



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУ «Бабжская СОШ»

А.С. Борисенко

202__ г.

План работы школьного музейного уголка «Страницы истории» на 2025-2026 учебный год

Целью деятельности школьного музейного уголка 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 музейного уголка:

- 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

Направления работы:

- Использование музейного материала для формирования позитивного отношения учащихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
- Организация работы с фондами музейного уголка.
- Участие в муниципальных, краевых мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
- Организация встреч участниками войны, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда.

Школьный музейный уголок 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 обсуждается план работы школы в историческом 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 музейного уголка

- 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).

№ п/п	Направление деятельности	Содержание	Сроки проведения	ответственный
1	Организационная работа	Утверждение плана работы школьного музейного уголка на 2025-2026 уч.год	сентябрь	Руководитель музейного уголка
		Формирование актива и Совета школьного музейного уголка, распределение обязанностей между членами Совета музейного уголка	сентябрь	Руководитель музейного уголка
		Оформление музейной документации	сентябрь	Руководитель музейного уголка
		Проведение заседаний Совета и актива школьного музейного уголка	1 раз в четверть	Руководитель музейного уголка
		Оказание методической и информационной помощи классным руководителям в подготовке и проведению классных часов	В течение учебного года	
		Проведение тематических экскурсий по действующим экспозициям музейного уголка для учащихся, школы, их родителей и гостей школы	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка
		Подготовка творческих работ для участия школьников(учителей) в конкурсах, конференциях и других мероприятиях	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка
		Участие в муниципальных конкурсах, выставках, форумах, мероприятиях	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка, Совет музея
2	Экскурсионная	Сбор и накопление материалов для пополнения фондов	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка, Совет музея
		Разработка материалов для проведения тематических экскурсий	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка, Совет музея
		Проведение тематических экскурсий (1-9 классы)	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка
		Оформление экспозиций и проведение бесед, лекций к знаменательным датам года: 1 октября, 5 октября, 4 ноября, 9 декабря, 27 января, 15 февраля, 23 февраля, 11 апреля, 12 апреля, 9 мая	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка
		Оформление стендов «СВО и герои»	Сентябрь- октябрь	Руководитель музейного уголка, Совет музея
		Оформление экспозиций, посвященных Году семьи:	Сентябрь- декабрь	Руководитель музейного уголка, Совет музея
3	Научно- исследовательская	Ведение необходимой документации музея: -- план работы музея;	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка

		- книг учёта проведённых мероприятий, экскурсий, лекций в музейном уголке;		
		Разработка исследовательских работ, на основе материалов музейного уголка	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка, члены актива
		Принятие участия в конференциях и конкурсах историко-патриотической направленности.	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка, члены актива

Руководитель школьного музейного уголка:



Пикалова К. Ю.