1.Вступление

 МУЗЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - ПРОСТРАНСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ЭКСПЕРИМЕНТА

 Музей образовательной организации (школьный музей) представляет собой культурно насыщенную образовательную среду, где синтезируется игра и учеба, общение и творчество, свобода самовыражения и “погружение” в пространство истории и культуры. По прогнозам специалистов интерес к школьным музеям будет расти. В чем причина сегодняшней популярности школьного музея и по­чему с ним чаще всего связывают надежды на новое качество музейного образования? Отве­ты на эти вопросы - в функциональных особенностях данного типа музея, в его нацеленно­сти на педагогический эксперимент, на новые формы музейного проектирования и ориги­нальной методики работы. Справедливости ради, причина создания школьных музеев - педагогическая: они возникли как альтернативные обра­зовательные технологии, призванные возвратить учащихся в “реальный мир” и запол­нить “гигантские пробелы” в традиционных учебных программах. Иными словами, главной функциональной особенностью школьных музеев стал образовательный аспект. Поэтому здесь получили воплощение новые педагогические и психологические методики творческого раз­вития ребенка.

Обратившись к истории вопроса, мы можем увидеть, что школьные музеи возникали именно тогда, когда традиционная система образования переживала кризис.

Создание школьных музеев как центров альтернативного образования давало возмож­ность практического претворения новых психолого-педагогических идей и методик. Позна­ние многообразия мира истории и культуры через игру, творчество, самодеятельности детей, максимальное приближение к экспонату, в том числе путем манипулирования с предметом, ориентация на психологические особенности детского возраста и ‘‘включение” всех органов чувств в процесс познания - вот некоторые основные принципы работы школьных музеев.

Итак, возникновение школьных музеев как центров альтернативного образования прихо­дится на период кризиса образовательной системы, поиска нового содержания и форм вос­питания и обучения учащихся.

Смыслом деятельности школьных музеев стали труд и творчество детей. Излишне подчеркивать важность и значение данного положения и для сегодняшней музейно-­образовательной системы.

Все школьные музеи были спроектированы с учетом особенностей детской психоло­гии - опорой на чувственное восприятие и активность ребенка, который стремится познавать окружающий его мир через творческую деятельность. Здесь снимались все привычные для государственного музея запреты и не только: предлагалось “трогать” руками экспонаты, но и принять участие в создании экспозиции, компоновке новых комплексов. Широко использовались в этих му­зеях так называемые “музейные игры», при помощи которых, как пишет А.У.Зеленко, “рядом остроумно поставленных вопросов и загадок, связанных с предметами, имеющимися в музее, вызывается пытливость и работа интеллекта ребенка, находящегося в игре, стимул для более серьезного изучения вопроса”.

Дело, однако, не только в этом конкретном приеме работы с аудиторией, а в том, что дети попадают в атмосферу увлекательной и умной игры, которая является наиболее естест­венным для ребенка проявлением созидательности и “имеет отношение ко всему: к эмоци­ям, чувствам, поступкам; мысли, речи - все начинает свое существование под ее незаметно формирующим влиянием”.

Возрождение интереса к школьному музею относится к нашему времени - 1980-1990 гг., когда стала очевидной необходимость изменения всего общественного уклада , в том числе и системы образования.

В опубликованной в 1989 г. новой концепции общего среднего образования впервые, если иметь в виду подобный тип документа, появляется слово “музей”. Содержание школь­ного образования определяется как своеобразный “музей” истории человеческой культуры (искусств, науки, технологий, ремесел, мира профессий), экспонаты которого призваны соз­дать у детей целостное теоретическое представление об окружающем мире.

ПJIAH РАБОТЫ

I.Вступление. “Музей образовательной организации(школьный музей) - пространство педагогического эксперимента”

II. Методика организации музейной работы с активистами школьных музеев (теория и перечень деловых игр)

1. Архивный поиск и поиск по краеведческой литературе
2. Создание Совета музея
3. Сбор музейного материала
4. Обработка собранных материалов
5. Создание экспозиции музея
6. Экскурсионная работа в музее
7. Пропаганда деятельности школьного музея

Ш. Схема проведения деловых игр для активистов школьных музеев и описание некоторых из них

1. Список рекомендуемой литературы
2. Приложения:

 1. Программа “Активисты школьного музея”

 2.Выдержки из Положения о музее образовательной организации (школьном музее).

 Если понимать образование как “’развитие общих способностей личности, универсальных способов деятельности”, то обращение к школьному музею становится еще более актуальным.

Страсть ребенка к собирательству, к коллекционированию - это, быть может, самый весомый аргумент в споре о праве на жизнь школьного музея.

Основной задачей является изложение теоретического материала по различным разделам музейной работы для обучения активистов школьных музеев.

Здесь представлен перечень деловых игр, которые можно проводить по каждому из разделов. Существует несколько форм обучения актива: беседа, лекция, реферат, экскурсия в музей, архивный поиск и другое, но самой интересной формой работы является деловая игра, цель которой:

* обучить основам музееведения;
* научить активистов школьных музеев проводить деловые игры;
* анализируя участников игры, с их помощью пополнить банк идей по вопросам, выдвинутым для обсуждения в игре;
* сплотить коллектив играющих, организуя их общение в процессе игры и вырабатывая в какой-то степени общность позиций и взглядов;
* обучить навыкам основ музееведения.

В конце представлена схема проведения деловых игр и дано подробное описание некоторых из них:

1. “Совет школьного музея”.
2. “Обработка собранных материалов”.
3. “В гостях у бабушки” или “Бабушкин сундук”.
4. “Экскурсионная работа школьного музея”.

Эти игры проводились Областным Центром детского туризма и краеведения ЦСМ на профильных сменах для активистов школьных музеев.

II. МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ МУЗЕЙНОЙ РАБОТЫ С АКТИВИСТАМИ ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЕВ.

Во время краеведческих экспедиций, туристических походов, повседневной работы по комплектованию фондов музеев, работающих на общественных началах, участники их не­редко получают наряду с другими реликвиями прошлого и подлинные документальные па­мятники.

Собирание, описание и публикация документальных памятников является предметом специальной научной дисциплины - археографии.

Выявление и собирание документальных памятников у населения и их изучение непо­средственно в среде, где они возникли, использовались и сохранились, образуют особую область археографии - полевую археографию.

Под “полевой археографической работой” подразумеваются не только экспедиции в более или менее отдаленные от места нахождения места, но и вообще вся собирательская деятельность среди населения, включая и собирание реликвий прошлого у ветеранов (а также их родственников и близких).

Самым многочисленным отрядом полевых археографов являются активисты музеев, работающих на общественных началах, молодые краеведы, работа которых в большей сте­пени направлена на собирание памятников истории и культуры. Их находки становятся ос­новой музеев, наиболее ценные передаются в состав государственных архивов и музеев.

Понятно, что работа такого значения должна вестись с соблюдением ряда требований. В противном же случае массовое, но неквалифицированное собирательство способно нанес­ти большой невосполнимый ущерб - к гибели собранных реликвий.

Нужно помнить, что вся собирательская работа должна вестись в точном соответствии с Конституцией России, Законом «Об охране и использовании памятников истории и культу­ры». «Положением о музее образовательной организации(школьным музее)», вышедшем в 2018году. Поэтому в приложении к настоящей работе мы помещаем выдержки из этого “Положения”. Кроме того, рекомендуем как при организации нового музея, так и в работе уже существующего музея руководствоваться новым Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», принятом Государственной Думой в 1996 г.

Берегите свои, пусть еще небольшие коллекции! Из них могут вырасти серьезные му­зейные собрания, нужные всем.

Начиная широкую собирательскую работу, нужно подготовить условия, обеспечиваю­щие полную сохранность собранных материалов. Для этого необходимо отдельное помеще­ние, а также музейную мебель (шкафы, витрины и т.п.). Помещение должно отвечать, по крайней мере, двум требованиям:

1. экспонаты в нем должны быть защищены от расхищения или физической порчи из-за неблагоприятных условий (сырость, температура);
2. экспонаты должны быть доступны исследователям, активистам му­зея, чтобы использовать их в ходе экскурсий, уроков и т.п.

Не менее важно, чтобы администрация образовательной организации приказом утвердила педагога и актив из числа учащихся, ответственных за работу музея.

Чтобы избежать ошибок в организации собирательской деятельности, хранении, учёте и использовании документов, целесообразно уже на первоначальной подготовительной ста­дии проконсультироваться в местном краеведческом музее или у методиста ОЦДЮТК ЦСМ. Практические советы специали­стов помогут уточнить профиль и тематику музея и эффективно вести его работу'.

 Музеи образовательных организаций (школьных музеев) могут быть разного профиля: краеведческие (создаются коллек­ции, посвященные природным условиям и истории своего района, города, поселка, села); исторические (собрание памятников, посвященных истории и современности или какому- либо периоду в истории родного края); персональные - мемориальные, посвященные знаме­нитому земляку или землякам.

Вообще очень важно, чтобы разработка тематики была ориентирована на людей - уча­стников тех или иных событий, и чем ближе эти люда участникам поиска, тем эффективнее поиск.

История оживает перед глазами молодого поколения только преломленная через био­графии и судьбы конкретных людей, личностей, часто живущих рядом.

Прежде чем начинать собирание документов, необходимо ознакомиться с методиче­скими пособиями, посвященными организации работы, хранения, учета и использования документальных памятников.1

1. Архивный поиск и поиск по краеведческой литературе:

 1) работа в областной, районной, городской библиотеках;

* + 1. 2) работа в местном государственном архиве:
		2. 3) работа в государственном архиве.

Участники поисковых экспедиций и их руководители прежде всего должны обратиться в библиотеки. В областных библиотеках и музеях обычно составляются подробные указате­ли литературы по истории края и о памятниках истории и культуры. Консультации библиографов, тематические и систематические каталоги библиотек помогут найти необходимую литературу. Чтобы не заставлять следующие поколения краеведов тратить время на поиски уже найденного, а своё собственное время - на восстановление забытого, в музеях очень полезно вести библиографические каталоги каждой из разрабатываемых тем.

Следует организовать:

во-первых, работу с краеведческой литературой в местной библиотеке:

а) просмотреть местную периодическую печать;

б) просмотреть статистические сборники:

* дореволюционные - списки населённых мест определенной губернии (в областных библиотеках);
* послереволюционные - материалы по районированию и справочники административно-территориального деления.

Следующий этап поисковой работы - работа в местном музее с целью изучения ста­ринных карт, определение административной принадлежности, а также с целью ознакомле­ния с их экспозицией и получения информации о содержании их фондов по избранной теме. Очень важно изучить фонды собственного и других общественных музеев (чтобы устранить параллелизм и ненужную конкуренцию в работе, чтобы представить характерные для опре­деленного времени и территории разновидностей документов, способы их оформления, ма­териал, почерки, шрифты и т.п.).

