



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ» Г. СЕРДОЛОВО**

«Согласовано»
Заместитель директора по ВР
_____ А. А. Иванова

«Утверждаю»
Директор МОУ «Гимназия»
_____ В.А. Модин
Приказ № ____ от ____ ____ 2020г.

**План работы музея Боевой Славы
«Честь и гордость Отечества»
на 2020-2021 учебный год**



г. Сердолово
2020г.

Цель - 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 музея Гимназии:

- 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, современной истории России;
- сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного образования;
- 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.
- Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов, музейных связей с ветеранами и их семьями.
- Организация экскурсий в музей.
- Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).
- Участие в муниципальных, областных мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
- Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами Карельского укрепрайона, воинами-интернационалистами, участниками антитеррористических компаний, приуроченных к Дням Воинской Славы

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,

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 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 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)

Структура музея

Совет музея	Планирование работы, распределение заданий, проведение заседаний, проверка выполнения заданий	Горбунова Ж.А.
Секция экскурсоводов	Подбор материала для тематических экскурсий	Горбунова Ж.А. Учителя истории Учителя литературы Запорожец Л.И.
	Разработка экскурсий по подобранному материалу	
	Репетиции с учащимися (основы сценической речи)	
Секция архивариусов (фондовая)	Инвентаризация музея: сверка книг учета основного и вспомогательного фонда с имеющимися экспонатами. Учет и хранение имеющихся экспонатов	Горбунова Ж.А.
	Опись витрин (фото и описание)	
Поисково-исследовательская секция	Сбор материала о истории войн (по отдельному плану)	Горбунова Ж.А.
	Сбор материала о ветеранах ВОВ, КАУР, воинах-интернационалистах, детях войны, тружениках тыла, блокадниках, (составление брошюры)	
Оформительская секция	Перевод имеющихся материалов в электронный вариант. Создание виртуальной версии музея.	Горбунова Ж.А. Руководитель, журналисты медиацентра
	Фото и видеосъемка мероприятий	
	Подготовка поздравительных открыток, памятных адресов, писем	Горбунова Ж.А. Учителя ИЗО

**Перечень мероприятий
по реализации Концепции развития музея
«Честь и гордость Отечества»**

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
1. Нормативно - правовое и организационно - методическое обеспечение развития музея			
1.1	Организация работы музея	Сентябрь 2020 г.	Заместитель директора по ВР.
1.1.2	Сбор экспонатов для музея	В течение года	Руководитель музея. Учащиеся и педагогический коллектив Гимназии, жители города
1.1.3	Ведение Книг учёта основного и вспомогательного фондов музея	Регулярно, в течение года	Руководитель музея. Совет и актив музея
1.1.4	Работа по оформлению выставочных витрин и хранению экспонатов	Регулярно, в течение года	Руководитель музея. Совет и актив музея
2.	Подготовка и издание локальных актов, регламентирующих работу музея	Сентябрь 2020 г.	Администрация Гимназии
2.1.	Утверждение плана и задачи развития музея на 2020-2021 учебный год работы.	Сентябрь 2020 г.	Администрация Гимназии
2.2.	Определение задач развития музея на 2020-2021 учебный год	Сентябрь 2020 г.	Руководитель музея
2.3.	Подготовка к паспортизации музея и внесению в федеральный реестр школьных музеев	В течение года	Руководитель музея Заместитель директора по ВР
3.	Работа с фондами музея. Пополнение и архивирование.	В течение года	Руководитель музея. Актив музея
4.	Разработка и утверждение плана работы с Советом и активом музея	Сентябрь	Руководитель музея
4.1.	Формирование актива и Совета музея Гимназии, распределение обязанностей между членами актива музея.	Сентябрь 2020 г.	Руководитель музея
4.2.	Проведение заседаний Совета и актива школьного музея.	1 раз в месяц	Руководитель музея
4.3.	Ведение Книги отзывов музея	В течение года	Руководитель музея Актив музея
5.	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов	В течение года	Руководитель музея Зам. директора по АХР

