

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старомихайловская средняя общеобразовательная школа»  
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

"Принято"

Педагогическим советом

протокол от «29» августа 2024 г. №1



Введено приказом  
от «29» августа 2024 г. №137

Директор МБОУ "Старомихайловская  
СОШ"

\_\_\_\_\_ Охотникова В.В.

## ПЛАН РАБОТЫ

школьного историко-краеведческого музея «Истоки»

2024-2025 учебный год

## Пояснительная записка

Школьный музей - одна из форм дополнительного образования в условиях общеобразовательного учреждения, который расширяет сферу образовательного пространства, способствующего саморазвитию и самореализации учеников и учителей в процессе совместной деятельности, которая ведет к развитию сотворчества, активности, самостоятельности учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды историко-краеведческих материалов, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

Школьный музей призван способствовать формированию гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учебно-практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

Школьный музей обладает огромным образовательно-воспитательным потенциалом, так как он сохраняет и экспонирует подлинные исторические документы, поэтому важно эффективное использование этого потенциала для воспитания учащихся в духе патриотизма, гражданского самосознания, высокой нравственности.

Школьный музей - это место, где дети могут проявить себя, где видят работы, которые вызывают чувство уважения к его свершениям и достойным страницам прошлого и настоящего, знакомятся с историей своего села и судьбами своих земляков. Они могут прикоснуться к истории...

**Целью** деятельности школьного музея является содействие формированию общей культуры личности на основе воспитания гражданственности и любви к Родине, бережного отношения к традициям школы, города, края, Отечества. Знаний истории Великой Отечественной войны и героических страниц боевого прошлого и настоящего.

### **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;
- приобщение обучающихся к изучению истории родного края, 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 учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
- пополнение музейных фондов;
- активное участие в проведении традиционной предметной недели по истории;
- развитие самостоятельной деятельности учащихся по охране памятных мест и памятников истории и культуры родного края; шефство над обелиском.

### **Поставленные цели и задачи работы музейной комнаты могут быть реализованы в следующей форме:**

1. обзорные экскурсии для гостей школы: участников методических семинаров, студентов;
2. экскурсии для учащихся, для ветеранов школы, жителей микрорайона;
3. проведение уроков на базе музея;
4. использование музейных предметов в качестве учебных пособий на уроке;
5. обучение членов совета музея, подготовка учебно-исследовательских работ;
6. участие в учебно-исследовательских конференциях;
7. проведение уроков мужества, праздников, встреч с интересными людьми.

### **Формы организации работы:** индивидуальная и групповая.

*При проведении мероприятий в музее применяются различные методы:* рассказ, беседа, объяснение, прослушивание, просмотр, экскурсии, выполнение практических работ.

**Виды деятельности учащихся,** связанные с работой в музее: сбор и обработка материалов, переписка, встречи, архивная работа, поисковая творческая работа.

**Работой музея руководят Совет и актив музея.** Они планируют всю работу музея, составляют и предлагают задания по классам. Экскурсоводы разрабатывают и организуют ознакомительные программы для младших классов, экскурсии для посетителей музея. Корреспонденты являются участниками школьной газеты «Переменка».

Главный хранитель фондов отвечает за учёт и хранение музейного материала, ведёт инвентарную книгу.

### **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 родственниками ветеранов, участниками боевых действий, воинами-интернационалистами и участниками СВО.
- Организация экскурсий в музей.
- Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).
- Участие в муниципальных мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
- Организация встреч с вдовами ветеранов Великой Отечественной войны, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда, с тружениками тыла.

### **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, педагогов, под руководством заместителя директора по воспитательной работе, советника при директоре

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, школьный историко-краеведческий музей 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 школьного историко-краеведческого музея**

| № п/п                         | Мероприятие  | Дата                       | Ответственные                      |
|-------------------------------|--|----------------------------|------------------------------------|
| <b>Организационная работа</b> |  |                            |                                    |
| 1                             | Утверждение плана работы школьного музея на 2024-2025 учебный год                                      | Сентябрь                   | Директор школы, руководитель музея |
| 2                             | Разработка документации: книги учёта основного и вспомогательного фондов, акта приёма-сдачи экспонатов | Сентябрь<br>В течение года | Руководитель музея                 |
| 3                             | Оформление музейной документации. Работа с фондами. Инвентаризация архива                              | В течение года             | Руководитель музея                 |
| 4                             | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей                               | Сентябрь                   | Руководитель музея                 |