В-третьих, следует грамотного организовать собственно архивный поиск:

а) в местном архиве по имеющимся документам:

* по истории села - в материалах губернской земской управы, уездной земской управы , волостного правления ;
* по истории школы - в материалах уездных учительских советов;
* по колхозному движению - в материалах местных управлений сельского хозяйства;

б) в областном, местном архивах, районной библиотеке - по революционным и первых лет советской власти газетам, журналам, краеведческой литературе;

в) в спецархивах - по вопросам истории Великой Отечественной войны:

* в архиве Минобороны г.Подольск Московской области;
* по вопросам истории пионерии, комсомола, компартии;
* в ведомственных - научно-техническая документация, заводская, документы «Волготанкера», органов образования, архивы музеев, железной дороги и прочие.

Примечание: местные материалы до революции хранились в архивах уездных горо­дов. После революции - в архивах районных центров.

Для определения нужных архивов необходимо знать в какие годы, в какой уезд, какой губернии или в какой район, какой области входил ваш населенный пункт.

Лишь в редких случаях уже на стадии подготовки экспедиции полезно обратиться в архивы с просьбой о предоставлении необходимых для уточнения темы поиска сведений.

После экспедиции в архивы целесообразнее обращаться на более поздней стадии, ко­гда ведется обработка и изучение уже собранного документального и вещественного мате­риала. Но при этом запрос должен быть четким и конкретным.

Нельзя, например, просить “какие-нибудь” материалы по истории села или города. Нужно точно указать, какое событие или какой именно период в истории села или города, в жизни определенного человека интересуют краеведов и почему.

Вообще нужно помнить, что библиотеки, музеи, архивы - это учреждения, которые решают целый ряд важных, государственного значения задач, поэтому каждый запрос, на­правленный в эта учреждения, должен быть серьезно обоснован.

Перечень деловых игр по этой теме:

1. ”3ри в корень”
2. ”Не зная броду, не суйся в воду” (Составить план поиска по определенному профилю)
3. “Чтобы дело провернуть, надо в книгу заглянуть”
4. ”Книга не самолет, а за тридевять земель унесет” (работа с краеведческой литературой)
5. ’’Кто изучает прошлое, знает настоящее” (Работа в местном государственном музее).
6. СОЗДАНИЕ СОВЕТА МУЗЕЯ
7. Цели и задачи Совета музея
8. Структура Совета школьного музея
9. Связь Совета школьного музея со школьными и внешкольными организациями
10. Работа секторов школьного музея

**Цели и задачи Совета музея**

Успех деятельности школьного музея зависит прежде всего от активного участия са­мих детей в его работе, от четкости организации детского самоуправления.

В музеях должен быть создан Совет, который:

* изучает литературно-исторические источники, соответствующей профилю музея те­матики;
* систематически пополнят фонды музея путем активного поиска в туристических по­ходах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях, использует другие формы работы;
* обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
* создает и обновляет экспозицию, стационарные и передвижные выставки;
* проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся и для населения;
* оказывает содействие в использовании экспозиций и фондов музея в учебно- воспитательной работе.

**Структура Совета музея**

Председатель Совета - выбирается самый авторитетный член Совета музея из числа учащихся. Председатель Совета первый помощник руководителя школьного музея. Предсе­датель составляет совместно с активом план работы музея на учебный год. Вместе с руко­водителем музея составляет перспективный план работы музея. Председатель Совета, как и руководитель музея, очень хорошо знает и легенды подлинников, и умеет вести всю учет- нуто документацию, и знает, с кем, с какими организациями музей ведет переписку, и пре­красно знает содержание экспозиции, и может провести по ней интересную экскурсию.

Иными словами, председатель Совета - учащийся, который хорошо знает материал и может ответит на любой вопрос о деятельности музея.

Ответственный секретарь - отвечает за своевременное и правильное оформление всей документации школьного музея. Ведет протоколы всех заседаний Совета школьного музея.

Главный хранитель фондов - учащийся, который отвечает за сохранность всех памят­ников истории и культуры, собранных и хранящихся в данном школьном музее, отвечает за своевременное и правильное оформление всей учетной документации. Следит за постанов­кой инвентарных номеров на предметах, проводит один раз в три года инвентаризацию ос­новных фондов.

Сектор по сбору, хранению и учету материалов

Ребята, входящие в этот сектор, собирают необходимые материалы для экспозиции школьного музея, ведут полевую опись, внося все легенды и сведения об экспонатах. По возвращении из поисковых экспедиций они все данные переносят в учетную документацию (Главную инвентарную книгу и книгу для экспонатов научно-вспомогательного фонда). На все экспонаты проставляются инвентарные номера сразу по мере их поступления в фонды данного школьного музея.

Члены Совета, входящие в этот сектор, заботятся о сохранности собранных материалов (подклеивают, подшивают испорченные документы, вещи. Но восстановительную работу' памятников истории и культуры следует проводить осторожно!).

Они также следят за правильностью экспонирования памятника: чтобы не падали сол­нечные лучи, соблюдалась соответствующая температура в помещении, чтобы не попадала пыль на памятники и другое.

Делают все для того, чтобы подлиннику было “удобно” в экспозиции. Принимают активное участие в проведении инвентаризации основных фондов.

Сектор внешних связей и переписки

Ведет и учитывает всю отправляемую и получаемую корреспонденцию (переписывает­ся с другими музеями подобного или иного профиля, поздравляет ветеранов, приглашает гостей в музей на различные массовые мероприятия).

Сектор оформительский

Ребята, входящие в этот сектор, участвуют в составлении тематико-экспозиционного плана, пишут ведущие тексты, необходимые для экспозиции, проводят этикетаж (т.е. пишут этикетки для каждого экспоната), рисуют карты-схемы, которые помогут раскрыть более глубоко ту или иную тему экспозиции.

Сектор организации экскурсий, бесед , лекций

В это сектор входят ребята с хорошей дикцией. Они организуют для учащихся и насе­ления чтение лекций, докладов, встречи со знатными людьми, проводят экскурсии по темам экспозиции музея. Сюда включаются ребята, хорошо знающие легенды подлинников, источники их поступления, ребята, которые смогут ответить на любой вопрос посетителя о деятельности музея.

Перечень деловых игр:

1. “Когда в товарищах согласья нет, на лад их дело не пойдет” (Распределите обязанностей)
2. “Хороша нива у дружного коллектива” (Правильная организация работы Совета школьного музея)
3. “Каждому овощу' свое время” (Составь структуру Совета с учетом разных этапов деятельности музея)

Сбор музейного материала

Выявление, сбор, учет и научное описание документальных памятников в процессе экспедиции должны проводиться в соответствии с теми научными нормами и требованиями, которые выработали архивоведение, археография и музееведение. Все выявленные и соб­ранные в процессе краеведческих экспедиций документальные памятники, а также разно­сторонняя информация о них должны быть зафиксированы в специальных полевых доку­ментах учета и описания.

К ним относятся: “Акт приема-передачи', “Полевой дневник”, “Полевая опись”, “Тетрадь для записи воспоминаний и рассказов”, “Тетрадь фотофиксаций”.

Полевые документы учета и описания позволяют в процессе поисково-собирательской работы экспедиционных групп школьных музеев проводить научный учет всех выявленных и собранных памятников истории и культуры, а также всесторонне фиксировать информа­цию о состоянии этих памятников в момент их обнаружения и о среде их бытования.

В полевых документах должно быть зафиксировано:

1. Название экспедиционной группы.
2. Наименование темы поисково-собирательской работы и по чьему заданию она вы­полняется.
3. Маршрут экспедиции, сроки ее работы.
4. Состав участников экспедиции.
5. Руководители экспедиции.
6. Ответственные за ведение данного полевого дневника.
7. Дата начала и окончания ведения полевого дневника.

Полевой дневник

Начинается дневник с раскрытия главной цели экспедиции. В процессе экспедиции в полевой дневник последовательно заносится весь ход поиска, отмечаются встречи, беседы с местными жителями, сотрудниками государственных, научных учреждений, а также планы продолжения поисково-собирательской работы.

В дневнике отмечается состояние сохранности всех поступивших в фонд экспедиции документальных памятников.

Особое внимание при ведении дневника следует уделять степени достоверности зано­симых в него сведений.

Структура полевого дневника разрабатывается экспедиционной группой.

Записи в полевом дневнике ведутся в хронологической последовательности, разборчи­вым почерком, с наименьшим количеством исправлений и сокращений.

**Полевая опись**

Основным документом научного учета является полевая опись.

Все записи в полевой описи должны проводиться определенным участником экспеди­ции. Запись производится чернилами одного цвета.

Образец полевой описи

1. № описи
2. Дата и место обнаружения
3. Наименование памятника истории и культуры.
4. Количество.
5. Материал и способ изготовления.
6. Назначение памятника истории и культуры.
7. Способ использования и сохранность.
8. Краткое описание с указанием особенностей.
9. Владелец или источник.
10. Историческая справка.
11. Примечания. (Заносятся все дополнительные данные, не вошедшие в опись).

(Опись подписывается руководителем экспедиции и лицом, ответственным за учет и хранение собранных экспедицией материалов.)

О наиболее ценных исторических памятниках, оставшихся у населения, необходимо сразу же сообщать в ближайший Государственный музей, архив.

Акт приема-передачи

Факты передачи документальных и иных памятников истории и культуры их владель­цами в фонд экспедиции или общественного музея принято регистрировать в специальных актах приема-передачи ( образцы установлены).

Тетрадь для записи воспоминаний и рассказов

В данной тетради рекомендуется вести записи на одной стороне листа, причем запись каждой новой беседы с информатором начинается с новой страницы.

Кроме самого рассказа важно записать в процессе беседы следующие данные :

1. Место записи (полный почтовый адрес).
2. Кто сообщил сведения (Ф.И.О. информатора, его возраст, профессия место работы).
3. Кто вел запись, дата записи.

Необходимо помнить, что сообщение одного информатора всегда надо сверять с со­общениями других.

Очень важно по окончании беседы прочитать запись пересказчику (информатору) и получить его подпись под записью воспоминаний.

Тетрадь фотофиксаций

В краеведческих экспедициях часто применяется фотосъемка.

Образец тетради фотофиксации

1. №№ пленки.
2. №№ кадра.
3. Дата и место съемки.
4. Содержание кадра.
5. Условия съемки.
6. Автор съемки.
7. Примечания.

Вся полевая учётная документация представляет собой систему взаимосвязанных до­кументов, в которых по - разному отражены сведения по одной и той же проблеме.

Экспедиционной группе приходится подчас работать в трудных походных и сложных погодных условиях, транспортировать собранные памятники истории и культуры на боль­шие расстояния. Очень важно значение для участников экспедиции приобретает умение хранить собранные материалы.

