ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

"БРЯНКОВСКАЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА №1"

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН:  Врио директора школы  \_\_\_\_Л.А.Китаева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**План работы музейного зала «Память сердца»**

**на 2024- 2025 учебный год**

**Целью** деятельности музейного зала является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы обучающихся, поддержка творческих способностей детей, развитие ученического самоуправления.

**Задачи** музейного зала:

* формирование у обучающихся гражданско–патриотических качеств;
* активизирование роли музейного зала в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
* формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;
* воспитание любви и уважения к прошлому своей республики;
* 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 обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, развитие ученического самоуправления;
* пополнение музейных фондов.

**Направления** работы:

* Использование музейного материала для формирования позитивного отношения обучающихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музейного зала.
* Проектно-исследовательская деятельность на базе музейного зала с привлечением экспонатов, музейных связей с ветеранами и их семьями.
* Организация экскурсий в музейный зал.
* Организация работы с фондами музейного зала.
* Участие в городских и республиканских мероприятиях исторической и краеведческой направленности, в смотре-конкурсе школьных музеев.
* Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами труда

Музейный зал выполняет следующие**функции:**

* Поисковая и научно-исследовательская работа с обучающимися.
* Методическая работа с педагогическим коллективом.
* Организация общешкольных мероприятий, объединяющих усилия обучающихся, учителей и родителей.

Поисковая и научно-исследовательская работа с обучающимися – это поисковые задания для классов, в обобщении историко-краеведческого материала в фондах музейного зала.

Методическая функция объединяет педагогический коллектив школы и обучающихся 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 музейного зала создается обратная связь между учеником и учителем, классом и классным руководителем, музейный уголок помогает учителю в подборе необходимого материала для тематических классных часов, разрабатывает тематические экскурсии по стендам и экспозициям музейного уголка.

**Ожидаемые результаты**

Для музейного зала

* Оптимизация деятельности в русле программы воспитания и социализации;
* Совершенствование содержания деятельности музейного зала;
* Рост профессионального мастерства юных экскурсоводов;
* Укрепление материальной базы.

Для обучающихся

Музейная деятельность способствует приобретению 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  музейного зала  на 2024-2025  учебный год. | | Сентябрь | Директор школы  Руководитель  музейного зала |
| 2 | Оформление музейной документации. | | В течение года | Руководитель  музейного зала |
| 3 | Работа с фондами.   Инвентаризация архива. | | В течение года | Руководитель  музейного зала, актив |
| 4 | Формирование актива музейного зала | | Сентябрь | Руководитель  музейного зала |
| 5 | Проведение заседаний актива | | По мере необходимости | Руководитель  музейного зала |
| 6 | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея.  Косметический ремонт. | | В течение года    Июнь | Руководитель  музейного зала  Зам. директора по АХР |
| 7 | Подбор материала о деятельности музейного зала для школьного сайта | | В течение года | Руководитель  музейного зала |
| **Экскурсионно-массовая работа** | | | | |
| 1 | Формирование группы экскурсоводов. | | Сентябрь | Руководитель  музейного зала |
| 2 | Организация работы по подготовке экскурсоводов (9-11 классы). | | В течение года | Руководитель  музейного зала |
| 3 | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий | | В течение года | Руководитель  музейного зала, актив |
| 4 | Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-11 классы.)  **Обзорные:**   * Знакомство с музейным залом (1 класс, гости школы) * «Этих дней не меркнет слава …» * История школы * Они учились в нашей школе…   **Тематические:**   * История одного экспоната * Известные люди нашего города * Школьные династии * Клавдия Прядко * Владимир Попов * Н.М. Стольников * Во главе педколлективов (Директора нашей школы)   - Учителя-выпускники школы | | В течение года | Руководитель  музейного зала, актив |
| 5 | Проведение бесед, лекций к знаменательным  датам года:  2 сентября – День освобождения города от немецко-фашистских захватчиков  4 ноября – День народного единства  5 декабря – Битва под Москвой  27 января –начало операции по снятию блокады Ленинграда  15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана  23 февраля – День защитника Отечества  9 мая – День Победы | | В течение года | Руководитель  музейного зала, актив |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | | |
| 1 | Проведение уроков Мужества. | | В течение года | ЗДВР, классные руководители  1-11 классов,  учителя истории |
| 2 | Профориентация обучающихся.  Использование материалов музейного зала на уроках. | | В течение года | Руководитель  музейного зала, актив, классн.рук. |
| 3 | Проведение музейных уроков (1-11 класс) | | В течение года | Руководитель  музейного зала, учителя истории, учителя-предметники |
| 4 | Проведение уроков истории и краеведения, изобразительного искусства | | В течение года | Учителя истории, ИЗО |
| 5 | Встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах. | | В течение года | ЗДВР, Руководитель  музейного зала, классные руководители |
| 6 | Встреча с ветеранами труда - жителями города. Сбор материала для оформления экспозиции. | | В течение года | ЗДВР, Руководитель музейного уголка, классные руководители |
| **Работа с фондами музея.** | | | | |
| 1 | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | | По мере поступления  В течение года | Руководитель  музейного зала |
| 2 | Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов | | В течение года | Руководитель  музейного зала |
| 3 | Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. | | В течение года | Руководитель  музейного зала |
| **Общественно-полезная работа** | | | | |
| 1 | Поисковая работа | | В течение года | Руководитель  музейного зала, актив |
| 2 | Запись воспоминаний участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей города Брянки | | В течение года | Руководитель музейного зала, актив |
| 3 | Участие в городских и республиканских конкурсах | | В течение года | Руководитель  музейного зала |
| 4 | Участие в уборке территории мемориала «Землякам нашим, за Родину павшим» | | В течение  Года | классные руководители |