	музея		
6.	Проведение семинаров, круглых столов, консультаций	В течение года	Руководитель музея Руководители МО учителей-предметников, классных руководителей.
2.	Информационно-аналитическое обеспечение деятельности музея		
2.1	Подготовка сборника нормативно-правовых документов по деятельности музея Гимназии	Декабрь Май	Зам. директора по ВР Руководитель музея Совет музея
2.2.	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея Совет музея Группы актива музея
2.3.	Методические материалы о деятельности музея	Декабрь В течение года	Руководитель музея Совет музея Группы актива музея
2.4.	Создание сайта музея	В течение года	Руководитель музея Совет музея
2.5.	Размещение на сайте Гимназии презентации музея	В течение года	Руководитель музея Руководитель медиацентра Гимназии
2.6	Обработка архивных материалов, сбор данных для создания электронной базы данных по ветеранам для оформления электронной «Книги памяти»	В течение года	Руководитель музея Руководитель медиацентра Гимназии Совет ветеранов
2.7	Работа по оформлению музейной документации	В течение года	Руководитель музея
3.	Экскурсионно-массовая работа		
3.1	Организация работы по подготовке экскурсоводов	В течение года	Руководитель музея
3.2	Проведение экскурсий в музее по плану Гимназии и заявкам других ОУ и организаций	В течение года	Руководитель музея Актив музея/Группа экскурсоводов
3.3	Субботние дни открытых дверей музея с приглашением учащихся, родителей, ветеранов, жителей Сертолово, общественных организаций МО	В течение года	Руководитель музея Совет музея
3.4	Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-11 классы.)	В течение года	Руководитель музея, Актив музея/Группа экскурсоводов
3.4.1	Обзорные экскурсии		

	<ul style="list-style-type: none"> • «Мы - в Музее ! » • «Дорогой памяти » • «Этих дней не меркнет слава ...» • «По страницам истории ВОВ» 		Руководитель музея, Актив музея/Секция экскурсоводов
3.4.2.	Тематические экскурсии		
	<ul style="list-style-type: none"> • «Время выбрало нас...» • «Шаг в бессмертие» • «Экспонаты рассказывают» • «Мы-вместе с Музеем!» • «Есть такая профессия - Родину защищать!» • «В жизни всегда есть места подвигу» 		Руководитель музея, Актив музея/Секция экскурсоводов
3.5.	Проведение встреч учащихся с ветеранами, посвященной «Дню Героев Отечества».	Декабрь, май	Руководитель музея, Актив музея/Группа экскурсоводов
3.6	Встреча учащихся в музее с поисковиками военно-исторического клуба «Поиск – Дело чести!» в рамках образовательного проекта «Путь Героя»	В течение года	Руководитель музея,
3.7	Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года:	В течение года	Руководитель музея, члены актива музея, руководители МО учителей-предметников, классные руководители
	• 8 сентября -День памяти жертв блокады Ленинграда		
	• 4 ноября – День народного единства		
	• 5 декабря – Битва под Москвой		
	• 9 декабря – День Героев		
	• 12 декабря – День конституции РФ.		
	• 27 января – День полного освобождения Ленинграда от блокады (1944)		
	• 15 февраля – День вывода войск из Афганистана		
	• 23 февраля – День защитника Отечества		
	• 9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945		
	• 21 июня - День памяти и скорби		
4.	Музей как образовательное пространство: Оказание содействия учителям в использовании музейных фондов в учебно-воспитательном процессе.		
4.1.	Организация и проведение уроков Мужества	Декабрь Февраль Апрель май	Руководитель музея Классные руководители 1-11 классов Учителя истории
4.1.1.	«В жизни всегда есть место подвигу»		
4.1.2.	«Победа ковалась в тылу» - с участием тружеников тыла		