Плоскостной материал помещается в папки, небольшие объемные предметы желатель­но уложить в коробочки, а большие - завернуть в бумагу. Хрупкие вещи необходимо про­кладывать ватой или мягкой бумагой.

Неплохо приклеить на папки и другие ёмкости, используемые для упаковки и хране­ния находок, листы чистой бумаги, на которых по мере наполнения папок будут надписы­ваться названия памятников и их номера по полевой описи, вошедшие в эту папку. Это по­зволит ориентироваться в содержимом папок и других емкостей, не распаковывая их, а ис­пользуя лишь полевую опись и обозначения на папках, коробках, ящиках и т.д.

При упаковке и транспортировке собранных материалов следует избегать сгибаний листов документов, попыток реставрации памятников в полевых условиях, предохранять от влаги, деформирующих нагрузок.

Собранные краеведческие материалы должны быть сохранены и доставлены в музей образовательной организации ( школьный музей ).

Перечень деловых игр

1. “Без бумажки ты - букашка, а с бумажкой - человек”. (Подготовить документы для сбора материала).
2. “Больше слушай - меньше говори: не зря у тебя два уха и только один язык”.
3. “Вспомнила бабка, как молодой была”.
4. В гостях у бабушки.
5. “Бабушкин сундук”.
6. “Поход за легендами” (Подготовка к встрече с участниками или свидетелями собы­тий).
7. Обработка собранных материалов
8. Состав фонда музея.
9. Организация работы по учёту и хранению фондов.
10. Учетная документация школьного музея.
11. Общие требования к организации хранения фондов музея.
12. Научная обработка собранных материалов .

 Предметы, составляющие фонд музея, делятся на две группы в соответствии с их значением для науки и культуры: предметы основного фонда (фонд музейных предметов) и предметы научно-вспомогательного фонда.

В основной фонд входят музейные предметы, являющиеся первоисточниками наших знаний по истории, экономике, технике, культуре, природе. Предметы основного фонда являются основой для деятельности музея.

В состав научно-вспомогательного фонда входят материалы, изготовленные обычно для нужд экспозиции: карты, схемы, планы, диаграммы, воспроизведения подлинных пред­метов, выполненные в разной технике (муляжи, копии, репродукции и т. п).

 Учётно - хранительская работа в музее преследует две цели:

* обеспечить сохранность каждого предмета от хищений и порчи (т.е. физическую ох­рану);
* обеспечить получение и сохранность наиболее полных сведений о предметах, посту­пающих в музей (т.е. научную охрану ).

Последнее означает, что мало иметь или сохранить документальный памятник, необ­ходимо зафиксировать все сведения о нём. Утрата этих сведений часто равнозначна потере самого памятника истории и культуры.

За сохранность фондов отвечают и Совет музея , и его руководитель.

Для ведения работы по учету и хранению фондов Совет музея избирает Главного хра­нителя фондов, в помощь которому назначаются ребята из членов Совета или актива музея.

Хранитель фондов должен организовать правильный учет фондов музея, обеспечить хранение музейных коллекций в фондохранилище и на экспозиции в условиях, гарантирую­щих их от порчи и от хищений. Он имеет право изымать из экспозиции памятники, если не соблюдены условия их сохранности (экспонирование ценных материалов на незастекленных стендах или в незакрывающихся витринах, неправильное крепление, выцветание).

При смене хранителя фондов необходимо провести проверку наличия фондов музея и передать их новому хранителю, а в том случае, если он ещё не назначен – руководителю музея образовательной организации ( школьного музея).

 Учётная документация школьного музея:

Для научной регистрации материалов, поступающих в музей, ведутся учётные книги:

 книга поступлений основного фонда (Главная инвентарная книга).

 книга поступлений научно-вспомогательного фонда.

(Остальные документы относятся к учётной документации музея).

 Примечание.

В случае необходимости здесь могут быть даны уточнённые определения и датировка предметов, с указанием специалиста, производившего экспертизу уже после записи предме­та в книгу поступлений основного фонда. Указывается номер акта и документа вышестоящей организации, разрешающей изъятие предмета из основного фонда.

Делаются оговорки об исправлениях в записях, которые заверяются хранителем фон­да.

**ОБРАЗЦЫ УЧЁТНЫХ ДОКУМЕНТОВ МУЗЕЕВ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ( ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЕВ )**

 1.КНИГА ПОСТУПЛЕНИЙ 1IАУЧНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ФОНДА имеет все­го две графы:

 1) порядковый номер - он же инвентарный номер предмета.

 2) название предмета (ведётся этот документ в виде описи).

 2.КНИГА УЧЁТА ЭКСКУРСИЙ имеет следующие графы:

1) дата;

2)номер по порядку;

3) наименование организации (которая собирается посетить музей);

4) тема экскурсии;

5) количество экскурсантов;

6) время проведения экскурсии;

7) фамилия экскурсовода.

 3. КНИГА ОТЗЫВОВ (о работе школьного музея)

Этот документ оформляется красочно в альбоме, он предлагается всем посетителям школьного музея, чтобы они оставили отзывы о посещении и замечания о работе музея, просмотрев экспозицию и прослушав экскурсию.

Со временем книга отзывов становится интересным экспонатом данного музея образовательной организации ( школьного музея ).Как правило, в ней оставляют отзывы почётные гости , известные люди , сельчане и горожане, родители и педагоги …Книгу отзывов следует хранить на видном месте , чтобы все посетители оставляли в ней отзывы и замечания о деятельности музея : это даёт некий виток дальнейшего развития музея в поисково-исследовательской , экскурсионной деятельности Совета музея образовательной организации (школьного музея.)

Книга отзывов ведётся в свободной форме.

4.КНИГА ПОСТУПЛЕНИЙ (Главная инвентарная книга) имеет следующие графы:

 1)номер по порядку. (Заполняется красными чернилами). Порядковый номер дается каждому предмету (или коллекции), а затем он является инвентарным номером музейного предмета;

2)дата записи;

3)время, источник и способ поступления: когда и от кого поступил предмет ( ФИО., должность сдавшего предмет, наименование учреждения, адрес);

4)наименование (заполняется красными чернилами) и краткое описание предмет;

Записывается общеупотребительное название, автор, да­тировка. Дается общее описание, выписываются надписи и подписи на предмете. Если на фотографии изображены люди, то они по возможности перечисляются поименно слева - направо.

 При записи книг, рукописей, документов указывается количество листов.

5)количество предметов;

6)Материал и техника изготовления;

 (указывается материал, из которого сделан пред­мет (например: дерево, глина, железо, бронза, камень, ткань, пластмасса). Техника изготовления (например: штамповка, литье, ковка, ткачество, машинное или ручное про­изводство, рукопись, типографская печать, фотопечать, живопись, графика, рисунок, и т.п.).

7)размер и вес (для драгоценных металлов, камней). Указывается высота, длина ши­рина, для круглых в сечении предметов - диаметр. Указывается вес тех предметов, для кото­рых он имеет особое значени;

8)сохранность;

При отсутствии дефектов пишется “полная сохранность”. В случае имеющихся де­фектов указывается характер, место и размер повреждений (например: оторван правый угол, левый край покрыт ржавчиной, текст выцвел и т.п.).

9)стоимость (при покупке);

10)в какой отдел или собрание поступил. Указывается название коллекции (если в музее используется коллекционный принцип хранения музейных предметов), в которую поступил памятник.

Паспортизацию школьных музеев и музеев образовательных организаций осуществляет областная комиссия при Областном Центре дет­ско-юношеского туризма и краеведения ЦСМ (г. Самара, ул. Молодогвардейская , 60. тел. 333-56-13: 332-49-35).

Через каждые три года все школьные музеи должны подтвердить своё звание.

Школьный музей открывается согласно приказу директора образовательной организации (школы).

Обязательным условием для создания школьного музея является наличие:

1. фонда подлинных материалов, собранных учащимися в процессе поисково-­исследовательской работы в соответствии с профилем музея;
2. учётных документов, где зарегистрированы музейные предметы, в т.ч. подлинники;
3. тематически стройной экспозиции, достаточно глубоко и полно раскрывающей профиль музея;
4. помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
5. руководителя школьного музея, назначенного приказом директора образовательной организации (школы) и посто­янного актива учащихся, ведущего систематическую работу по комплектованию фондов, учету, хранению, показа и пропаганде материалов музея;
6. систематической поисково-собирательской, исследовательской, агитационно­-массовой работы;
7. использование материалов музея в учебно-воспитательном процессе.

В соответствии с результатами ознакомления с деятельностью музея областная комис­сия оформляет паспорт школьного музея.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ ФОНДОВ МУЗЕЯ

1) К помещению школьного музея;

 2) К фондохранилищу школьного музея.

Организация хранения фондов музея имеет целью обеспечить их сохранность от хище­ний, предотвратить возможные повреждения и разрушения музейных предметов и создать наиболее благоприятные условия для использования коллекций в работе музея.

Помещение музея должно быть изолированным, безопасным в пожарном отношении. Следует постоянно наблюдать за состоянием электросети.

Окна музея на первом этаже снабжаются железными решётками.

Для хранения не находящихся в экспозиции материалов желательно выделить отдель­ное помещение - фондохранилище.

Музейные предмета требуют определенной температуры и влажности воздуха. Поме­щение музея должны быть сухими и хорошо вентилироваться.

Музейные экспонаты необходимо защищать от воздействия пыли, различных вредите­лей, солнечных лучей.

Музеям, работающим на общественных началах, запрещается самостоятельно прово­дить реставрацию, промывку и расчистку музейных предметов, т.к. при неумелых действиях химическими растворами или при механической обработке предмет можно разрушить. Эти работы выполняют специальные реставрационные мастерские.

Для правильной организации хранения подлинных материалов большое значение име­ет оборудование фондохранилища.

Рукописный и печатный материал хранится в папках неподшитым, желательно в по­рядке инвентарных номеров. Фотографии, если они составляют единый комплекс с другими документами, хранятся вместе с ними. Вообще фотографии лучше хранить в чёрных конвер­тах. Рисунки, литографии хранятся в папках. На папках и конвертах проставляются инвен­тарные номера, хранящихся в них материалов.

Монеты и медали хранятся в бумажных конвертах. Одежда подвешивается на специ­ально подогнанных плечиках. Минералы и археологические коллекции удобно хранить в шкафах с выдвинутыми ящиками.

Предметы из драгоценных металлов, камней не могут храниться в общественных му­зеях и тем более в школьных музеях. Они передаются в государственные музеи.

Ордена и медали, не содержащие драгоценных металлов, могут храниться в школьных музеях. Медали, в которых содержатся драгоценные металлы, хранить в школьных музеях нельзя, а именно:

1. “За отвагу”;
2. “За боевые заслуги”;
3. “Медаль Ушакова”;
4. “Медаль Нахимова”
5. Медаль “Партизану Отечественной войны” I и П степени.

