УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.С.Бадургова

**План работы**

**школьного музея   
на 2024-2025 учебный год**

Руководитель: Ибрагимова З.М.

учитель чеченского языка и литературы

**Целью** деятельности школьного музея является содействие формированию интереса к 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 города, 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 их семьями.
* Организация экскурсий в музей.
* Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).

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, 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** | | **Мероприятие** | **Дата** | | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | | | |
| 1 | Утверждение плана работы школьного музея на 2024-2025 уч. год. | | Август  2024 г. | директор школы, руководитель музея | |
| 2 | Оформление музейной документации. | | Сентябрь 2024 г.  В течение года | руководитель музея | |
| 3 | Работа с фондами.   Инвентаризация архива. | | В течение года | руководитель музея | |
| 4 | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. | | Сентябрь 2024 г. | руководитель музея | |
| 5 | Анализ работы школьного музея за 2023-2024 учебный год, определение задач развития музея на 2024-2025 учебный год | | Сентябрь 2024 г. | руководитель музея | |
| 6 | Проведение заседаний Совета и актива школьного музея. | | 1 раз в месяц | руководитель музея | |
| 7 | Ведение Книги отзывов гостей музея | | В течение года | руководитель музея,  актив музея | |
| 8 | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея  Косметический ремонт. | | В течение года  Июнь  2025 г. | руководитель музея | |
| 9 | Ведение раздела на официальном сайте | | В течение года | Зам. директора по ИКТ | |
| **Экскурсионно-массовая работа** | | | | | |
| 1 | Формирование группы экскурсоводов. | | Сентябрь 2024 г. | руководитель  музея | |
| 2 | Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-7 классы). | | В течение года | руководитель  музея | |
| 3 | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий | | В течение года | руководитель музея,  члены актива музея | |
| 4 | Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-9 классы.)  **Обзорные:**   * Знакомство с музеем (1 класс, гости школы)   **Тематические:**   * История экспоната * Люди города | | В течение года | руководитель музея  группа экскурсоводов | |
| 5 | Проведение бесед, лекций к знаменательным  датам года. | | В течение года | руководитель  музея, члены актива музея | |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | | | |
| 1 | Проведение уроков Мужества. | | В течение года | | классные руководители  1-9 классов |
| 2 | Профориентация учащихся.  Использование материалов музея на уроках. | | В течение года | | руководитель  музея, учителя |
| 3 | Проведение музейных уроков (1-9 класс), | | В течение года | | руководитель  музея, учителя-предметники |
| 4 | Проведение уроков истории и краеведения | | В течение года | | Учителя истории |
| 5 | Проведение классных часов и праздников, посвященных знаменательным датам. | | Декабрь 2024 г.  Февраль 2025 г.  Май 2025 г. | | Заместитель директора по воспитательной работе   руководитель  музея |
| 6 | Встречи с интересными людьми на классных часах. | | В течение года | | руководитель  музея, классные руководители |
| 7 | Сбор материала для оформления экспозиции. | | В течение года | | руководитель  музея  классные руководители |
| **Работа с фондами музея.** | | | | | |
| 1 | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | | В течение года | | руководитель  музея |
| 2 | Проведение инвентаризации архива музея. | | Сентябрь -декабрь | | руководитель  музея |
| 3 | Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея | | В течение года | | руководитель музея |
| 4 | Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. | | В течение года | | руководитель  музея |
| **Общественно-полезная работа** | | | | | |
| 1 | Поисковая работа. | | В течение года | | руководитель музея   актив музея |
| 2 | Запись воспоминаний жителей города. | | В течение года | | руководитель музея   актив музея |
| 3 | Участие в городских, республиканских, всероссийских конкурсах. | | В течение года | | руководитель музея   актив музея |

**Примечание**: руководитель музея имеет право редактировать план работы