4.2.	Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках.	В течение года	Руководитель музея, учителя-предметники
4.3	Проведение музейных уроков (1-11 класс)	В течение года	Руководитель музея, учителя истории, учителя-предметники
4.4	Проведение уроков истории, литературы, изобразительного искусства	В течение года	Учителя истории, ИЗО
4.4.1	Обще гимназический видео - урок «Апрель 45-го года. Хроники событий»	5-11 кл. Апрель	
4.5.	Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы	В течение года	Руководитель музея Заместитель директора по ВР, ПО, классные руководители
4.5.1	Классные часы: 1. «Ленинградский день Победы», посвященный Дню полного освобождения Ленинграда от блокады (1944г.)	5-11кл. Январь	Руководитель музея Учителя истории Актив музея/ экскурсоводы
	2. «Наши земляки - герои необъявленной войны», посвященный Дню вывода войск из Афганистана.	5-11кл. Февраль	Руководитель музея Актив музея/ экскурсоводы
	3. «Пионеры-герои», посвященный Дню памяти юного героя – антифашиста	1-4 кл. Февраль	Классные руководители
	4. «Шаг в бессмертие», посвященный подвигу 6-роты	5-11кл Март	Руководитель музея Учителя истории
4.5.2	Историческая игра «Знаешь ли ты историю ВОВ»	5-11 кл. Апрель	Классные руководители
4.5.3.	Библиотечный час «Советские писатели о войне»	1-6кл. Октябрь Декабрь Апрель	Руководитель музея Библиотекарь школы
4.6.	Встречи с ветеранами ВОВ и локальных войн, блокадниками, тружениками тыла.	В течение года	Руководитель музея Актив музея/журналисты Классные руководители
4.6.1	«Хороший ты «парень», Наташка!» (встреча с	3-8 кл. Март	Руководитель музея РДШ, Учителя

	тружениками тыла)		литературы и музыки
4.6.2.	Встречи с ветеранами 1.«Огоньки памяти » - встреча с воинами - интернационалистами 2.«Детство, опалённое войной» - ветераны вспоминают детство	5-11 кл. Декабрь- май	Руководитель музея, Классные руководители Учителя литературы и музыки
4.6.3	«Расскажите нам о тех временах»	5-8 кл. Март- май	Руководитель музея, Классные руководители
5.	Участие в мероприятиях, муниципальных, областных, всероссийских конкурсах , смотрах музеев		
5.1	Смотр-конкурс школьных музеев	Ноябрь-апрель	Руководитель музея
5.2	Конкурс «Юный экскурсовод»	Ноябрь- март	Руководитель музея Актив музея
5.3	Акции «Обелиск»	Сентябрь- Май	Классные руководители (7-11кл.)
5.4.	Патриотическая акция «Блокадный хлеб Ленинграда»	7-11 кл. Февраль	Заместитель директора по ВР. Классные руководители
5.5.	Конкурс «Открытка ветерану»	1-9 кл. Февраль-май	Руководитель музея Учителя ИЗО
5.6.	Патриотическая акция «Письмо солдату Победы» к Дню Великой Победы. Поздравительные открытки для ветеранов ВОВ	5-9кл. Декабрь- апрель	Руководитель музея Классные руководители 7-8 кл.
5.7.	Увековечить память ветеранов Великой Отечественной войны на сайте Всероссийского движения «Бессмертный полк», проекте «Дорога памяти» Министерства обороны РФ	Апрель-май	Руководитель музея Актив музея Классные руководители
5.8.	Патриотическая акция «Георгиевская ленточка»	Апрель-май	Руководитель музея Классные руководители
6.	Работа с фондами музея.		
6.1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов	По мере поступления	Руководитель музея, Актив музея/ секция архивариусов
6.2.	Проведение инвентаризации архива музея	В течение года	
6.3.	Связь с музеями, общественными и детскими организациями , учреждениями.	Сентябрь - декабрь	
6.4	Поиск и сбор новых экспонатов, исторических документов времен ВОВ, афганской войны, истории Сертолово.	В течение года	Руководитель музея, Актив музея/ секция поиска

7.	Общественно-полезная работа		
7.1	Поисковая работа. Сбор материала для оформления экспозиции.	В течение года	Руководитель музея. Актив музея / секция переписки
7.2.	Запись воспоминаний участников Великой Отечественной войны, воинов - интернационалистов , ветеранов труда, блокадников детей войны-жителей МО Сертолово	В течение года	Руководитель музея. Члены объединения «Музейное дело» Журналисты Медиацентра «Три КИТА» Гимназии
7.3	Сбор материалов о ветеранах ВС, ветеранах-интернационалистах, участниках контртеррористических операций, проживающих в Сертолово из средств массовой информации.	В течение года	Руководитель музея Актив музея/
7.4	Расширенное заседание Совета музея и награждение активистов музея по итогам работы в 2020-2021 учебном году	Май	Руководитель музея Актив музея Совет ветеранов

План работы музея:

План заседаний совета музея. Куратор – руководитель музея Горбунова Ж.А.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Учащиеся
1.	Выборы Совета музея, распределение обязанностей. Планирование работы.	Сентябрь	Горбунова Ж.А.	Председатели секций. Актив музея
2.	Отчет председателей секций музея о проведенной работе (в соответствии с планом работы секций, с планом заданий). Корректировка плана на 2-е полугодие. Составление графика встреч «Диалог поколений»	Декабрь		
3.	Представление собранного материала к 76-й годовщине Победы (выполнение поисковых заданий). Определение плана подготовки новой экспозиции и разработки экскурсий к Дню Победы.	Март		
4.	Отчет о работе музея за год. Подготовка к презентации деятельности музея на ученической конференции. Планирование работы (представление плана работы каждой секции)	Май		
I.	Заседания секции фондовой работы			
	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Учащиеся
5.	Сбор материалов для создания экспозиции «История КАУР».	Октябрь - март	Горбунова Ж.А. Классные руководители	Актив
6.	1. Сбор материала к 76-й годовщине Победы для обновления экспозиций. 2. Сбор материала для пополнения фондов зала боевой славы: о воинах-интернационалистах, ветеранах КАУР, тружениках тыла, о детях войны, проживающих в городе Сертолово.			
	• Составление списков для сбора материала; распределение заданий по классам; составление текстов анкет; распределение по классам	Сентябрь – декабрь	Горбунова Ж.А.	Актив гимназии
	• Корректировка и уточнение списков (с советом ветеранов)	Ноябрь	Горбунова Ж.А.	Активы классов
	• Сбор необходимого материала в соответствии с планом-заданием	декабрь – февраль	Классные руководители	Активы классных коллективов
	• Систематизация собранного материала	Март	Горбунова Ж.А.	Активы классов

7.	Сбор материала для создания тематической экспозиции «История КАУР»			
	• Распределение заданий	2-е полу- годие	Горбунова Ж.А.	Актив музея
	• Систематизация собранного материала	Февраль март	Горбунова Ж.А.	Актив музея
II. Заседания секции поисково-исследовательской работы				
	• Распределение заданий по классам для организации поисково-исследовательской работы. Составление плана сбора информации, определение ответственных за сбор материала с классов	Сентябрь	Горбунова Ж.А. Классные руководители	Члены секции поисково- исследовател ьской работы
	• Отчет инициативных групп классов о собранном материале	Октябрь		
	• Промежуточные отчеты членов секции по выполнению поисковых заданий.	Декабрь		
	• Обсуждение и систематизация собранного материала к Дню вывода войск из Афганистана. Подготовка материалов для секции оформителей, для секции экскурсоводов.	Март		
	• Анализ работы за год. Планирование работы на следующий учебный год	Май		
III. Организация экскурсионной работы Кураторы: Горбунова Ж.А.				
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Учащиеся
1.	Разработка экскурсий для зала «Дорога Памяти»:			
1.1	«Дорогой Памяти»	Сентябрь	Горбунова Ж.А. Учителя истории Классные руководители	Члены секции экскурсовод ов
1.2	«Битва за Москву»	Ноябрь		
1.3	«Памяти Непокоренных»	Декабрь		
1.4	«История Сталинградского сражения»	Январь		
1.5	«Партизанский обоз»	Февраль		
1.6	«Танки-против танков»	Апрель		
1.7	«Дети – Герои подполья»	Март		
2.	Разработка экскурсий для зала Боевой славы:			
2.1	«Боевой путь воинов - интернационалистов – наших земляков»	Ноябрь- Декабрь	Горбунова Ж.А. Стоянов Б.Г. «ОО РСВА»	Члены секции экскурсовод ов
2.2	«Ветераны Сертолово – герои Великой Отечественной войны»	20-28 февраля	Учителя истории	Члены секции экскурсовод ов
2.3	«Тыл – фронту» (с использованием	Март	Запорожец	Члены