Если эти медали все же переданы в школьный музей, то постоянно они не могут экс­понироваться. Их следует помещать в экспозицию лишь к очень крупным памятным датам, в другое время они должны храниться в сейфе у директора образовательной организации (школы).

Хранение и экспонирование огнестрельного и холодного оружия, непригодного к ис­пользованию, в школьных музеях допускается только с разрешения органов МВД.

НАУЧНАЯ ОБРАБОТКА СОБРАННЫХ ФОНДОВ

Учет в школьном музее, как и в Государственном, преследует две цели:

* обеспечить физическую охрану музейного предмета;
* обеспечить научную охрану музейного предмета.

Последнее означает, что мало иметь и сохранить сам документ, необходимо зафикси­ровать и сохранить все сведения о нем. Утрата этих сведении равнозначна потере самого документа.

Участие Совета музея в организации и проведении учета материалов школьного музея вырабатывает у учащихся навыки научно-исследовательской работы. Важно ещё при сборе мате­риалов научить ребят правильно вести полевую опись, где записываются “биографии" па­мятников истории и природы.

Обработка собранных материалов ведется по следующей схеме:

1. Все сведения, собранные о предмете, сводятся в общую запись.
2. Определяется раздел экспозиции музея, к которому относится данный предмет.
3. Определяется место данного предмета в ряду других уже имеющихся предметов данного раздела.
4. Следует внести сведения о предмете в общий текст сведений данного раздела школьного музея.

Активисты школьных музеев проводят шифровку поступающих в фонды памятни­ков истории и культуры, она проводится в целях обеспечения их систематизации внутри фондов.

Обычно шифры состоят из условного обозначения музея и порядкового (инвентарно­го) номера памятника по инвентарной книге.

Например, шифр “СПП С-5” означает, что памятник принадлежит школьному музею МБОУ № 1 г. Самары и записан под № 5.

Если в фонд музея поступает коллекция, собранная экспедицией, то порядковый номер в книге поступлений (Инвентарной книге) получает только полевая опись на эту коллекцию, а памятники, входя­щие в эту коллекцию, получают дробные номера: в числителе № полевой описи по инвентарной книге музея, а в знаменателе - № памятника по полевой описи. Соответственно и шифры, присвоенные этим памятникам, будут носить дробный характер.

Для систематизированного учета, помогающего находить в фондах музея необходимые памятники истории и культуры, применяют карточки. Картотека состоит из карточек, на которых в краткой форме записаны данные по каждому документальному памятнику}': назва­ние, описание, датировка, шифр, место хранения (номер шкафа, номер полки). Для подго­товки картотеки можно использовать библиотечные карточки.

Подготовленные карточки систематизируются (расставляются) в каком-либо порядке: по алфавиту наименований документов, по хронологическому (время создания) признаку и т.п.

Принцип систематизации карточек в каждом музее может выбираться самостоятельно, в зависимости от профиля музея, объёма его основного фонда, задач использования музей­ного собрания. При этом музей может иметь несколько картотек: предметную, географиче­скую, хронологическую, именную .

Юные краеведы тесно взаимодействуют с Государственными, научно- исследовательскими и общественными учреждениями. Эти контакты могут носить разно­сторонний характер: получение научно-исследовательских заданий, обмен информацией, оказание помощи в охране и реставрации памятников, источниковедческом анализе научная работа с собранным материалом ведётся по такой схеме:

1. Определение (выбор) темы научного исследования.
2. Ознакомление с существующей специальной литературой по данной теме (район­ной, областной библиотеках).
3. Определение объёма собранного материала (предметы, документы, сведения), необ­ходимого для разработки данной темы.
4. Составление картотеки или каталога всех отобранных материалов.
5. Выделение материалов, подтверждающих или опровергающих общепринятые взгляды на содержание какой-то темы (если эти взгляды существуют).
6. Определение выводов по содержанию темы, которые вытекают из суммы отобран­ных вами материалов.
7. Сведение всех фактов и выводов в единый текст.
8. Окончательное оформление текста научной работы.

**Перечень деловых игр**

1.“Что на месте лежит, то само в руки бежит».

2.“Разложи по полочкам…” (Распредели по фондам памятники истории и культуры).

3“Порядок бережет время”. (Сведи воедино полевые записи).

4“Что имеем, не храним…” (Правила хранения подлинных материалов и све­дения о них).

5“Трудно найти, легко потерять”. (Требования к организации хранения фон­дов музея).

6“Учась, узнаешь, как мало ты знаешь”.

7“Кто изучает прошлое, знает настоящее”. (Составь вопросник к научной об­работке собранных материалов).

1. СОЗДАНИЕ ЭКСПОЗИЦИИ МУЗЕЯ

1. Составление тематической структуры экспозиции.

1. Составление тематико-экспозиционного плана.

3. Этикетаж.

4. Основные правила хранения музейных предметов в экспозиции.

5. Оборудование школьного музея.

 Создание школьного музея – большая и серьёзная научная работа. Существует ряд тре­бований к музейной экспозиции:

а) материал обязательно размещается в логической последовательности;

б) раскрытие каждой темы строится па научной основе с использованием результатов исследовательской работы учащихся:

в) показ материалов осуществляется единым методом, в едином стиле;

г) необходимо предусмотреть возможность использования любого музейного материа­ла в качестве наглядного пособия на уроке, при проведении различных массовых мероприя­тии, а также сменности материалов экспозиции, обновление их по мере надобности (это исключает прочное закрепление подлинных экспонатов).

Один из важных этапов создания будущей экспозиции – СОСТАВЛЕНИЕ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА.

Графы тематического плана:

1. порядковый номер;
2. тема;
3. краткое содержание;
4. имеющиеся экспонаты:
5. экспонаты, которые необходимо иметь.

В последней графе называются предметы и указывается способ их приобретения. Со­ставление плана – результат коллективной работы учащихся и педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Краткое содержание | Экспонаты | Способ получения |
|  |  |  |  |  |

Когда все предметы в основном собраны, составляется ТЕМАТИЧЕСКО- ЭКСПОЗИЦИОННЫЙ ПЛАН. Его отличие от тематического состоит в том, что в нем точ­но определяется место всех экспонатов, включая тексты.

Тематико-экспозиционный план включает следующие графы:

1)порядковый номер;

2)тема;

3)перечень вопросов, раскрывающих тему;

4)код экспоната;

5)содержание экспоната;

 6) место в экспозиции;

7)примечания.

Идейное содержание экспозиции выражается не только в составе экспонатов, но и в их размещении на определенной площади. Самой удобной для обозрения площадью считается так называемый “экспозиционный пояс”. Это вертикальная площадь (стена, планшет) ши­риной около 1,5 м. Нижняя граница начинается на расстоянии 0,8-0,9 м от уровня пола, верхняя граница находится на высоте примерно 2,5 м от уровня пола.

Одним из главных принципов построения экспозиции является комплексная подача материалов. Это значит, что материалы, относящиеся к данной теме, формируются вместе. Экспонаты размещаются так, чтобы между ними был "воздух”, т.е. расстояние 10-15 см. Следует избегать перегрузки экспозиции материалами.

Итак, тематико-экспозиционный план - план вашего будущего музея на бумаге. Его можно согласовать и утвердить с сотрудниками Государственных музеев.

Для экспонирования документальных памятников, для использования их на различных мероприятиях лучше всего изготовить фото или ксерокопии. Экспонировать подлинные документы целесообразно лишь в том случае, если они имеются в нескольких экземплярах или если их можно легко заменить.

При оформлении экспозиции следует соблюдать условия, обеспечивающие полную со­хранность экспонатов в экспозиции. К сожалению, нередки случаи нарушения правил мон­тажа экспонатов: ткани прибиваются гвоздями, подлинные документы наглухо приклеива­ются на картон, этикетки - на музейные предметы.

Важно экспонаты разместить в экспозиции так, чтобы не трогая их руками, можно бы­ло узнать всю информацию о них. Активисты школьных музеев не должны оказывать ника­ких механических воздействий на подлинные экспонаты.

При организации музея следует решить вопрос о помещении для будущей экспозиции. Наиболее удобны комнаты с большими простенками, т.е. с возможно большей вертикальной площадью. (Стены помещения, в котором располагается музей, лучше всего окрасить в спо­койные цвета или драпировать неяркой тканью.) Для того чтобы свет не способствовал выгоранию и порче экс­понатов , рекомендуется завешивать окна шторами.

Для особо чувствительных к свету экспонатов (документов, фотоматериалов, тканей, графики, акварели, зоологических и ботанических коллекций) применяются дополнитель­ные меры защиты: шторы и занавески из плотного материала на витринах и стендах. Витри­ны и стенды с - экспонатами нельзя располагать вблизи отопительных систем.

На стендах документы и фотографии, рисунки, монтируют следующим образом: доку­мент сначала прикрепляют к куску картона, размер которого должен быть несколько мень­ше документа. Делается это при помощи двух-трех “лапок”- полосок белой бумаги размером 1 х 4см. “Лапки” складываются вдвое, одна их половина приклеивается мучным клеем к верхнему краю оборотной стороны документа, а другая - к верхнему краю картона. Затем картон небольшими гвоздиками прибивается к стенду, на который накладывается стекло.

Изложенные выше правила учета и хранения фонда музеев являются обязательными для каждого музея. Нарушение этих правил приводит к непоправимой порче или утрате музейных предметов.

**Перечень деловых игр**

1.“Гладко было на бумаге...” (составление тематико-экспозиционного плана).

2.“Тяп-ляп - не выйдет корабль...” (оформление экспозиции).

3.“Каждый сверчок - знай свой шесток” (распределение предметов по стен­дам, витринам, альбомам).

4.“Чтобы слово зазвучало” (подобрать яркие названия разделов экспозиций).

5. “Одно дело делаешь - другого не порть” (переоформление экспозиции).

6. “После дела за советом не ходят” (составление тематико- экспозиционного плана).

Для экспонирования подлинных документов, произведений графики, акварельной жи­вописи, фотографии следует избегать их размещения под прямыми лучами света, нельзя приклеивать их клеем, прикреплять кнопками или гвоздями.

ОБОРУДОВАНИЕ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ: стенды, стеллажи, витрины, планшеты, подставки.

В вертикальных витринах экспонируется обычно объемный материал, книги и доку­менты размещаются в горизонтальных витринах. Однако от этого правила могут быть от­ступления. Крупные и объемные экспонаты такие, как образцы промышленной продукции, орудия труда, можно расположить па специальных деревянных подставках-подиумах.

Книги, брошюры, грамоты можно помещать в застекленных витринах или шкафах.

Отдельные документы небольшого формата можно экспонировать на стендах, прижи­мая их стеклом. Если необходимо экспонировать обе стороны документа, то его можно по­местить в специальной подставке или в вертушке между двумя листами органического стекла.

Еще одна важная сторона экспозиционной деятельности - СОСТАВЛЕНИЕ ЭТИКЕТАЖА.

