточниками, умение адекватно осуществлять самооценку и самоконтроль);
* Менеджерские (умение ставить цель, умение планировать деятельность, время, ресурсы, умение принимать решение и прогнозировать их последствия, навыки исследования собственной деятельности, навыки саморегуляции и деятельности);
* Коммуникативные (умение инициировать взаимодействие – вступать в диалог, задавать вопросы, умение вести дискуссию, умение отстаивать свою точку зрения, умение находить компромисс, навыки интервьюирования, устного опроса);
* Презентационные (навыки монологической речи, умение уверенно держаться во время выступления, умение использовать различные средства наглядности при выступлении, умение отвечать на незапланированные вопросы)

Календарно-тематическое планирование

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Направление деятельности | Содержание | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. | Организационная работа | Утверждение плана работы школьного музея на 2024 -2025 учебный год. | октябрь  2024 года | Руководитель школьного музея |
|  |  | Оформление музейной документации. | Октябрь 2024 года.  В течение года | Руководитель музея |
|  |  | Работа с фондами  Инвентаризация архива | В течение года | Руководитель музея. |
|  |  | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. | Ноябрь  2024 г. | Руководитель музея |
|  |  | Проведение заседаний Совета и актива школьного музея. | 1 раз в четверть. | Руководитель музея. |
|  |  | Ведение Книги отзывов гостей музея. | В течение года. | Руководитель, актив музея. |
|  |  | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея. | В течение года. | Руководитель музея. |
|  |  | Ведение раздела на официальном сайте посвященного работе школьного музея. | В течение года. | Руководитель музея. |
|  |  |  |  |  |
| Проведение обзорных и тематических экскурсий по действующим экспозициям музея для родителей учеников, учащихся школы и гостей. | По графику | Руководитель музея, группа экскурсоводов |
| Исследование экспонатов музея | В течение учебного года | Руководитель музея, Совет музея |
| Участие в районных, областных конкурсах, мероприятиях | В течение учебного года | Руководитель музея |
| 2. | Экскурсионная | Сбор и накопление материалов для пополнения фондов | В течение года | Руководитель музея, Совет музея |
| Формирование группы экскурсоводов | Март 2025 | Руководитель музея |
|
| Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий. | В течение года | Руководитель музея, Совет музея |
|  |  | Проведение обзорных и тематических экскурсий 1- 11 классы | Апрель-май 2025 | Руководитель музея, группа экскурсоводов. |
| 3. | Научно-исследовательская | Ведение необходимой документации музея:  - план работы Совета музея;  -          книг учёта проведённых мероприятий, экскурсий, лекций в музее,  -          книга отзывов,  -          инвентарная книга,  -          книга учёта вспомогательного фонда. | В течение года | Руководитель музея |
|
|  |  | Разработка исследовательских работ, на основе материалов, хранящихся в школьном музее. | В течение года | Руководитель музея, члены кружка. |
|  |  | Принятие участия в научно – исследовательских конференциях и конкурсах историко – краеведческой направленности. | В течение года | Руководитель музея, члены кружка. |

       Руководитель музея                                                                  Спицына Т.В.