

»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ №2 п.
Чири-Юрт» Шалинского
муниципального района
_____ З.Х. Мальсагова

**План работы
школьного краеведческого музея
при МБОУ «СОШ №2 п.Чири-Юрт»
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;
- сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения (внеурочное занятие);
- 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).
- Участие в муниципальных, областных мероприятиях исторической и краеведческой направленности.

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 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	Мероприятия	Время (дата)	Ответственные
Организационная работа			
1.	Утверждение плана работы школьного музея на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь 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.	Директор школы, 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
8.	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея.	В течение года	Директор школы, рук.музея
Экскурсионно-массовая работа			
9.	Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-8 классы).	В течение года	Руководитель музея
10.	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея, члены актива музея
11.	Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-11 классы.) Обзорные: Знакомство с музеем (1 класс, гости школы) «Путешествие по музею» «История села» Тематические: История экспоната Люди родного края.	В течение года	Руководитель музея
12.	Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года.	В течение года	Руководитель музея
Учебно-воспитательная работа			
13.	Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках.	В течение года	Руководитель музея, учителя
14.	Проведение музейных уроков (1-11 класс),	В течение года	Руководитель музея, учитель истории, учителя-предметники
15.	Проведение уроков истории и краеведения, изобразительного искусства	В течение года	Учитель истории, ИЗО
16.	Встреча с ветеранами труда - жителями сельского поселения. Сбор материала для оформления экспозиции.	В течение года	Руководитель музея, классные руководители
Работа с фондами музея			
17.	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	По мере поступления В течение года	Руководитель музея

18.	Проведение инвентаризации архива музея.	Сентябрь - декабрь	Руководитель музея
19.	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея	В течение года	Руководитель музея
20.	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями.	В течение года	Руководитель музея
Общественно-полезная работа			
21.	Поисковая работа	В течение года	Руководитель музея актив музея
22.	Запись воспоминаний жителей села	В течение года	руководитель музея актив музея
23.	Очистка территории памятника.	В течение года	Классные руководители
24.	Участие в муниципальных, республиканских, всероссийских конкурсах.	В течение года	руководитель музея актив музея

Руководитель музея Исламова З.С.