а

**Программа работы на 2023-2024 учебный год**

**школьного музея «Память»**

**МКОУ «Школа – интернат №5 г. Нижнеудинск»**

**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    формирование у учащихся гражданско – патриотических качеств;

2    активизирование роли школьного музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;

3    формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;

4    воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;

5    приобщение обучающихся к изучению истории родного края, школы, истории Великой Отечественной войны 1941-1945;

6     сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;

7     совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;

8      воспитание познавательных интересов и способностей;

9      овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;

10    пополнение музейных фондов;

11 привлечение учащихся к работе по сохранению и приумножению культурных и духовно-нравственных ценностей родного края;

12 использование музейных материалов в работе с трудными подростками, вовлечение их в активную деятельность музея.

**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.

         Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда

* История города Нижнеудинска

**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)

**План работы на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | | **Мероприятие** | **Дата** | | **Ответственные** | |
| **Организационная работа** | | | | | | |
| 1 | | Утверждение плана  работы школьного  музея  на 2023-2024  учебный год. | Сентябрь 2023 г. | | директор школы,  Руководитель музея | |
| 2 | | Оформление музейной документации. | Сентябрь – ноябрь 2023 г. | | Руководитель музея | |
| 3 | | Работа с фондами.   Инвентаризация архива. | В течение года | | Заместитель директора  Руководитель музея | |
| 4 | | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. | Сентябрь 2023г. | | Руководитель музея | |
| 5 | | Анализ работы школьного музея за 2022-2023 учебный год, определение задач развития музея на 2023-2024 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 | |
| 8 | | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея  Косметический ремонт. | В течение года  Июнь 2024 г. | | Руководитель музея  Зам. директора по АХЧ | |
| **Экскурсионно-массовая работа** | | | | | | |
| 1 | | Формирование группы экскурсоводов. | Сентябрь 2023г. | | Руководитель музея | |
| 2 | | Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-11 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 бесед к знаменательным  датам года:  4 ноября – День народного единства  16 ноября – день памяти и скорби,  5 декабря – Битва под Москвой,  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 в  Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг. | В течение года | | Руководитель музея, члены актива музея | |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | | | | |
| 1 | Проведение уроков Мужества. | | В течение года | | Классные руководители  1-9 классов  Учителя истории | |
| 2 | Профориентация учащихся.  Использование материалов музея на уроках. | | В течение года | | Руководитель музея, учителя | |
| 3 | Проведение музейных уроков (1-11 класс), | | В течение года | | Руководитель музея, учителя истории, учителя-предметники | |
| 4 | Проведение уроков истории и краеведения,   изобразительного искусства | | В течение года | | Учителя истории, ИЗО | |
| 5 | Проведение классных часов и праздников, посвященных Памятным датам. | | В течение года | | Заместитель директора по воспитательной работе  Руководитель музея | |
| 6 | Встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах. | | В течение года | | Руководитель музея, классные руководители | |
| 7 | Встреча с ветеранами труда - жителями города. Сбор материала для оформления экспозиции. | | В течение года | | Руководитель музея классные руководители | |
| **Работа с фондами музея.** | | | | | | |
| 1 | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | | По мере поступления  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 участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей города | | В течение года | | Руководитель музея   актив музея | |
| 3 | Участие в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах. | | В течение года | | Руководитель музея   актив музея | |
| 4 | Уборка воинских захоронений на городском кладбище | | В течение  года | | классные руководители | |
|  |  |  |  |  | |  | |

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