

Директор: У.Б.Салихадлжиев

## План работы школьного музея «Истоки» 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
- 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 старожилками с.Гордали-Юрт.
- Организация экскурсий в музей.
- Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).

- Участие в муниципальных, краевых мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
- Организация встреч с старожилыми 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)

№п/п	Направление деятельности	Содержание	Сроки проведения	Ответственный
1.	Организационная работа	Утверждение плана работы школьного музея на 2024-2025 учебный год.	Ноябрь 2024 г.	Руководитель школьного музея
		Оформление музейной документации	Ноябрь 2024г. 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 месяц.	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.
		Создание филиала музея «Быт наших предков»	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 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
		Подготовка творческих работ для участия школьников (учителей) в конкурсах, конференциях и других мероприятиях	В течение учебного года	Руководитель музея, Совет музея

		Участие в районных, областных 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	Ноябрь 2024 г.	Руководитель музея

	Организация по подготовке экскурсоводов 5 – 9 кл.	В течение года	Руководитель музея
	Проведение акции «Подари подарок музею» в рамках декады добрых дел	Декабрь, май	Руководитель, Совет музея
	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий.	В течение года	Руководитель музея, Совет музея
	Проведение обзорных и тематических экскурсий 1-11 классы	В течение года	Руководитель музея, группа экскурсоводов.
	Тематические: История		

	одного экспоната - История села Гордали.		
--	---	--	--

Проведение бесед, лекций  
к знаменательным датам  
года: 1 октября –  
Международный день  
пожилых людей,

5 октября – День учителя.

4 ноября – День  
народного единства,

27 ноября – День  
чеченской женщины

,

23 февраля – День  
защитника Отечества,

фашистских концлагерей.

11 апреля – День  
космонавтики.

12. 25 апреля день  
чеченского языка

,

9 мая День Победы.

.

3.	Научноисследовательская	<p>Ведение необходимой документации музея:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- план работы Совета музея;</li> <li>- книг учёта проведённых мероприятий, экскурсий, лекций в музее,</li> <li>- книга отзывов,</li> <li>- инвентарная книга,</li> <li>- книга учёта вспомогательного фонда.</li> </ul>	В течение года	Руководитель музея
		<p>Разработка исследовательских работ, на основе материалов, хранящихся в школьном музее.</p>	В течение года	Руководитель музея, члены кружка.
		<p>Принятие участия в научно – исследовательских конференциях и конкурсах историко – краеведческой направленности.</p>	В течение года	Руководитель музея, члены кружка.