

ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №3 – ЦЕНТР ПРОФНАВИГАЦИИ И РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ТОГАОУ «Школа №3 – Центр
профнавигации и развития карьеры»
В.Б.Яковлева
Приказ от 15.11.2024 №516-ОД

**ПРОГРАММА
МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ**

«Земля Тамбовская»

Руководитель музейной комнаты: Трофимов Е.И.
Рабочая группа

Пояснительная записка:

Школьная музейная комната является одной из форм дополнительного образования, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов, имеющих воспитательную и познавательную ценность.

По своему профилю музейная комната является гражданско-патриотической. Реализация программы будет способствовать патриотическому и нравственному воспитанию учащихся, привлечению детей и взрослых к историческому наследию своего региона, города, школы.

Программа, ориентированная на все возрастные группы учеников школы, определяет основные пути развития деятельности музея, позволяющие формировать патриотическое сознание учащихся, гражданскую ответственность за судьбу страны, региона, города, школы. При этом учитываются опыт и достижения прошлых поколений, современные проблемы.

Цель - создание и развитие деятельности школьной музейной комнаты, способной формировать гражданско-патриотические чувства учащихся.

Задачи: - организовать поиск материалов для пополнения музейного фонда;

- усилить-обновить навыки, ключевые компетенции обучающихся в метапредметных областях для интеграции в личный познавательный опыт;

- сформировать четкую гражданско-патриотическую позицию, навыки межличностного общения, визуальной, музейной культуры среди обучающихся и жителей социума;

- развить ИКТ – компетенции обучающихся и педагогов;

- развитие дополнительного образования детей средствами музейной педагогики (функционирование кружков: «Моя начальная любовь», «Наше наследие», «Распахни своё сердце», «Проба пера»);

- интегрироваться в муниципальную, региональную систему музейной сети.

Направления деятельности музейной комнаты:

- поисковая работа;

- просветительская деятельность;

- организационно – техническое обеспечение (создание и пополнение фондов);

- учебно-воспитательная работа;

- исследовательская деятельность.

Содержание и формы работы:

- сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов;

- поисковая работа по всем направлениям деятельности (групповая, индивидуальная);

- ведение инвентарной книги;

- работа по регистрации и сохранности экспонатов;

- экскурсии по экспозициям музея, беседы, лекции; - оформительские работы (индивидуальные и групповые);

- работы в архивах и других музеях района и области (групповые, индивидуальные);

- встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, участниками вооруженных конфликтов;

- встречи с выпускниками школы;

- участие в районных и областных краеведческих, научно-практических конференциях;

- работа лекторских групп;

- участие в различных областных и районных конкурсах; - уроки мужества; - сбор воспоминаний людей разных поколений;

- встречи с местными поэтами и художниками; - подготовка докладов, выступлений по истории школы;

- создание и обновление экспозиции, стационарные и передвижные выставки, выпуск фотомонтажей и стенных газет,

- создание фото- и видеоматериалов.

Работа актива музейной комнаты

Активисты совместно с руководителем музейной комнаты ведут работу по обустройству, организации музейной комнаты, накоплению материалов, организации и проведению экскурсий, бесед, привлечению учеников школы к поисковой и исследовательской деятельности. Ежегодно организуют и проводят встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, осуществляют шефскую помощь.

Актив музейной комнаты ежегодно пополняет фонды музея путем:

- привлечения к исследовательской работе детей и взрослых, создания поисковых групп;
- налаживания переписки, личных контактов;
- изучения литературы и других источников;
- сбора материалов соответствующей тематики;
- обеспечения учета и хранения материалов;
- оформления постоянных и сменных экспозиций;
- проведения экскурсий, подготовки экскурсоводов;
- обеспечения использования экспонатов в учебном процессе;
- оформления запросов в другие организации и поручений от частных лиц и организаций.

Воспитывающая среда

1. Деятельность по самосовершенствованию, развитию творческого начала.
2. Привлечение родителей к совместной деятельности музейной комнаты и как результат - развитие их собственных детей.
3. Повышение культурного уровня – посещение музеев, работа с литературой, переписка с интересными людьми.
4. Воспитание уважения к людям труда, оказание бескорыстной помощи нуждающимся в ней людям.

Структура и руководство музеем

1. Музейная комната имеет один экспозиционный зал, оборудованный специальными витринами и стендами.

2. Руководитель музея непосредственно подчиняется директору школы и тесно сотрудничает с заместителем директора по воспитательной работе, учителями истории, классными руководителями, Советом школьников. Краеведческой работой занимаются учащиеся с 5 по 9 класс.

3. Обязанности руководителя музейной комнаты:

- Планирование работы.
- Организация работы по поиску и сбору материалов.
- Ведение учета музейных материалов.
- Обеспечение сохранности экспонатов.
- Организация выставок, экскурсий, бесед, лекций, встреч, уроков.
- Курирование работы актива музейной комнаты.
- Участие в областных и районных мероприятиях.
- Подготовка отчета о проделанной работе.

Условия реализации программы:

- проведение экскурсий экскурсоводами окончившими курсы «Школа экскурсовода» с учетом возрастных особенностей учащихся;
- организация поисковой и исследовательской работы по сбору материалов;
- финансирование музейной деятельности из внебюджетных средств.