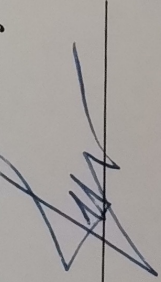


РАССМОТРЕНО

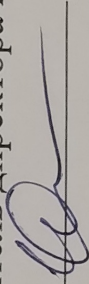
Руководитель ЦМО гуманитарного
цикла



Князева Н. Н.
Протокол №1 от «29 » 08.2024г.

СОГЛАСОВАНО

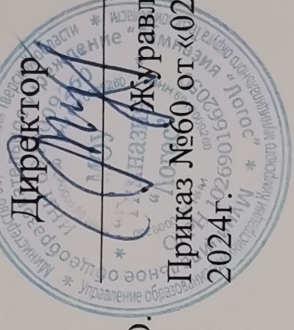
Заместитель директора по УВР



Мальшева И. Ю.
Протокол №1 от «29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



Журавлёва О. А.
Приказ №60 от «02» 09
2024г.

Рабочая программа дополнительного образования

«Школьный музей»

Краеведческое направление

Целью деятельности школьной музейной комнаты является содействие формированию интереса к народным ремеслам, памятникам русской народной культуры и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений русского народа; развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы обучающихся, поддержка творческих способностей детей.

Задачи школьной музейной комнаты:

- формирование у обучающихся гражданско – патриотических качеств;
- активизирование роли школьной музейной комнаты в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
- формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к русским народным традициям; сохранение русских народных традиций;
- воспитание любви к родному краю, уважения к истории, культуре родного края;
- приобщение обучающихся к изучению истории родного края, быта жителей региона;
- воспитание познавательных интересов, навыков научно-исследовательской деятельности;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
- пополнение музейных фондов.

№ п/п	Направление деятельности	Содержание	Сроки проведения	Ответственный
1.	Организационная работа.	Утверждение плана работы школьной музейной комнаты на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь 2024 г.	Руководитель школьной музейной комнаты.
2		Оформление документации школьной музейной комнаты.	Сентябрь 2024 г. В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты.

3		Работа с фондами школьной музейной комнаты.	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты, актив обучающихся.
4		Формирование актива и Совета школьной музейной комнаты.	Сентябрь 2024 г.	Администрация школы, руководитель школьной музейной комнаты.
5		Проведение заседаний Совета и актива школьной музейной комнаты.	1 раз в месяц.	Руководитель школьной музейной комнаты.
6		Ведение Книги отзывов гостей школьной музейной комнаты.	В течение года.	Руководитель, актив школьной музейной комнаты.
7		Поддержание надлежащего состояния школьной музейной комнаты и фондов школьной музейной комнаты.	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты, актив школьной музейной комнаты.
8		Ведение сайта школьной музейной комнаты.	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты, Совет

				школьной музейной комнаты.
9		Оказание методической помощи классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям, учителям-предметникам при подготовке к урокам.	В течение учебного года.	Руководитель школьной музейной комнаты.
10,1 1		Проведение обзорных и тематических экскурсий по действующим экспозициям школьной музейной комнаты.	По графику.	Руководитель школьной музейной комнаты, актив школьной музейной комнаты.
12,1 3		Исследование экспонатов школьной музейной комнаты.	В течение учебного года.	Руководитель школьной музейной комнаты, Совет школьной музейной комнаты.
14,1 5		Подготовка творческих и исследовательских работ обучающихся (учителей) для участия в конкурсах, конференциях и других мероприятиях.	В течение учебного года.	Руководитель школьной музейной комнаты, Совет школьной музейной комнаты.

16,1 7		Участие в районных, областных, республиканских конкурсах, выставках, форумах, мероприятиях.	В течение учебного года.	Руководитель школьной музейной комнаты.
18, 19	Экскурсионная.	Сбор и накопление материалов для пополнения фондов.	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты, Совет школьной музейной комнаты.
20, 21		Формирование группы экскурсоводов	Сентябрь 2024 г.	Руководитель школьной музейной комнаты.
22, 23		Организация по подготовке экскурсоводов, 5 – 9 кл.	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты.

24,2 5		Проведение акции «Подари подарок школьной музейной комнате» в рамках декады добрых дел.	Декабрь, май.	Руководитель школьной музейной комнаты, Совет школьной музейной комнаты.
26,2 7		Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий.	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты, Совет школьной музейной комнаты.
28,2 9		Проведение обзорных и тематических экскурсий для обучающихся 1-11 классов.	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты, группа экскурсоводов.
30, 34		Обзорные: Знакомство со школьной музейной комнатой. - «Разнообразие музеев». - «Русские народные промыслы». - «Народные промыслы Тверской области».	По графику.	

		- Тематические: История одного экспоната.		
--	--	---	--	--

		Проведение бесед, лекций, экскурсий, посвященных народным праздникам, народному быту.	По графику.	Руководитель школьной музейной комнаты, Совет школьной музейной комнаты, актив школьной музейной комнаты.
3.	Научно-исследовательская.	Ведение необходимой документации школьной музейной комнаты: - план работы школьной музейной комнаты; - книга учёта проведённых мероприятий, экскурсий, лекций в школьной музейной комнате; - книга отзывов; - инвентарная книга; - книга учёта вспомогательного фонда.	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты.
		Сотрудничество с ГБУ «Кимрский краеведческий музей»	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты, Совет школьной музейной комнаты.

		Создание исследовательских работ на основе материалов, хранящихся в школьной музейной комнате.	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты, учителя, обучающиеся.
		Участие в научно-исследовательских конференциях и историко-краеведческих конкурсах.	В течение года.	Руководитель школьной музейной комнаты, учителя, обучающиеся.