Аннотации (пояснительные этикетки к отдельным экспонатам и коллекциям) должны в лаконичной форме отражать содержание отдельных экспонатов и коллекций и по возмож­ности также отражать следующие данные:

 1) наименование и содержание экспоната ;

2) автор, место и время создания памятника;

 3) место и время обнаружения памятника;

 4) кем найден или кем передан памятник.

 Аннотации к экспонатам лучше всего писать черной тушью на плотной бумаге или плотном картоне.

Аннотации, выполненные одним шрифтом в едином стиле на бумаге или картоне од­ного цвета, придают музейной экспозиции эстетичный вид и торжественность.

Тексты оглавительного этикетажа призваны объединять экспонаты в целостную экспо­зицию, посвященную определенной теме; дополнять и пояснять экспонаты; способствовать последовательному раскрытию темы экспозиции

V. ЭКСКУРСИОННАЯ РАБОТА В МУЗЕЕ

1 Виды экскурсий

2. Основные требования к экскурсиям.

3. Методика подготовки экскурсии.

Словарь музейных терминов определяет экскурсию как коллективный осмотр музея (а также достопримечательных мест и объектов природы) по определенному маршруту с по­знавательными, воспитательными и паузами целями. Она служит для удовлетворения эстетических потребностей населения и организации свободного времени.

Экскурсия является одной из основных форм научно-просветительской работы, но да­леко не единственной

Экскурсионной работой в музее часто занимаются сами его создатели, участвовавшие в сборе материалов, их обработке, построении экспозиции. Для этого создаются группы экскурсоводов из учащихся

 ВИДЫ ЭКСКУРСИЙ.

Экскурсии различаются по широте тематики (обзорные, тематические, циклы экскур­сий), объектами показа (по музейным экспозициям, вне музейным предметам), по составу экскурсионных групп.

ОБЗОРНАЯ ЭКСКУРСИЯ имеет целью дать посетителю музея знакомство с экспози­цией. Такая экскурсия раскрывает основную тему музея, замысел и темати­ческую структуру экспозиции. В ходе экскурсии посетителей знакомят с богатством собра­ний данного музея, показывают экспонаты, которые несут историческую и художественную ценность.

ТЕМАТИЧЕСКАЯ ЭКСКУРСИЯ - это экскурсия по одной конкретной теме. Темати­ческая экскурсия ставит задачей полное и глубокое раскрытие темы при максимальном ис­пользовании относящихся к ней экспонатов.

Возможность создания тематической экскурсии в школьных музеях зависит oт профи­ля музея, характера его тематики, экспозиционной площади, от количества разделов и тем экспозиции, её насыщенности необходимыми материалами.

ЦИКЛ ЭКСКУРСИЙ - это несколько экскурсий, объединённых единой темой и про­водимых для одной и той же группы посетителей в определенной последовательности.

КОМПЛЕКСНАЯ ЭКСКУРСИЯ предполагает знакомство посетителей как е му­зейной экспозицией, так и с соответствующим памятником или памятным местом, имею­щим прямое отношение к теме экскурсии и расположенным недалеко от музея.

Осмотр экспозиции и вне музейных объектов взаимно дополняют друг друга, обогаща­ют экскурсию сопоставлениями и ассоциациями, создают возможность более глубокого эмоционального переживания у посетителей музея.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСКУРСИИ

В основе экскурсии лежат следующие принципы пропаганды: научность, доходчи­вость, убедительность.

Принцип научности требует раскрытия объективных закономерностей развития при­роды и общества, достоверности и конкретности в анализе метрических событий и фактов с позиций современной науки.

От экскурсовода требуется глубокое знание теоретического и фактического материала, а также знание тех памятников материальной и духовной культуры, на основе которых строится экскурсия.

Для музейной экскурсии обязательны последовательность изложения материала, логи­ческая связь отдельных вопросов темы, обоснованность положений и выводов.

Доступность экскурсии зависит от учёта возрастных особенностей и образовательного уровня посетителей.

Экскурсия строится, исходя из принципов целенаправленности и наглядности. Целе­направленность экскурсии зависит от четкого определения познавательных и воспитатель­ных задач.

Выбор экскурсионной темы в музее непосредственно связан с тематической структу­рой экспозиции и обеспеченностью темы, раскрывающими ее экспонатами.

В экскурсии обычно применяются следующие методы: показ, рассказ, беседа. Главным требованием экскурсионной методики является органическая связь показа с рассказом.

Очень важно для экскурсовода хорошо владеть речью. Большое значение имеет тон рассказа.

МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ ЭКСКУРСИИ

Выбор темы.

Выбор конкретной темы определяется ее актуальностью, популярностью у посетите­лей. Учитываются также интересы и знания экскурсовода.

Изучение темы.

Знакомство е экспозицией музея по теме экскурсии следует всегда одновременно е изу­чением литературы. Наряду с научными трудами привлекаются мемуары и художественная литература. Полученные сведения необходимо фиксировать. При этом надо указывать на­звание источника, год и место издания, страницы. Составляется краткая летопись основных событий изучаемого периода. Параллельно с изучением литературы составляется список всех экспонатов, относящихся к теме. Теперь, когда экскурсоводу известны и сведения о каждом экспонате и содержание темы, можно переходить к построению экскурсии.

Построение экскурсии.

В первую очередь необходимо определить цель экскурсии. Затем на основе четкой целеустановки, тематической структуры экспозиций, остального изучения темы экскурсии необходимо выделить подтемы, отдельные вопросы, определить их внутреннюю связь и последовательность, составить план экскурсии, т.е. определенный путь следования экс­курсионной группы, обусловленный темой экскурсии. При разработке маршрута экскурсии учитывается расположение экспонатов, возможность их обозрения, целесообразность и удобство передвижения группы но залам.

Особое внимание обращается на выбор экспонатов, с которых начинают экскурсию. Он должен сразу' приковывать внимание посетителей, заинтересовать их. Важное значение также имеет и экспонат, показом которого предполагают закончить экскурсию. Он должен давать возможность логично, наиболее эмоционально её завершить и перейти к общим вы­водам.

Экскурсия должна состоять из трех частей: вступительной беседы, основной части и заключительной беседы.

Вступительная беседа включает в себя знакомство с группой, краткие сведения о му­зее: когда открыт, чему посвящен, количество фондов, разделы экспозиции, посещаемость музея. Содержание основной части экскурсии разрабатывается в соответствии с её планом и маршрутом.

В заключительной беседе обобщается материал экскурсии, делаются краткие выводы, после чего экскурсовод отвечает посетителям на интересующие их вопросы.

Оформление содержания экскурсии.

 Во многих школьных музеях имеются полные тексты экскурсий, написанные опытны­ми сотрудниками - членами общественного Совета музея. Эти тексты имеют большее значение, потому что написаны часто очевидцами или участниками тех или иных исторических событий.

Форма записи содержания экскурсии:

Титульный лист

Название музея

Тема экскурсии

Продолжительность экскурсии

Составитель

Дата составления

Утверждено

Советом музея 202 г.

2 лист

Цель экскурсии

План вступительной беседы

3 лист и последующие:

Подтема Экспонаты Содержание Примечание

вопрос рассказ

 экскурсовода

Завершающий этап подготовки экскурсии .

Основные приемы и методы проведения экскурсии намечаются в процессе её содер­жания, однако, конкретные формы и законченный характер они получают только после специальной обработки, которая обязательно проводится на экспозиции. Особенно внима­тельно следует продумывать методику работы с учащимися. Здесь уместна живая бесе­да, вопросы - ответы и другие приёмы активизации слушателей. Следует помнить, что учащиеся 4-6 классов способны активно воспринимать рассказ экскурсовода 30-45 минут; 7- классов - 45-60 минут, взрослые - 1,5-2 часа.

Чётко определяются места остановок группы, место экскурсовода около каждой витрины и стенда , чтобы избежать лишних перемещений вдоль витрин, н всегда находиться лицом к слушателям.

Подготовительная экскурсия прослушивается опытным экскурсоводом, затем прини­мается комиссией в составе : руководитель школьного музея и 2-3 члена Совета музея.

Перечень деловых игр:

 1. Галопом по Европам " ( конкурс экскурсоводов ).

 2.'"Кто говорит, тот сеет; кто слушает – собирает " (конкурс экскурсоводов).

 3."Каков разум, таковы и речи " ( конкурс экскурсоводов).

 4.Слово не золото, но заблестеть может"( конкурс экскурсоводов).

 5."А как речь-то говорит, словно реченька журчит"(конкурс экскурсоводов).

 6." Молвит слово - соловей поет" (конкурс экскурсоводов).

 VI ПРОПАГАНДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ.

Музейный предмет - это носитель конкретной исторической информации, которую нужно донести до учащегося в экскурсии, на лекции, при проведении занятий клубов и различных массовых мероприятий.

Глубокое научное изучение музейного предмета во всех его связях и совокупностях является одним из основных требований использования музейного собрания в работе с посетителем.

Посетители музея - дети, поэтому необходимо учитывать детскую психологию вос­приятия и возрастные особенности. Форма подачи материала для каждой группы учащихся должна со временем развиваться, а содержание - усложняться.

Очень важным в работе школьного музея является использование игровых методов и приемов. От простейших наблюдений - к навыкам и умениям - таков путь знакомства детей с музейными предметами.

В игре они познают новое и в игре же овладевают практическими действиями. От знания того, что такое музейный предмет' - к его изучению, обработке и использованию. А путь к познанию - через игру, которая должна постепенно усложняться - от игр - забав - к деловым играм, от поисков предметов в экспозиции (методы создания детективных ситуа­ций) - к изготовлению макетов и муляжей.

Практика показывает, что мероприятия становятся более эффективными при сочета­нии игровых методов с приемами театрализации.

При проведении экскурсий и массовых мероприятий используются различные техни­ческие средства. С их помощью можно усилить рассказ о музейном предмете, дополняя его фрагментами кино-, диа- и фонофиль­мов. Различные световые и звуковые эффекты оживляют мероприятия, делают их эмоцио­нальными и красочными. Но чрезмерно увлекаться этим нельзя, чтобы избежать приниже­ния значения самого музейного предмета. Нельзя допускать, чтобы участники мероприятий были восхищены, к примеру, музыкальными записями, цветными слайдами, но забыли при этом о самом событии или о тех предметах, с помощью которых это событие раскрывается.

Мероприятия для школьников должны быть непродолжительными и полностью соот­ветствовать их возрасту и психологическим особенностям. Необходимо учитывать амплиту­ду внимания, утомляемость детей и в соответствии с этим, создавать и осуществлять сцена­рий мероприятий. Необходимость разработки сценария является одним из методических требований

Школьный музей имеет большие возможности в использовании разносторонних форм работы. Но в осуществлении многих из них возникает сложный спектр взаимоотношений со многими школьными и внешкольными организациями, учреждениями.

