УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУСОШ г. Южи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Баранова

Приказ №196 от30.08.2024

**ПЛАН РАБОТЫ**

**школьногомузея «Наш край» 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:

1) активизирование роли школьного музея в патриотическом и нравственном вocпитaнии подрастающего поколения;

2) формирование у учащихся гражданско-патриотических качеств и личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;

3) приобщение обучающихся к изучению истории и географии родного края, школы, истории Великой Отечественной войны 1941-1945;

4) сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;

5) овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности.

**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 их семьями.
* Организация экскурсий в музей.
* Организация работы с фондами музея (оформление книг учѐта).
* Участие в муниципальных, областных мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
* Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда.

**Школьный музей выполняет следующие функции:**

*Поисковая и научно-исследовательская работа с учащимися.* Поисковая и научно-исследовательская работа с учащимися — это поисковые задания для классов, в обобщении историко-краеведческого материала в фондах школьного музея.

*Методическая работа с педагогическим коллективом.* 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.

*Организация общешкольных мероприятий, объединяющих усилия yчaщиxcя, учителей и родителей.* 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Утверждение плана работы школьного музея на 2024-2 202a учебный год. | Сентябрь 2024г. | директор школы, руководитель музея |
| 2 | Оформление музейной документации. | Сентябрь-  ноябрь 2024 г. | руководитель музея |
| 3 | Работа с фондами. Инвентаризация архива. | В течение года | заместитель директора по ВР,  руководитель музея |
| 4 | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. | Сентябрь 2024г. | руководитель музея |
| 5 | Анализ работы школьного музея за 2023-2024 учебный год, определение задач развития музея на 2024-2025 учебный год | В течение года | руководитель музея |
| 6 | Проведение заседаний Совета и актива школьного музея. | В течение года | руководитель музея |
| 7 | Ведение Книги отзывов гостей музея. | В течение года | руководитель музея,  актив музея |
|  | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея. | В течение года | руководитель музея,  зам. директора по АХЧ |
| **Экскурсионно-массовая работа** | | | |
| 9 | Формирование группы экскурсоводов. | Сентябрь 2022г. | руководитель музея |
| 10 | Организация работы по подготовке экскурсоводов (6-9 классы). | В течение года | руководитель музея |
| 11 | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий. | В течение года | руководитель музея,  члены актива музея |
| 12 | Проведение бесед к знаменательным датам года:  4 ноября - День народного единства  16 ноября, 22 июня - День памяти и скорби,  9 декабря - День Героев  12 декабря - День Конституции РФ. 27 января - День снятия блокады Ленинграда (1944)  15 февраля - день вывода советских войск из Афганистана  23 февраля – День защитника Отечества  9 мая - День Победы советского народа  Великой Отечественной войне 1941- 1945 гг. | В течение года | руководитель музея,  члены актива музея |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | |
| 13 | Проведение уроков Мужества. | В течение года | классные руководители,  учителя истории |
| 14 | Профориентация учащихся.  Использование материалов музея на уроках. | В течение года | руководитель музея, педагоги |
| 15 | Проведение музейных уроков (1-11  классы), | В течение года | руководитель музея, учителя истории, учителя- предметники |
| 16 | Проведение уроков истории и краеведения. | В течение года | учителя истории, классные  руководители |
| 17 | Оформление музейного стенда к определенным датам. | В течение года | руководитель музея,  члены актива музея |
| 18 | Оформление музейного стенда «Герои СВО». | В течение года | зам. директора по ВР, руководитель музея |
| 19 | Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы. | Декабрь 2024г.-  февраль 2025г. | зам. директора по ВР, руководитель музея |
| 20 | Встречи с ветеранами Великой  Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах. | В течение года | руководитель музея,  классные руководители |
| 21 | Встреча с ветеранами труда – жителями города. Сбор материала для оформления экспозиции. | В течение года | руководитель музея,  классные руководители |
| **Работа с фондами музея** | | | |
| 22 | Учет, регистрация музейных экспонатов и хранение. | По мере  поступления  В течение года | руководитель музея |
| 23 | Проведение инвентаризации архива  музея. | В течение года | руководитель музея |
| 24 | Организация работы в архивах с целью  пополнения, уточнения материалов музея. | В течение года | руководитель музея |
| 25 | Связь с музеями, общественными и  детскими организациями и учреждениями. | В течение года | руководитель музея |
| **Общественно-полезная работа** | | | |
| 26 | Поисковая работа. | В течение года | руководитель музея,  актив музея |
| 27 | Запись воспоминаний участников  Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей города. | В течение года | члены актива музея,  актив музея |
| 28 | Участие в муниципальных, областных,  всероссийских конкурсах. | В течение года | руководитель музея,  актив музея |

**Ожидаемые результаты:**

*Для музея:*

* Оптимизация деятельности музея в русле рабочей программы.
* 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).

**Примечание:** Руководитель музея имеет право редактировать план работы на учебный год в зависимости от обстоятельств.