	воспоминаний тружеников тыла, проживающих в г. Сертолово)		Л.И. Класные руководители	секции экскурсоводов
2.4	«Война глазами детей» (с использованием воспоминаний детей войны, проживающих в Сертолово)	Март	Горбунова Ж.А. Учителя литературы	Члены секции экскурсоводов
2.5	«Экспонаты говорят»	Апрель	Горбунова Ж.А.	Члены секции экскурсоводов
3.	Разработка экскурсий для зала Победы			
3.1	«Этих дней не смеркнет Слава...»	Сентябрь	Горбунова Ж.А.	Члены секции экскурсоводов
3.2.	«Мне Родина вручила медаль»	Январь	Горбунова Ж.А. Учителя литературы	Члены секции экскурсоводов
IV.	Разработка виртуальных экскурсий по истории войн			
4.1	«Эхо ушедшей войны»	В течение года	Горбунова Ж.А.	Члены Медиа центра «Три КИТА»
V.	Организация репетиций с экскурсоводами	1 раз в неделю	Горбунова Ж.А.	Члены секции экскурсоводов
VI.	Проведение экскурсий (в соответствии с графиком, составленным по заявкам)		Горбунова Ж.А.	Члены секции экскурсоводов
VII.	Заседание секции экскурсоводов.	1 раз в месяц	Горбунова Ж.А.	Члены секции экскурсоводов
	• Составление графика экскурсий для учащихся школы на 1-е полугодие. Обсуждение материалов, собранных для экскурсии	сентябрь		
	• Анализ работы за 1-е полугодие	Декабрь		
	• Отчет о проделанной работе. Распределение заданий. Мастер-класс по сценической речи	Февраль		
	• Подготовка к конкурсу экскурсоводов. Выбор экскурсии для конкурса, представление конкурсантов (внутренний конкурс)	Март		

	<ul style="list-style-type: none"> Составление графика экскурсий (школа, социальные партнеры) к Дню победы. Мастер-класс «Как подготовить и провести виртуальную экскурсию» 	Апрель		
	<ul style="list-style-type: none"> Анализ работы за год. Планирование работы на 2021-2022 учебный год 	Май		
VIII.	Организация работы с фондами музея			
1.	Инвентаризация музея: сверка книг учета основного и вспомогательного фонда с имеющимися экспонатами. Опись витрин. Ведение электронной книги учета экспонатов (основной и вспомогательный фонд)	1-е полу-годие	Горбунова Ж.А.	Члены фондовой секции (архивариусы)
2.	Систематизация имеющихся фондов: <ul style="list-style-type: none"> Обучающее занятие для учащихся «Работа с фондами музея. Основной и вспомогательный фонды» Оформление инвентарных номеров, корректировка описи экспонатов зала Боевой Славы Оформление инвентарных номеров, корректировка описи экспонатов зала истории образования. Промежуточные отчеты о проделанной работе. Корректировка планов. Анализ работы за год. Составление плана на 2020-2021 уч.г. 	Декабрь		
		Январь-февраль		
		Март-апрель		
		Май		
3.	Учет и хранение вновь поступающих экспонатов (внесение в книгу учета, описание).	По мере поступления экспонатов		
IX.	Организация деятельности секций оформителей и переписки			
1.	Подготовка поздравительных открыток, памятных адресов, писем к праздникам и памятным датам: <ul style="list-style-type: none"> 9 декабря – День героев России 23 февраля – День Защитника Отечества 15 февраля- День вывода войск из Афганистана 9 мая – День Победы 	Декабрь	Горбунова Ж.А. Учителя ИЗО	Члены секции переписки
		Февраль		

	<ul style="list-style-type: none"> • Дни рождения, памятные даты • Ответы на письма 	Апрель		
2.	<p>Перевод материалов музея в электронный вариант: Зал Боевой славы: фотографии экспонатов музея, размещенных в витринах, составление описи экспоната (виртуальные витрины) Зал Победы: фотографии стендов, картин</p>	В течение года	Горбунова Ж.А..	Члены секции оформителей
3.	Оформление сменных стендов и экспозиций	По мере подготовки материалов поисковой секцией	Горбунова Ж.А.	Члены секции оформителей
4.	Систематическое обновление группы «Музей «Честь и гордость Отечества»	Один раз в месяц	Горбунова Ж.А.	Члены секции оформителей
5.	Заседания секции оформителей и переписки		Горбунова Ж.А. Учителя ИЗО	Члены секции оформителей и переписки
	<ul style="list-style-type: none"> • Составление списка адресатов (для поздравлений и переписки). Разработка и утверждение макетов открыток к памятным датам 	Сентябрь		
	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет по обновлению сайта. Обсуждение проекта «Электронный музей» (систематизация экспонатов в электронном виде) 	Декабрь		
	<ul style="list-style-type: none"> • Презентация эскизов сменных экспозиций по истории войн (по итогам поисковой работы). Распределение заданий по оформлению. 	Март		
	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет о проделанной работе. Презентация эскизов плакатов и открыток к Дню Победы. 	Апрель		
<ul style="list-style-type: none"> • Анализ работы за год. Планирование работы на следующий год 	Май			