Успех работы школьного музея, выполнение им образовательно- воспитательных задач во многом будет зависеть от координации деятельности.

 Качество же мероприятий будет соответствовать профессиональной подготовке актива школьного музея и его руководителя, поэтому необходимо тесное сотрудничество с Государственными музеями и с областным Цен­тром детско-юношеского туризма и краеведения ЦСМ , которые проводят учёбу для руководителей школьных музеев, смотры- конкурсы , слёты для активистов школьных музеев, открытые Форумы для краеведческого актива Самарской области с целью обмена опытом работы , мастер- классы для юных краеведов и экскурсовод «Золотая указка».

ФОРМЫ МАССОВОЙ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ.

БЕСЕДА. Главной отличительной чертой беседы и музее является использование в ней музейных предметов и опора на экспозиционные комплексы. Беседу можно проводить не только на экспозиции, но и в классе: в ходе классных часов, во время урока или во время проведения внеклассных мероприятий. Тематика бесед основывается на конкретной экспо­зиции школьного музея или на каком-то сё разделе. Это могут быть беседы о родном крае, его истории, природе, героях- земляках и т.д.

Участники беседы, если она правильно организована, активно обмениваются мнения­ми, высказывают свои суждения, предположения, гипотезы или приводят конкретные дока­зательства. Для этого необходима предварительная подготовка: участники будущей беседы должны знать, о чём пойдет речь. Заранее получить соответствующую информацию ( в том числе путем самостоятельного поиска) и прежде всего о музейных предметах ( их происхо­ждении, принадлежности, среде бытования), чтобы можно было активнее включаться в бе­седу, задать возникший в ходе подготовки вопрос или сообщить дополнительную информа­цию.

Ведущий же беседу ( а им может быть и учитель и подготовленный ученик и гость музея) показывает музейные предметы, раскрывая их легенды, должен заинтересовать уча­стников необычностью, значительностью или неожиданностью информации и суметь по­строить беседу так, чтобы учащиеся получили не только новые знания, но и сумели их применить на уроке или во внеклассной работе. Беседа должна также пробуждать интерес у ребят к новым поискам знаний, расширению кругозора. Стремитесь к проведению беседы - диалога с активным в ней участием учащимся, используйте элементы игры для определения музейного предмета и его свойств, поиска и решений познавательных задач.

БЕСЕДА НЕПОСРЕДСТВЕННО НА ЭКСПОЗИЦИИ. Для проведения привлекаются "герои" экспозиции (т.е. те лица, о которых экспозиция и повествует) или люди, хорошо их знающие : родственники, друзья, знакомые).

Можно придумать и подготовить цикл тематических бесед, в том числе и бесед- воспоминаний.

ВАХТА ПАМЯТИ . Обычно проводится в дни памятных дат. Школьный музей может принимать в ней самое непосредственное участие: активисты музея вместе с руководителем готовят материалы для митинга у па­мятного или мемориального места, организуют встречи с ветеранами, проводят тематиче­ские беседа, встречи, вечера. В этот день может быть открыта выставка музейных коллекций или новых поступлений Мероприятия "Вахты памяти" могут проводиться в течение дня иди длиться несколько дней в зависимости от конкретных обстоятельств.

ВЕЧЕРА. Широко применяются в музейной практике. Их может готовить непосред­ственно сам актив школьного музея, и тогда все содержание вечера основывается на музейных коллекциях или поисковой краеведческой работе. Музей может принять участие в общешкольном вече­ре. В этом случае актив музея в своих выступлениях использует музейные предметы, фоно­записи, демонстрирует слайд-фильмы, видеоролики в зависимости от тематики вечера, его целей и задач.

Вечера могут быть по своему содержанию самого разнообразного характера.

Тематические вечера - их следует проводить, исходя из тематики и профиля му­зея. Это могут быть циклы вечеров, посвящённые истории края, выдающимся землякам, местным поэтам и композиторам, знатным хлеборобам, изобретателям и рационализаторам. Вечера могут быть историческими, этнографическими, литературно-художественными, му­зыкальными, фольклорными. На таких вечерах отдельные экспозиционные сюжеты раскры­ваются более подробно, с различного рода иллюстрациями и инсценировками.

На вечерах, как правило, выступают гости. Постарайтесь, чтобы их выступления, вос­поминания , приветствия были записаны на видеоаппаратуру.

В зависимости от тематики, целей, задач или сложившейся традиции тематические вечера могут быть общешкольными, но их также можно проводить и для широкого круга людей - к примеру , за чашкой чая. В любом случае в их основе должны быть музейные предметы. На вечере дарители могут передать свои личные вещи или документы.

По аналогии с тематическими проводятся и вечера знаменательных дат. С одной стороны, школьный музей может участвовать в проведении общешкольных вечеров, когда отмечаются общероссийские юбилейные даты, с другой - он сам готовит их на собственных музейных коллекциях.

Музеи исторического профиля проводят вечера, посвящённые важным памятным датам истории Самарского края. Мемориальные музеи такие вечера посвящают юбилейным датам рождения своих земляков - героев или жизни и деятельности выдающихся земляков. Литературно - художественные - памятным событиям в области литературы и искусства. Технические музеи - юбилеям открытий или изобретений, совершённых в нашем крае. В ходе подготовки к вечерам можно провести специальное комплектование материалов для тематической выставки. Одной из новых форм, появившихся в музейной практике сравнительно недавно, являются вечера - порт р е т ы. Они посвящаются выдающимся землякам, учителям, выпускникам школ и проводятся в связи с их юбилейными датами, по поводу присвоения им учёных званий, успешного завершения научных исследовании и т.д.

Такие вечера проводятся в форме иллюстрированных рассказов, устных журналов, ли­тературно - музыкальных композиций с демонстрацией кино - и видеофильмов, прослушиванием фонозаписи.

Сами портреты могут быть написаны местными художниками. Если такой возможно­сти нет, можно увеличить фотографии фотоспособом или спроецировать их на экране. Изображения -портреты дополняются комплексом музейных предметов или рисунков. Чем пол­нее фондовые коллекции музея, тем интереснее и содержательнее можно рассказать о том или ином человеке.

В школьном музее можно проводить и творческие вечера. На них, как правило, представляются творческие работы учащихся разных поколений, конкурсные работы люби­тельских объединений, выставки образцов изделий учеников, учителей, родителей.

На таких вечерах выступает музейный актив, показывая мастерство своей творческой самодеятельности.

Своеобразным творческим вечером может быть итоговый отчёт музейного актива. Причем ребята могут рассказать о поисковой работе, о краеведческом походе, о подготовке экспозиции или выставки, об участии в конференции.

Как творческие, можно проводить вечера фольклорной песни, народных преданий, народных умельцев, а также - музыкальные и театральные вечера и т.д.

Краеведческая викторина. Это своеобразная игра - состязание, в результате которой определяются знатоки родного края. Обычно викторина проводится во время крае­ведческих конференций, вечеров, слётов музейного актива и т.д. Она помогает выделить среди учеников наиболее подготовленных и любознательных для привлечения их к музейной работе. Викторина ориентирует её участников на знание дат, событий, имён, названий улиц, населённых пунктов, название предприятий и какую продукцию они выпускают и т.д.

Вопросы викторины следует подбирать не только по истории края, природоведению, географии, экономике, литературно-художественному наследию, но и по истории школьного музея, формированию его коллекций.

Успех викторины во многом зависит от предварительной подготовки её участников. Дли этого разрабатываются задания по изучению определённой темы, рекомендуются формы этого изучения, приводится необходимая литература.

ВСТРЕЧИ. На встречу в школьный музей могут быть приглашены ветераны войны и труда, передовики, представители трудовых династий, руководители предприятий, народные депутаты, учителя, выпускники школы и т.д.

В ходе таких встреч желательно, чтобы рассказы или воспоминания гостей сопровож­дались документами и музейными предметами, связанными е именами присутствующих. При подготовке к встрече можно скомпоновать документы личного архива, предметы се­мейного быта и при проведении самой встречи передать их на хранение в школьный музей Можно организовать встречу за “чашкой чая”, за круглым столом в школьном музее или в кругу семьи ветерана.

Сравнительно недавно появилась новая форма: встреча на экспозиции. Она компози­ционно входит в экскурсию и логически сменяет рассказ экскурсовода у какого-либо кон­кретного экспозиционного комплекса. Причем, для посетителей важным является эффект неожиданности при встрече с теми, чья деятельность отражена в музее. На таких встречах ветераны войны, например, делятся своими воспоминаниями о фронтовой жизни; учителя -

О своём участии в деле воспитания и образования подрастающего поколения; местные поэты читают стихи и т.д. На встречах желательно организовать диспуты. Они проходят более занимательно и интересно, если проводятся с участием приглашённых гостей.

ДНИ МУЗЕЯ. Они могут проводиться по самому разнообразному плану и самому ши­рокому кругу вопросов.

Прежде всего - это дни открытых дверей для посещения музея учащимися, родите­лями и местными жителями. В эти дни работают все экскурсовода, музейные объединения и секции, проводятся различные занятия и внеклассные мероприятия. Любой человек может получить в музее самую разнообразную консультацию, сделать выписки из музейных доку­ментов. снять копии с интересующего его документа и т.д. Откройте двери музея для всех желающих с 3 по 10 января, когда традиционно проходит НЕДЕЛЯ “МУЗЕЙ И ДЕТИ”; 18 мая - в Международный день музеев. Пригласите для консультаций и встреч специалистов музейного, архивного и библиотечного дела. Откройте музей в дни профессиональных праздников и проводите встречи с ветеранами войны и труда, конкурсы. Подготовьте соответствующую теме встречу, вечер, выставку. Проведите дополнительно комплектование экспозиции и документов, пополняя тем самым музейное собрание.

Дни недели “Музей и дети” проводятся совместно с Государственными музеями В время таких недель наряду е познавательными экскурсиями, вечерами, устными журналами, конференциями, слётами в Государственных музеях организуются выставки - “Из коллекции школьного музея”, “Учащиеся - Государственному музею”: проходят творческие встречи научных сотрудников с краеведческим активом школ.

ЦИКЛ ЗАНЯТИЙ “МУЗЕЙ И ДЕТИ”.

Цикл занятий для младших школьников ставит основную задачу в том, чтобы заинтересовать детей 8-9-летнего возраста областью человеческих предметов, дать толчок вообра­жению и фантазии, заложить основы ценностного отношения к предметному миру культуры ( и соответственно, музею ), направить детей на диалог с ней.

Первое занятие - “ЗНАКОМТЕСЬ, МУЗЕЙ”, ориентировано на формирование у детей основ музейной культуры. Важно показать значение музеев, их разнообразие, основные направления деятельности (поиск памятников истории и культуры, их сохранение, реставра­ция, показ-экспонирование).

Особое внимание уделено таким понятиям, как “подлинник”, “копия”, “макет”, “модель”.