|                             |  |                |  |
|-----------------------------|--|----------------|--|
|                             | между членами актива школьного музея   |                |  |
| 5                           | Анализ работы школьного музея за 2023-2024 учебный год, определение задач развития музея на 2024-2025 учебный год  | Сентябрь       | 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<br>актив музея          |
| 8                           | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея   | В течение года | Руководитель музея                         |
| 9                           | Разработка и составление плана работы музея на следующий учебный год   |                |  |
| 10                          | Ведение раздела на официальном сайте МБОУ «Старомихайловская СОШ», посвящённого работе школьного музея   | В течение года | Руководитель музея                         |
| <b>Экскурсионная работа</b> |  |                |  |
| 1                           | Формирование группы экскурсоводов:<br>- лекторская группа<br>- исследовательские группы, работающие с фондом музея<br>- оформительская группа  | Октябрь        | Руководитель музея                         |
| 2                           | Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-7 классы)  | В течение года | Руководитель музея                         |
| 3                           | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий   | В течение года | Руководитель музея,<br>члены актива музея  |
| 4                           | Организация экскурсий по музею по возрастным группам:<br>младшая (1-4 классы), средняя (5-8 классы), старшая (9-11 классы).  | В течение года | Руководитель музея,<br>члены актива музея  |
| 5                           | Проведение обзорных и тематических экскурсий<br><b>Обзорные:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знакомство с музеем (1 класс, гости школы)</li> <li>• «Этих дней не меркнет слава ...»</li> <li>• Они там были...</li> </ul> <b>Тематические:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• История экспоната</li> <li>• Люди родного края</li> <li>• Династия учителей</li> <li>• Строительство школы</li> <li>• Директора нашей школы</li> <li>• Учителя-выпускники школ</li> </ul> | В течение года | Руководитель музея<br>группа экскурсоводов |

|                                     |   |                                       |   |
|-------------------------------------|---|---------------------------------------|---|
| 6                                   | Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года:<br>4 ноября – День народного единства. День согласия и примирения.<br>16 ноября – День памяти и скорби.<br>5 декабря – Битва под Москвой.<br>9 декабря – День Героев Отечества.<br>12 декабря – День конституции Российской Федерации.<br>27 января – День снятия блокады Ленинграда (1944).<br>8 февраля – День юного героя-антифашистов.<br>15 февраля – День вывода советских войск из Афганистана.<br>23 февраля – День защитника Отечества.<br>9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг. | В течение года                        | Руководитель музея,<br>члены актива музея                               |
| <b>Учебно-воспитательная работа</b> |   |                                       |   |
| 1                                   | Проведение уроков Мужества.   | В течение года                        | Классные руководители<br>1-11 классов<br>Учителя истории                |
| 2                                   | Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках   | В течение года                        | Руководитель музея,<br>учителя  |
| 3                                   | Проведение музейных уроков (1-11 класс)   | В течение года                        | Руководитель музея,<br>учителя истории, учителя-<br>предметники         |
| 4                                   | Проведение уроков истории, литературы и изобразительного искусства  | В течение года                        | Учителя истории, ИЗО  |
| 5                                   | Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы   | Декабрь<br>Февраль.<br>Май            | Заместитель директора по<br>воспитательной работе<br>Руководитель музея |
| 6                                   | Встречи с ветеранами локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах   | В течение года                        | Руководитель музея,<br>классные руководители                            |
| 7                                   | Встреча с ветеранами труда - жителями сельского поселения. Сбор материала для оформления экспозиции   | В течение года                        | Руководитель музея<br>классные руководители                             |
| 8                                   | Оказание помощи материалами школьного музея для написания творческих работ учащимися школы; учителям в подготовке бесед, классных часов, школьных мероприятий и т.д.  | В течение года                        | Руководитель музея<br>классные руководители                             |
| <b>Работа с фондами музея.</b>      |   |                                       |   |
| 1                                   | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.   | По мере поступления<br>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                            |
| <b>Общественно-полезная работа</b>                                 |  |                 |   |
| 1  | Поисковая работа   | В течение года  | Руководитель музея<br>актив музея             |
| 2  | Запись воспоминаний ветеранов труда, жителей села  | В течение года  | Руководитель музея<br>актив музея             |
| 3  | Участие в муниципальных конкурсах.   | В течение года  | Руководитель музея<br>актив музея             |
| 4  | Уборка Памятника (благоустройство обелиска).   | В течение года  | Классные руководители                         |
| <b>Работа с активом музея</b>                                      |  |                 |   |
| 1  | Обучение работе в музее нового состава совета музея и проведение занятия юного экскурсовода  | В течение года  | Руководитель музея                            |
| 2  | Встреча актива школьного музея с сотрудниками  | Ноябрь-декабрь  | Руководитель музея                            |
| 3  | Подготовка материалов и текстов экскурсий  | В течение года  | Руководитель музея<br>лекторская группа       |
| 4  | Отработка навыка публичного выступления  | В течение года  | Руководитель музея<br>лекторская группа       |
| 5  | Требования к экскурсии: объем материала, приемьюраторского искусства, наглядный материал и музыкальное сопровождение, имидж экскурсовода | В течение года  | Руководитель музея<br>лекторская группа       |
| 6  | Подготовка к празднованию Дня Победы. Вахта памяти «Мы наследники Победы».   | Апрель          | Администрация школы                           |
| 7  | Подведение итогов работы актива музея за 2024-2025 учебный год. Награждение участников   | Май             | Руководитель музея                            |
| <b>Подготовка и проведение массовых воспитательных мероприятий</b> |  |                 |   |
| 1  | Работа с классными руководителями по вопросам - патриотического воспитания учащихся  | В течении года. | Классные руководители                         |
| 2  | Подготовка к проведению экскурсий в музее  | В течении года. | Руководитель музея<br>актив музея             |
| 3  | Подготовка к проведению встреч с тружениками тыла, ветеранами труда, воинами-интернационалистами, участниками боевых действий и СВО      | В течении года. | Руководитель музея<br>актив музея             |
| 4  | Встреча с ветеранами-афганцами и воинами-интернационалистами. Экскурсия в музее  | Февраль         | Руководитель музея<br>актив музея             |
| 5  | Празднование Дня Победы. Районное мероприятие «Бессмертный полк». Участие в акции «Свеча Памяти» и др.                                   | Май             | Администрация школы,<br>классные руководители |