Х.	Реализация проектов гражданско-патриотической направленности, социально-значимых дел		
1.	Разработка учебно-исследовательских проектов гражданско-патриотической направленности.	В течение года	Руководитель социального проектирования
2.	Проект «Совет ветеранов он-лайн» (ведение группы «Ветераны Сертолово. ЛО РФ»).	В течение года	Руководитель музея. Инициативная группа уч-ся 8-10 класс
3.	Проект «Виртуальный музей» (панорамная экскурсия по залам музея, презентация экспонатов (как отдельный ресурс сети интернет) – для расширения границ посетителей музея без ограничения территориальным принципом).	В течение года	Руководитель музея Инициативная группа из учащихся и учителей, ПДО Гимназии
4.	Социальный проект «Я поведу тебя в музей» (организация игр по станциям, квестов в рамках шефской деятельности)	Кураторы РДШ Игры – 1 раз в триместр	Лидеры РДШ
5.	«Уроки живых свидетелей истории» (встречи в представителями ветеранских организаций города: «Совет ветеранов», «Дети Войны», «Ветераны Чернобыля», «Союз ветеранов Афганистана»)	В течение года (по составленному графику)	2-11 классы Руководитель музея Классные руководители
ХІ.	Разработка виртуальных проектов гражданско-патриотической направленности		
1.	«Виртуальный музей истории войн»		
	1. Оцифровка имеющихся экспонатов, использование возможностей виртуальных музеев России по истории ВОВ, войны в Афганистане, 2. Освоение и использование в деятельности технологии подготовки и проведения виртуальных экскурсий и пр. 3. Участие в дистанционном конкурсе «Музеи в интернет-пространстве» http://museum.mgutm.ru	В течение года	Руководитель музея Инициативная группа медиацентра «Три КИТА
2.	«Виртуальная библиотека «Время выбрало нас»		
	1. Использование возможностей Всероссийской виртуальной библиотеки по истории участия ОКСВ в Афганистане; 2. Создание собственной виртуальной	В течение года	Библиотекарь Руководитель музея Инициативная

	библиотеки семейного чтения «Образ защитника Отечества на страницах детских книг» (перевод имеющихся ресурсов в электронный вид, размещение в общем доступе школьной сети)		группа медиацентра «Три КИТА
3.	Виртуальная выставка «Творческие увлечения ветеранов Сертолово»		
	1. Панорамные съемки домашних коллекций, запись и оцифровка интервью с авторами коллекций, изделий, создание портала в сети.	В течение года	Руководитель музея Инициативная группа медиацентра «Три КИТА»

Приложение
к плану работы музея Боевой Славы
«Честь и гордость Отечества»
на 2020-2021 учебный год

План учебы актива.
Поисково - исследовательская секция

№	Тема	Кол-во часов	Кто проводит
1.	Основные правила сбора информации и обработки воспоминаний: Современные требования к составлению анкет, интервью.	4	Горбунова Ж.А.
	Как провести интервью с участниками исторических событий. Правила анкетирования и интервьюирования. Подготовка к беседе. Навыки культуры общения при проведении бесед, интервью, опросов.		Горбунова Ж.А. Самарцева М.О. <i>(по согласованию)</i>
	Проведение социологического опроса.		Горбунова Ж.А. Самарцева М.О. <i>(по согласованию)</i>
	Как оформить записи воспоминаний, интервью. Правила обработки анкет, опросов. Использование технических средств.		
2.	Работа с библиотечными фондами. Работа с газетами, журналами и книгами как источниками информации. Работа с библиотечным каталогом.	2	Запорожец Л.И. <i>(по согласованию)</i>
	Как делать ссылки на источники. Составление выписок. Составление библиографии источников.		Запорожец Л.И.
3.	Работа с архивом. Исторические источники (вещественные, изобразительные, письменные). Анализ мемуарных источников.	1	Запорожец Л.И. <i>Сотрудник архива(по согласованию)</i>
4.	Правила ведения поисковых и исследовательских записей.	1	Запорожец Л.И. <i>Сотрудник архива (по согласованию)</i>
5.	Практикум: подготовка материалов поисков к публикации в СМИ.	1	Самарцева М.О. Мельник В.Е.(по согласованию)