Первая часть проводится в школьном музее. В процессе совместного обсуждения дети знакомятся е различными видами экспонатов. Для того чтобы они лучше запомнили музей­ные термины, которых встречается довольно много, следует подробно разъяснять их, вы­страивая в смысловые логические цепочки: экспонат-экспозиция; память-памятник - памятник истории и культуры.

Вторая часть представляет собой экскурсию по экспозиции музея, во время которой закрепляются полученные знания. Одновременно дети приобретают навыки пользования музейным этикетажем, осваивают правила поведения в музее. Причём весь этот процесс строится на основе ролевой игры: поочередно дети оказываются то “экскурсантами”, то “экскурсоводами”, то “демонстраторами” действующих экспонатов.

Второе занятие - “О ЧЕМ РАССКАЗЫВАЮТ ВЕЩИ” направлено на то, чтобы дети оказались способны к более глубокому восприятию музейного предмета, поняли, что он может рассказать о времени, о людях, о событиях. Осуществляется это на примере подоб­ранного в фондах предметного ряда, который позволяет совершить “путешествие” в старую Самару, в купеческий дом прошлого века .Дети знакомятся , как купец вёл торговые дела, как жил.

Третье занятие - “СКАЗКА ЛОЖЬ, ДА В НЕЙ НАМЕК” преследует цель познакомить детей с разнообразным миром техники - воплощением давней мечты человека об облегче­нии тяжёлого физического труда, о лучшей жизни. Учитывая огромную тягу детей ко всему необычному, волшебному, следует использовать их любимый жанр - сказку.

Вначале дети вместе с педагогом обсуждают, что такое сказка, что чаще всего в ней происходит. Затем предлагается вспомнить, с помощью каких волшебных предметов ска­зочные герои могли, например, увидеть происходящее па большом расстоянии, совершить путешествия по воздуху и пр. Ребята вспоминают, в какие виды техники 'превращены' че­ловеком эти волшебства, а после этот, отравляясь в залы музея, знакомятся с различными техническими изобретениями, с историей их создания.

Четвертое занятие - “ГОРОДОК В ТАБАКЕРКЕ, ИЛИ ЧТО ТАКОЕ АВТОМАТИКА”

* следующий шаг в знакомстве с миром техники. По прежнему, используя жанр сказки, на этот раз литературный, ( сказка В.И.Одоевского), мы вместе с детьми разбираемся в устрой­стве музыкального автомата, выясняем, какую работу выполняют отдельные его детали.

Занятие начинается с теоретической части - знакомства с понятиями "’машина- автомат”, “программа”, для чего педагог предлагает ребятам вспомнить технику, знакомую им по их повседневной жизни, и оценить роль человека в ее создании и работе. После этого дети вспоминают сказку В.И.Одоевского, а педагог помогает им в этом: читает отрывки из кни­ги, восстанавливает логику сюжета, поясняет роль каждого сказочного героя в жизни чудес­ного городка. Заканчивается первая часть театрализованным представлением. Ребята разыг­рывают сказку, используя некоторые элементы театрального костюма и обстановки ( при наличии).

Вторая практическая часть занятия проводится в экспозиции, где представлена исто­рия автоматики Ребятам во время демонстрации образцов старинной музыкальной техники предлагается самим определить различные ее виды (механическая, автоматическая, про­граммные устройства), что они безошибочно и делают.

Итак, по своему содержанию занятия имеют характер не только и не столько техниче­ским, а скорее исторический, общекультурный, развивающий, что позволяет рассматривать их как модель освоения детьми культурного наследия под руководством музейного педагога ,руководителя школьного музея. Кроме того, данный цикл характеризуется определенной новизной методической точки зрения. Далее, основываясь на данных экспериментально-психологического исследования, мы подробно проанализируем его содержание, осуществление и способы достижения по­ставленных целей. При этом, рассматривая процесс реализации цикла, представляется целе­сообразным выделить три этапа: подготовительный - “до встречи” ребёнка и музея; этап взаимодействия ребенка и музейного педагога; контрольный этап - ситуация “после встре­чи” ребёнка и музея.

КОНКУРСЫ. Школьный музей может быть их организатором или принимать участие в общешкольных, районных и городских конкурсах прикладного творчества, изобразитель­ного искусства, мастеров поделок из природного материала и т.д., организуя из фондовых коллекций выставки конкурсных работ прошлых лет. Под руководством учителя литературы Совет музея может объявить конкурс на лучшее сочинение по результатам краеведческих походов и экспедиций ( с передачей материалов в фонд музея).

Может быть проведён конкурс докладов и сообщений о поисковой работе, лучшие из которых будут экспонироваться на выставках. Совет музея может выступить с инициативой конкурса на лучший проект памятника истории в своём селе, провести конкурс проектов по благоустройству памятного места, братской могилы.

МУЗЕЙНАЯ ЛЕКЦИЯ. Эта форма работы рассчитана в основном на старшеклассни­ков. В музейной лекции предусматривается глубокое изложение событий с выявлением их причинно-следственных связей. В основе лекции должен лежать музейный предмет или коллекция. Необходимо также использовать другие источники ( в т.ч. архивные) и научно - популярную литературу. В лекции следует показать степень разработанной темы и возмож­ные аспекты её более глубокого разностороннего самостоятельного изучения. В плане школьного музея желательно наметить цикл лекций, объединённый тематически или по проблемам, такой цикл становится лекторием.

МУЗЕЙНЫИ ПРАЗДНИК. Одна из новых форм массовой научно-просветительной работы музеев, представляющая собой комплекс (объединенных единой тематикой) элементов 'экскурсии, тематического вечера, театрализованного представления, встречи на экспозиции и другие формы работы.

Пусть в этот день в школьном музее каждый экскурсовод раскрывает тему праздника на примере своего экспозиционного комплекса. Организуйте театрализованные экскурсии. Проведите встречи с ветеранами, тематические вечера, краеведческие конференции. Орга­низуйте смотры и конкурсы с вру1 -чением призов победителям.

МУЗЕЙНЫЙ УРОК. В школьном музее его можно организовать в различной форме, но единым требованием является использование музейного предмета, его глубокое изуче­ние. Музейный урок может иметь два значения: урок мужества, отваги, патриотизма и нрав­ственности; учебные и обучающие уроки по различным школьным дисциплинам (истории, географии, литературе, природоведению) На таких уроках достигается наглядность, с боль­шей эффективностью формируется историческое сознание учащихся и обеспечивается краеведческий принцип воспитания и образования.

Музейный урок - эго непросто урок в музее в форме экскурсии, лекции, встречи на экспозиции и т.д. Главное - не где он проводится, а каким содержанием насыщается. Со­держание же. в свою очередь, наполняется музейной предметностью Музейный урок - это форма обучения, основанная на использовании музейных коллекций для раскрытия его те­мы. Если тема урока ‘Наш край в древности”, то в музее надо показать, скажем, орудия труда первобытного человека, найденное именно в данном крае, а не рассказывать по цвет­ной картине об охоте на мамонта. Если тема урока “ Haш край в годы Великой Отечествен­ной войны”, то и использовать нужно предметы и документы, относящиеся к данному краю, рассказывающие о происходивших именно здесь событиях, а не вообще на поле сражений. Музейный урок предполагает самостоятельное изучение учащимися музейного предмета и самостоятельное о нём сообщение. Форма этого сообщения может быть самой разнооб­разной: рассказ, показ, беседа, инсценировка, литературно-музыкальная композиция и т.д.

УСТНЫЕ ЖУРНАЛЫ. Проводятся по традиционной форме с использованием технических средств. Страницы устного журнала могу быть посвящены одной теме, которая раскрывается с помощью различных музейных источников. Историю музейного предмета, его легенду нужно раскрывать эмоционально, приближенно к художественной форме. Желательно, чтобы учащиеся смогли не только увидеть в руках ведущего (или на экране) музейные предметы, но и подержать их в своих руках, осмотреть более внимательно и задать возникшие у них при этом вопросы. Раскрывая историю предмета, расскажите и покажите, каким образом он оказался в музее, кто и при каких об­стоятельствах его нашёл или передал в музей.

Перелистывая страницы устного журнала, сделайте так, чтобы форма подачи была как можно более разнообразной. В одном случае - это рассказ ведущего с воспроизведением видеопрезентацией ; в другом - беседа очевидца событий с демонстрацией его личных вещей; в третьем, - воспроизведение событий на слайдах, в четвертом - инсценировка или театрали­зованное представление; в пятом - функциональное действие предмета. Название устного журнала, каждый его очередной выпуск должен соответствовать профилю школьного му­зея.

Например, “Памятники старины в фондах нашего музея'1, “По местам героических подвигов наших земляков"’; Новые открытия поисковых отрядов"’, “Активисты краеведче­ского поиска', “Народные умельцы нашего края”, “В гостях у писателей - земляков'' и т.д.

ЭКСКУРСИЯ. Она проводится по определенному маршруту с познавательными, вос­питательными и научными целями. Она служит для удовлетворения познавательных, эстетических потребно­стей учащихся, родителей, местных жителей. Экскурсия является одной из основных форм научно-просветительской работы, но далеко не единственной, как это иногда понима­ется. Она может быть обзорной, тематической, проблемной и комплексной ( см. раздел VI).

В экскурсии могут использоваться приёмы театрализации, применяться “механические экскурсоводы”, а также различные аудио -визуальные средства. Экскурсия должна прово­диться с учетом возрастных и психологических особенностей учащихся на основе педаго­гических принципов воспитания и обучения.

Экскурсоводами школьного музея становятся, как правило, старшеклассники, хорошо знающие экспозицию и владеющие методикой ведения экскурсии.

Однако, экскурсия в школьном музее имеет свою специфику, а потому ) - и методические установки зависят в каждом конкретном случае от специфики музея, его профиля, состава актива.

Исходя из принципов педагогического сотрудничества, рекомендуется переходить от обычной экскурсии-рассказа, сообщения, повествования - к театрализованной экскурсии. Предположим, что в вашем музее есть картина, связанная с историческими событиями нашего края. Можно просто о ней рассказать, сообщить о художнике, времени её создания. А можно с помощью своего актива воссоздать сюжет картины, инсценировать событие , изображённое на ней. Если это портрет, инсценируйте эпизод из жизни данного героя; а если это коллекция вещевых пред­метов - разработайте сценарий, в котором предметы этой коллекции будут функционировать непосредственно: прялка - прясть пряжу; колокольчик - звенеть над дугой; самовар – кипеть.

Можно пойти по другому пути. Вы задумали экскурсию: ’’Как рубашка в поле вы­росла”. Для ее реализации создайте специальную экспозицию, напишите специальный сценарий с тем, чтобы участники театрализованной экскурсии могли бы не только видеть наглядно весь процесс превращения льна в рубашку, но и сами приняли бы участие в об­работке льна и других видах работы вплоть до пошива самой рубашки. При проведении такой экскурсии используется и театрализация; и игровые элементы.

