ГКОУ РД «Нагуратлинская общеобразовательная школа Гунибского района»

**План**

работы школьного музея ГКОУ РД «Нагуратлинская общеобразовательная школа Гунибского района»

**на2023-2024учебный год**

**Целью** деятельности школьного музея является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений,развитиюкоммуникативныхкомпетенций,навыковисследовательской 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;
* совершенствованиеобразовательногопроцессасредствамидополнительного обучения;
* воспитание познавательных интересов и способностей;
* овладениеучащимисяпрактическиминавыкамипоисковой,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 поселка.
* Организация экскурсий в музей.
* Организация работы с фондами музея(оформление книгу чёта).
* Участие в муниципальных, краевых мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
* Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, ВС РФ, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда.

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.

Методическая функция музея объединяет педагогический коллектив школы и учащихся в общем деле. На методическом объединении классных руководителей обсуждается план работы школы в историческом 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;
* Ростпрофессионального мастерства юных экскурсоводов;
* Укрепление материальной базы музея.

Для учащихся

Музейнаядеятельностьспособствуетприобретениюуучащихсяновыхкомпетенций:

* 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,умениеприниматьрешениеипрогнозироватьихпоследствия,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).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление деятельности | Содержание | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. | Организационная работа | Утверждение плана работы школьного музея на 2023 - 2024 учебный год. | Сентябрь 2023 г. | Руководитель школьного музея |
|  |  | Оформление музейной документации | Сентябрь 2023г.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 | Сентябрь 2023 г. | Руководитель музея |
|  |  | Проведение заседаний Совета и актива школьного музея. | 1 раз в четверть | Руководитель 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. |
|  |  | Оказание методической и информационной помощи классным руководителям по подготовке и проведению классных часов. | В течение учебного года | Руководитель музея |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Проведение обзорных итематических 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 |
| Подготовка творческих работ для участия школьников(учителей)вконкурсах, конференциях и других мероприятиях | В течение учебного года | Руководитель музея, Совет музея |
| Участие в муниципальных, республиканских конкурсах, выставках, форумах, 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 | Сентябрь 2022 г. | Руководитель музея |
| Организация по подготовке экскурсоводов, 5-10 кл. | В течение года | Руководитель музея |
| Разработка материалов для проведения обзорных иТематических экскурсий. | В течение года | Руководитель музея, Совет музея |
| Проведение обзорных иТематических экскурсий 1-11 классы | В течение года | Руководитель музея, группа экскурсоводов. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Обзорные: «Знакомство с музеем» ( 1 классы).Тематические :«История одного экспоната» |  |  |
|  |  | Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года: 1октября–Международный день пожилых людей,5октября–День учителя.4ноября–День народного единства,3 декабря – День неизвестного солдата,9декабря–День героев Отечества,27января–День снятия блокады Ленинграда,2февраля–годовщина со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве.15февраля–День вывода советских войск из Афганистана,23февраля–День защитника Отечества,7апреля–День памяти погибших подводников,11апреля–Международный день освобождения узников фашистских концлагерей,12апреля–День космонавтики,9маяДень Победы. |  |  |
| 3. | Научно-исследовательская | Ведение необходимой документации музея: | В течение года | Руководитель музея |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | * План работы музея;
* книг учёта проведённых мероприятий, экскурсий, лекций в музее,
* инвентарная книга,
* книга учёта

вспомогательного фонда. |  |  |
| Участие во всероссийских музейных уроках | В течение года | Руководитель музея |
|  |  | РазработкаИсследовательских работ, на основе материалов, Хранящихся в школьном музее. | В течение года | Руководитель музея, члены актива музея. |
|  |  | Принятие участия в научно– исследовательскихконференциях и конкурсах историко–патриотической направленности. | В течение года | Руководитель музея, члены актива. |

Руководитель музея стенды Абдулкадирова П.И.