**План учебы актива.
Секция экскурсоводов**

№	Тема	Кол-во часов	Кто проводит
1.	Технология составления текста экскурсии. Особенности отбора экспонатов для экскурсий различной тематики (обзорной, тематической, ретроспективной).	2	Горбунова Ж.А.
2.	Приёмы подготовки экскурсии с использованием опубликованных источников, научно-популярной литературы, материалов музейного собрания.	1	Горбунова Ж.А.
3.	Профессиональное мастерство экскурсовода: речь, оптимальное сочетание рассказа и показа, свободное владение материалом, этика, правила общения со слушателями.	1	Горбунова Ж.А.
4.	Основы сценической речи и актерского мастерства.	1	Горбунова Ж.А. Руководитель театральной студии (по согласованию)
5.	Специфические особенности подготовки и проведения пешеходной экскурсии по городу: требования к маршруту, приемы показа памятных мест, исторических объектов.	1	Горбунова Ж.А.
6.	Исследование-описание одного музейного предмета («История одного экспоната»).	1	Горбунова Ж.А.
7.	Особенности подготовки и проведения виртуальной экскурсии.	1	Самарцева М.О.
8.	Практикум «Портфель экскурсовода»: защита самостоятельно разработанных экскурсионных проектов.	1	Горбунова Ж.А.

**План учебы актива.
Секция оформителей и переписки.**

№	Тема	Кол-во часов	Кто проводит
1.	Оформление музейной выставки (отбор и размещение собранных материалов, составление пояснительных текстов и т. д.). Понятие об основных требованиях к художественному оформлению выставки.	1	Горбунова Ж.А. <i>Сотрудник музейного комплекса (по согласованию)</i>
2.	Как оформить виртуальную выставку.	1	
3.	Принципы и методы построения музейной экспозиции. Основные приёмы экспонирования музейных предметов.	1	Горбунова Ж.А. <i>Сотрудник музейного комплекса (по согласованию)</i>
4.	Художественное оформление экспозиций.	2	Представители общественности
5.	Правила составления этикетажа к экспонатам. Приёмы размещения текстов в экспозиции. Озаглавливающих и сопроводительных текстов в экспозициях.	1	Горбунова Ж.А. <i>Сотрудник музейного комплекса (по согласованию)</i>
6.	Составление аннотаций к экспозиции.	1	Горбунова Ж.А.
7.	Переписка: правила оформления писем и открыток, выявление адресатов, фиксация ответов, оформление документов для фонда музея.	1	Горбунова Ж.А.
8.	Практикум: разработка и презентация музейной афиши, буклета.	1	Горбунова Ж.А.

**План учебы актива.
Секция архивариусов (фондовая).**

№	Тема	Кол-во часов	Кто проводит
1.	Особенности системы учета фондов школьного музея: инвентарные книги и коллекционные описи, паспорта музейных предметов и картотеки.	1	Горбунова Ж.А. Запорожец Л.И.
2.	Знакомство с правилами ведения музейной документации. Основной и вспомогательный фонды.	1	Горбунова Ж.А. Запорожец Л.И.
3.	Учет музейных предметов. Различие между подлинником и копией.	1	Горбунова Ж.А.
4.	Научное определение и описание музейных материалов. Шифр собранных предметов и документов.	1	Горбунова Ж.А.
5.	Составление паспорта (учетной карточки) музейного экспоната.	1	Горбунова Ж.А. Запорожец Л.И.
6.	Музейный каталог. Составление картотеки книжного фонда музея.	1	Горбунова Ж.А.
7.	Составление актов приемки новых экспонатов.	1	Запорожец Л.И.
8.	Обеспечение сохранности музейных предметов в экспозиционном использовании. Определение степени сохранности экспоната.	1	Горбунова Ж.А.
9.	Игра-практикум по комплектованию музейной коллекции.	1	Горбунова Ж.А.