Примечание: Игра и театрализация - важные составные части любого музейного ме­роприятия, в т.ч. и экскурсий. Нужно только искать форму воплощения. Почему бы, на­пример, учащимся во время экскурсии не вообразить себя охотниками на мамонта?

Почему бы им не поучаствовать в ролевых играх, где один изображает художника, **другой -** музыканта, третий - участника боев, в зависимости от темы экскурсии.

Перечень деловых игр:

1. “У наших ворот - всегда хоровод '.
2. “У всякого скомороха - свои песни”

(подготовка сценария различных праздников).

1. “По секрету- всему7 свету”

( информация по работе музея для СМИ).

1. “Хорошие вести не лежат на месте”

(информация о работе музея).

НАЗВАНИЯ ПРАЗДНИКОВ, ПРОВОДИМЫХ В МУЗЕЕ:

1. “Человек без родины, что соловей без песни».
2. “Всякая сосна своему бору шумит”.

 . 3. “Куда бы малина не заманила, а родное село назад привело”.

 4.“Земляка повидать - как дома побывать”.

1. “Для родины своей ни сил, ни жизни не жалей”.
2. "Богатырь умрёт - имя его останется ’.
3. “Слава русского штыка не померкнет никогда”.
4. “Знали кого били, потому' и победили”.
5. “ Душу и сердце в работу вложи, каждой секундой в труде дорожи”.
6. “Кто родителей почитает, тот вовеки не погибает”.
7. "Деревья сажают предки, а их тенью пользуются потомки».

 СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ИГР

 ДЛЯ АКТИВИСТОВ ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЕВ

 И ОПИСАНИЕ НЕКОТОРЫХ ИЗ НИХ.

ХОД ДЕЛОВОЙ ИГРЫ:

Вступление ведущего-игротехника.

1. Знакомство е группами.
2. Теоретический материал по теме деловой игры - **20** мин.
3. Выполнение заданий учащимися - 20 - 30 мин.

4. Подведение итогов игры.

1. Выставление баллов участникам.
2. Награждение победителей.

Примечание:

А) инструкция игротехнику:

* чётко поставить задачу перед группой;

 организовать обсуждение путей решения поставленной задачи;

* стимулировать активность участников:
* подводить итоги работы группы, разрешать спорные вопросы;
* создать доброжелательный климат взаимоотношений в группе.

Б) участники игры пробуют свои силы, решая следующую задачу, которую ставит им ведущий ( игротехник ).

Обсуждение заданных проблем в группах.

 Ведущий ставит задачу перед группами:

1. Объявляет контрольное время.
2. Формулирует требования к конечному результату.

 Проект решения данной проблемы должен включать:

а) анализ причин, породивших проблему;

б) путь решения проблемы.

Деловые игры могут составляться на разные темы, цель их- обучить активистов школьных музеев основам музееведения, а самое главное - научить ребят осторожному отношению к реликвиям.

1. " ХОРОШАЯ НИВА У ДРУЖНОГО КОЛЛЕКТИВА "

(правильная организация работы Совета музея).

Игра длится 40 минут. 20 из них руководитель музея рассказывает учащимся теоретический ма­териал, касающийся этого вопроса. После этого им даётся задание, из которого будет видно, поняли ли изложенный материала активисты школьных музеев.

ХОД ИГРЫ:

Всем командам предлагается:

1. Составить план работы музея на месяц.
2. Показать связь Совета с другими школьными организациями.
3. Подготовить план проведения Всероссийской недели "Музей и дети".

После выполнения задания начинается обсуждение заданных про­блем.

Помощники игротехника ведут сводную таблицу на доске. Заслу­шивается анализ экспертов, после чего подводятся итоги и каждой ко­манде выставляются баллы.

1. "ЧТО ИМЕЕМ НЕ ХРАНИМ - ПОТЕРЯВШИ ПЛАЧЕМ"

(правильное хранение подлинных материалов и сведений о них).

Игра проводится 40 минут. 20 минут из них руководитель музея читает теоретический матери­ал, а 20 минут - деловая игра.

ХОД ИГРЫ:

Учащимся предлагают предметы:

горшок

старую газету »

старую фотографию.

Активисты музея должны правильно описать предметы и занести все сведения в полевую опись.

Далее игротехник предлагает различные ситуации:

 1) Фотография - подлинник. Её необходимо поместить на стенд. Как сделать правиль­но?

Игротехник читает:

а) прикнопить,

б) прибить гвоздями,

в) приклеить,

г) приколоть булавками,

д) другой вариант.

Учащиеся думают и называют свой вариант.

Идёт обсуждение. За ним следят эксперты, помощники игротехника выставляют бал­лы.

1. Почётная грамота, попавшая в руки активистов школьного музея, не вме­щается в папку.

Игротехник предлагает:

а) её нужно обрезать,

б) загнуть концы,

в) согнуть пополам ,

г) другой вариант.

Подводятся итоги по обсуждениям команд, выставляются баллы.

1. Поисковые отряды собрали документы - подлинники - фотог рафии, газеты 30-х го­дов, наградные листы, Почётные грамоты.

Как они должны передать этот материал в фонды музея?

Игротехник предлагает:

а) отряд оформляет альбом и сдает в Совет музея,

б) отряд проводит научную обработку собранных материалов и сдаст их не оформляя,

в) отряд только составляет учетную документацию и передает Совету музея,

г) отряд ничего не оформляет, а сдаёт Совету музея только собранный материал.

 Подводятся итоги, выставляются баллы.

1. Вам подарили фотографию ветерана и рассказали его биографию. Где и как записать их?

Игротехник предлагает ситуацию:

а) на самой фотографии ручкой,

б) на самой фотографии карандашом,

в)на отдельном листе,

г) другой вариант.

Идет обсуждение выдвинутых командами ответов, выступают эксперты, проставляются балы.

" В ГОСТЯХ У БАБУШКИ" или “БАБУШКИН СУНДУК"

(очень интересно проходят эти деловые игры.)

Учащимся вначале даётся методика беседы со старожилами.

Методика беседы:

1. Захода в дом, не нужно стучать, а следует открыть дверь и спросить о том, кто есть в нём?

А если бабушку и дедушку встречает за работой на улице или во дворе, то сначала надо им помочь ( набрать воды из колодца, нарубить дров, подмести двор и т.д.).

1. Старым людям следует чётко объяснить цель прихода ( иногда следует объяснить, что такое музей и музейные экспонаты).
2. Надо перечислить, как можно больше названий старинных вещей, известных вам (при перечислении бабушки быстрее вспоминают, что у них сохранилось).
3. Не выпрашивать вещи до тех пор, пока вам не покажут то. что есть в доме.
4. О каждой подаренной вам вещи нужно составить подробную опись, а для этого рас­спросить: ее название; материал, из которого сделана, примерное время изготовления, данные о мастере, назначение вещи, способ ее применения, подробные данные о дарителе ( см. графы полевой описи).

Примечание: название вещи надо записать местное, которое бытует в данном на­селенном пункте, если встретится необычное название, то желательно его перепроверить путём опроса соседей.

1. Не следует отказываться от предметов, которые вам дарят , даже если они не нужны вам.
2. Сбор предметов н легенд о них по возвращении следует закончить обработкой всех записей и сведением их в инвентарной книге (книге поступлений).

Учащиеся составляют вопросник для живого поиска. Затем отправляются непосредственно на игру. (Бабушек или дедушек “играют” помощники ведущего-игротехника).

Игра заканчивается обсуждением сообщений всех групп об итогах сбора экспонатов.

 Эксперты подводят итоги.

Устно от группы выступает один представитель, который за 5 мин. должен изло­жить позицию группы по данному вопросу.

1. Объясняет дальнейший ход игры.

 Выслушав одного из участников команды, каждый из остальных групп имеет пра­во задать один вопрос, проверяющий предложенную систему па прочность, и сделать одно дополнение:

а) если группа, защищая свои проект, ответит на вопрос, опираясь на свою систему, она получает один балл; если не сумеет это сделать - она теряет один балл, который по­лучает оппонирующая группа;

б) если группа, защищая проект, сумеет отвергнуть дополнение, доказав полноту своей системы, она получает один балл, если же нет - она его теряет, который в свою оче­редь получает оппонирующая группа.

( используется 5 бальная система).

Получив полное объяснение, что ждёт учащихся на игре, уяснив задачи, стоящие перед ними, группы приступают к работе.

Игротехник или его помощник следят за регламентом. Они же ведут сводную табли­цу результатов на доске. Второй помощник ведёт протокол и подсчет баллов. Игротехник и его помощники принимают решение , кто выиграл.

В результате в конце этапа на доске появляется сводная таблица результатов, по ко­торой легко подсчитать место, занятое каждой командой.

Лучшее место получает команда, набравшая большее число баллов.

Подведение итогов игры

* Ведущий просит высказаться каждую группу по следующим вопросам:

 а) была ли игра полезной, какую пользу она принесла;

1. каковы недостатки организации игры, как её можно **улучшить.**
* Высказывание представителей групп по этим вопросам:
* Высказывание, анализ наблюдателей;
* Анализ экспертов:

а) по банку высказанных идей;

б) по игре.

Заключительное слово ведущего: констатация факта достижения или не достижения цели, взаимные благодарности, объявление об окончании игры.

1. “А КАК РЕЧЬ-TO ГОВОРИТ, СЛОВНО РЕЧЕНЬКА ЖУРЧИТ ...” или

“ МОЛВИТ СЛОВО - СОЛОВЕЙ ПОЕТ”

(конкурс экскурсоводов школьных музеев).

Длится эта игра несколько дольше. Целесообразно ее проводить в помещении школьно­го музея. Это конкурс проводится интересно, увлекательно.

Вначале читается теоретический материал:

1. Тема и цель экскурсии;
2. Изучение темы, составление библиографии,
3. Отбор экспонатов и составление маршрута.

Последний вопрос раскрывается непосредственно перед стендами, витринами, стеллажа­ми в музее.

После теории учащимся дается время для подготовки экскурсии по отдельным разделам экспозиции. В помощь им даются консультанты -члены Совета музея, где проводится игра.

И вот начинается конкурс экскурсоводов! От каждой команды ( делегации) выделяется 1 или 2 участника.

Эксперты оценивают юных экскурсоводов, предъявляя к ним все необходимые требования:

1. знание фактического материала по теме;
2. сочетание методов рассказа и показа;
3. хорошо поставленный голос (эмоциональность);
4. умение привлечь внимание гостей музея к данной теме рассказа ,

э) умение грамотно ответить на все вопросы посетителей,

касающиеся деятельности школьного музея (эрудиция).

Игротехник с помощниками подводят итоги конкурса экскурсоводов, подсчитываются баллы, выступают эксперты и называются победители.