

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №4 п.г.т. Безенчук  
муниципального района Безенчукский Самарской области



**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор ГБОУ СОШ №4  
п.г.т. Безенчук  
Л.В. Шеховцова

## **ПЛАН РАБОТЫ**

**Совета и Актива музея «Хранители Времени»**

Главная цель работы музея «Хранители Времени» - формирование у учащихся чувства патриотизма, гражданственности, памяти и уважения к прошлому нашей школы, Самарской области, России, бережного отношения к историческим источникам.

### **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:**

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.

<b>№</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Содержание</b>
	<b>Сентябрь</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>Октябрь</b>	
<b>2</b>	Свидетели истории	Газеты, журналы, книги - важные источники сведений о родном селе, о героях России, ветеранах ВОВ, тружениках тыла. «Свидетельства и свидетели истории»
	<b>Ноябрь</b>	
<b>3</b>	Ваши помощники в поисковой работе	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.). Учреждения, организации и лица, которые могут помочь в поисковой работе: учителя, старшие вожатые, библиотекари, работники государственных музеев и архивов.
	<b>Декабрь</b>	
<b>4</b>	Как работать с газетами, журналами, книгами	Работа с каталогами в школьной библиотеке. Подготовка списка необходимой литературы. Изучение текста. Составление выписок. Как делать ссылки на источники
	<b>Январь</b>	
<b>5</b>	Работа с каталогами в школьной библиотеке.	Беседы, анкетирование участников войны, тружеников тыла и других участников и свидетелей изучаемых событий Подготовка к беседе. Составление вопросов. Как вести себя во время встречи. Запись рассказов и воспоминаний. Использование технических средств.
	<b>Февраль</b>	
<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>Март</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>Апрель</b>	

8	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>Май</b>	
9	Забота о ветеранах - наш священный долг	Связь следопытского поиска с тимуровской работой. Какую помощь можно оказать ветеранам.