

# ПЛАН РАБОТЫ АКТИВА МУЗЕЯ



**на 2020-2021 учебный год**

**МБОУ «Большекрепинская СОШ»**

## **Пояснительная записка**

**Цель деятельности:** Дать школьникам первоначальные знания об организации и ведении музейного дела, подготовка школьных музейных экскурсоводов.

### **Задачи:**

- Способствовать ранней профориентации учащихся: знакомство с основами музейного дела и экскурсионной деятельности.
- Воспитание уважения к Подвигу советского народа, отечественной истории через уважение к заслугам отдельных исторических деятелей – полководцев Великой Отечественной войны, рядовых солдат Победы, тружеников тыла.
- Способствовать формированию культуры работы с историческими источниками, литературой, выступления на конференциях, ведения дискуссий, поиска и обработки информации, проведения экскурсий, работы с музейными экспонатами.
- Способствовать развитию мыслительных, творческих, коммуникативных способностей учащихся.
- Способствовать формированию и развитию умения сравнивать исторических деятелей, определять и объяснять собственное отношение к историческим личностям.
- Формировать умение объяснять мотивы, цели, результаты деятельности тех или иных лиц.

### **Формы и методы работы:**

1. Лекции, беседы.
2. Практические занятия: посещение музеев города, прослушивание экскурсий, проводимых профессиональными экскурсоводами; проведение экскурсий в школьном музее; подготовка докладов, выступлений, презентаций; проведение анкетирования, опросов, обработка результатов, оформление отчетов;
3. Научно-исследовательская деятельность: работа в библиотеках, архиве, подбор материала, необходимого для проведения экскурсий, оформления экспозиций музея.
4. Работа в локальной сети «Интернет», электронными пособиями, энциклопедиями, учебниками.

Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет Актив музея:

- **направляет собирательскую работу для пополнения и дальнейшего развития музея;**
- **организует учёт и хранение существующих фондов;**
- **проводит экскурсии по экспозициям музея;**
- **разрабатывает план работы.**

Координацию деятельности совета осуществляет руководитель школьного музея. Он обеспечивают контроль над тем, чтобы материалы школьного музея использовались в учебной, внеклассной, внешкольной работе, чтобы все документы, особенно подлинники, бережно хранились.

Одно из условий успешной организации и деятельности школьного музея - преемственность в работе его актива. Она обеспечивается тем, что в его состав включаются учащиеся различных возрастных групп. Ученики обща, совместно участвуют в выполнении различных заданий по поиску и сбору музейных материалов, их учету и хранению, оформлению выставок, экспозиций, подготовке и проведению экскурсий. После того как старшие ребята оканчивают школу, им на смену приходит их младшая смена - к этому времени они уже имеют достаточную подготовку, обладают необходимой информацией, опытом.

Преемственность, естественно, должна пронизывать, затрагивать и среду различных связей и взаимодействий актива школьного музея с другими ученическими организациями школы, учреждениями и организациями города.

Каждый учащийся, причастный к организации школьного музея, должен систематически расширять свои знания по основам наук, связанным с профилем музея, углубленно изучать вопросы и проблемы, над которыми он непосредственно работает в музее, овладевать навыками исследовательской и музейной работы. Такую подготовку **актива** педагог-консультант тщательно планирует совместно с учениками, советом музея.

Учеба музейного актива может проходить непосредственно в школе, во внешкольных учреждениях, а также при государственных музеях. В качестве руководителей выступают педагоги, сотрудники музеев и архивов, местные краеведы.

В проведении занятий могут принимать участие учителя истории, старший вожатый. На занятиях заслушиваются сообщения учеников о выполнении поисковых заданий, проводится обмен мнениями, организуются индивидуальные и групповые консультации. Занятия предполагают лекционную, экскурсионную, научно-поисковую форму деятельности учащихся и педагогов; занятия имеют практическую направленность – составление презентаций, проведение экскурсий в музее, подготовку и проведение виртуальной экскурсии по музею.

Программа и организация занятий позволяет провести хорошую первоначальную подготовку юного музейоведа «широкого профиля» и вместе

с тем создать прочную основу для дальнейшей специализации различных групп музейного актива: юных следопытов, экскурсоводов, хранителей фондов, экс позиционеров, оформителей и т. д.

Учеба музейного актива проходит в школе в соответствии со следующей программой:

### **Примерная программа занятий актива 2020-2021**

<b>№</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>
<b>1</b>	Вводное занятие. О чем будет рассказывать школьный музей. Его основные разделы	Знакомство со школьным музеем: история его создания, экспозиции, выставочные экспонаты. Типы и виды музеев: краеведческие, боевой славы, исторические и др.; государственные, частные, муниципальные, школьные и др.	<b>сентябрь</b>
<b>2</b>	Свидетели истории	Газеты, журналы, книги - важные источники сведений о родной слободе, о героях России, и Советского Союза ветеранах ВОВ, тружениках тыла. «Свидетельства и свидетели истории»	<b>октябрь</b>

3	Ваши помощники в поисковой работе	<p>Где и как собирать материалы для музея. Основные источники, используемые для сбора материала для музея : книги и брошюры, в которых рассказывается о Великой Отечественной войне; дневники и планы, фотографии, стенгазеты и боевые листки; воспоминания участников войны, тружеников тыла, детей; вещественные памятники (символы, атрибуты и т. д.).</p> <p>Учреждения, организации и лица, которые могут помочь в поисковой работе: учителя, старшие вожатые, библиотекари, работники государственных музеев и архивов.</p>	ноябрь
4	Как работать с газетами, журналами, книгами	<p>Работа с каталогами в школьной библиотеке. Подготовка списка необходимой литературы. Изучение текста. Составление выписок. Как делать ссылки на источники</p>	декабрь
5	Работа с каталогами в школьной библиотеке.	<p>Беседы, анкетирование участников войны, тружеников тыла и других участников и свидетелей изучаемых событий</p> <p>Подготовка к беседе. Составление вопросов. Как вести себя во время встречи. Запись рассказов и воспоминаний.</p> <p>Использование технических средств.</p>	январь

<b>6</b>	Учет и хранение собранных документов и вещей	Книга учета (инвентарная книга). Какие сведения необходимо в нее вносить. Как хранить собранные материалы. Посещение архива.	<b>февраль</b>
<b>7</b>	Оформление результатов поиска и создание экспозиции в музее	Оформление альбома, создание презентаций, музейной выставки (отбор и размещение собранных материалов, составление пояснительных текстов и т. д.).	<b>март</b>
<b>8</b>	Как подготовить доклад, выступление, презентацию и правильно провести экскурсию	Знакомство с правилами и требованиями к проведению экскурсий. Посещение экскурсий в школьном и других музеях города. Самостоятельное проведение экскурсий в музее по разработанной теме для младших школьников. Проведение виртуальной экскурсии в музее, по улицам города.	<b>апрель</b>
<b>9</b>	Забота о ветеранах - наш священный долг	Связь следопытского поиска с тимуровской работой. Какую помощь можно оказать ветеранам.	<b>май</b>