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 директораРуководитель 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 музеяактив музея |
| 8 | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музеяКосметический ремонт. | В течение годаИюнь 2024 г. | Руководитель музеяЗам. 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 знаменательнымдатам года:4 ноября – День народного единства16 ноября – день памяти и скорби,5 декабря – Битва под Москвой,9 декабря – День Героев12 декабря – День конституции РФ.27 января – День снятия блокады Ленинграда  (1944)15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана23 февраля – День защитника Отечества9 мая – День Победы советского народа вВеликой 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 классовУчителя 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 работеРуководитель 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 музеяклассные руководители |
| **Работа с фондами музея.** |
| 1 | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | По мере поступленияВ 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 течениегода | классные руководители |
|  |  |  |  |  |  |

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