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

**Темы занятий с музейным активом учащихся  
на 2024 - 2025 учебный год (ежемесячно)**

| <b>Дата проведения</b> | <b>Планируемая тема</b>   | <b>Примечание</b>  |
|------------------------|---|--|
| <b>Сентябрь</b>        | "Я - экскурсовод"   | Основы ведения экскурсии   |
| <b>Октябрь</b>         | "Роль актива музея в развитии активной гражданской позиции и творческого потенциала учащихся средствами музейной педагогики" (круглый стол) | Обсуждение организационных вопросов подготовки и проведения мероприятий на базе музея. Обсуждение форм и методов работы с учащимися по активизации их гражданской позиции через развитие творческого потенциала. |
| <b>Ноябрь-декабрь</b>  | "Многообразие форм работы школьного музея" (практикум).   | Обсуждение форм и методов работы с учащимися по активизации их гражданской позиции через развитие творческого потенциала.  |
| <b>Январь-февраль</b>  | "Новые формы и методы музейной деятельности в соответствии с возрастом и интересом учащихся" (круглый стол).                                | Обмен мнениями и обсуждение форм и методов музейной деятельности.  |
| <b>Март</b>            | "Школьный музей - основа детского творчества" (развитие творческой активности)  |  |
| <b>Апрель</b>          | Экскурсионная работа как средство формирования культуры.  | Теоретическое занятие  |
| <b>Май</b>             | Анализ деятельности музея за истекший период, разработка плана работы на 2024-2025 учебный год.   | Обсуждение сделанного и планирование на новый учебный год, разработка новых форм и методов музейной деятельности.  |



Лист согласования к документу № 3 от 17.01.2025  
Инициатор согласования: Охотникова В.В. руководитель  
Согласование инициировано: 17.01.2025 09:06

| Лист согласования |                 | Тип согласования: <b>последовательное</b> |   |           |
|-------------------|-----------------|---|---|-----------|
| №                 | ФИО             | Срок согласования                         | Результат согласования  | Замечания |
| 1                 | Охотникова В.В. |   |  Подписано<br>17.01.2025 - 09:06 | -         |