



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
Школа «Свиблово»

О.С. Чурсина

**МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО
ПО СОЗДАНИЮ ВРЕМЕННОЙ ТЕМАТИЧЕСКОЙ
ЭКСПОЗИЦИИ В ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ
В ФОРМЕ ИГРЫ «СОЗДАЕМ ВЫСТАВКУ»**

**на примере группового проекта «Писатели во время войны»
(рабочее название «Никто не забыт и ничто не забыто»)
Школьного музея «В.Д.Берестов и его окружение»
март – май 2014 года**



г. Москва • 2017 г.

Содержание

Вступительное слово	3
Основные понятия:	9
<ul style="list-style-type: none"> • Принципы построения экспозиции; • Методы экспозиционного показа; • Этапы работы над экспозицией; • Ошибки при подготовке экспозиции. 	
Описание организации игры	15
<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка игры • План проведения игры • Пакет документов • Условия для участников • Участники деловой игры • Помещение и оборудование • Ход игры 	
Ожидаемые результаты	25
Критерии оценки	26
Приложения:	
<u>Рабочие листы организатора игры – руководителя школьного музея:</u>	27
<ul style="list-style-type: none"> • Состав рабочих групп команды • Хронология действий • Концепция выставки (позиция руководителя игры) • Рабочие группы: функции, задания, продукты • Руководство организатора игры • Лист оценки жюри 	28 29 30 31 32 33
<u>Памятки для участников игры:</u>	34
<ul style="list-style-type: none"> • Правила игры для участников и рекомендации по отдельным заданиям • Концепция раздела выставки • Разработка новой экскурсионной темы • Требования к построению раздела экспозиции и презентации выставки • Рекомендации по организации работы каждому игроку • Правила составления заметки • План комплектования • Прием и передача экспонатов • Учет и хранение фондов школьных музеев: фонды школьного музея; учет музейных материалов; вспомогательные виды учета • Словарик № 1 для хранителя • Образец ИК пустая • Образец ИК заполненная • Словарик № 2 для экспозиционера • Требования к оформлению этикетаж • Ведение экскурсии по теме • Образец Маршрутного листа • Лист планирования и продвижения по проекту (лист самооценки участника игры) 	35 38 39 40 41 42 44 45 47 52 54 56 58 60 62 63 64

Вступительное слово

Каждый музей, в том числе и школьный, сталкивается с необходимостью обновить свои экспозиции или создать новые тематические. Данная игра (групповой проект) будет хорошим руководством к действию.

При написании данного методического руководства использована статья автора «Музейная деловая игра «Создаем экспозицию»¹.

В музее гимназии «В.Д.Берестов и его окружение» помимо постоянной экспозиции «Светлые силы» ежегодно разрабатываются и создаются тематические выставки, которые с одной стороны, позволяют использовать ранее не экспонировавшиеся фонды музея, с другой стороны, позволяют уделить больше внимание какой-то теме и более основательно ее раскрыть музейными средствами.

В весной 2014 учебном году на базе музея гимназии был организован групповой проект учащихся по созданию новой экспозиции в музее, посвященной 70-летию Победы в Великой Отечественной войне.

Выставка «Писатели во время войны» (другое название «Никто не забыт, и ничто не забыто») была полностью создана учащимися гимназии.

Выбор темы проекта - «Писатели во время войны» - обоснован литературным профилем музея. Тематическая выставка задумывалась, как среда для проведения уроков по литературе, посвященных творчеству писателей-фронтовиков, классных часов по соответствующей теме, уроков мужества.

Соответственно, общая тема была разбита на подтемы: «Писатели-фронтовики» (Писатели из окружения В.Д.Берестова, выполнявшие роль военных корреспондентов в годы войны), «Военное детство» (Военное отрочество начинающего поэта Валентина Берестова в Ташкенте), «Писатели в эвакуации» (Писатели в г.Ташкент (УССР)). Все подтемы, разделы будущей

¹ Чурсина О.С. Музейная деловая игра «Создаем экспозицию» // CLIO-SCIENCE: Проблемы истории и междисциплинарного синтеза: Сборник научных трудов. Выпуск VIII. – Москва: МПГУ, 2017. – 326 с. СС. 308-313
Разработка О.С. Чурсина

выставки, были так или иначе связаны с биографиями людей из окружения В.Д.Берестова. Как видно, концепция выставки разрабатывалась с учетом концепции музея.

Продолжительность проекта составила 2 месяца (8 недель), начиная с первой встречи добровольцев до момента презентации готовой экспозиции.

Мощным стимулом участия в проекте для учеников стало объявление этого проекта – участником городского конкурса. А также самым активным обещали зачесть работу в проекте в качестве учебного проекта на ежегодном Дне науки.

Методическое сопровождение было заимствовано из игры «Создаем музей» (автор А.И.Персин)². Ряд особенностей проекта, в том числе состоятельность групп класса, потребовало внести ряд изменений. Методика была доработана в соответствии с требованиями и условиями организации проекта, как внеурочной и проектной деятельности одновременно. Для этого все учащиеся 5-10 классов, включившиеся в проект, были разделены на три команды. Общая численность составила 21 человек. Так как практически в каждой параллели на тот момент было три класса, то было удобно распределить всех представителей в соответствии с их буквой. Деление на три команды было обусловлено наличием в музее трех стендов, которые можно было задействовать в ходе создания выставки.

Степень участия каждого ученика была различной, чтобы было обусловлено его начальной подготовкой (возрастом), мотивацией, отведенной ролью.

В данном проекте была четко определена роль каждого учащегося, для чего были разработаны инструкции-описания (Лист «Рабочие группы: функции, задания, продукты»), помимо этого были использованы инструкции по составлению этикетаж (Лист «Требования к оформлению этикетаж»), по написанию газетной статьи (статьи для сайта музея) (Лист «Правила составления заметки»). А также, учитывая специфику сферы реализации ЗУН, был предложен терминологический словарь для хранителя и для

² Персин А.И. Создаем музей. Учебная деловая игра. – М., 1991.

экспозиционера, которыми могли пользоваться и другие участники проекта, чтобы говорить на одном языке.

Был разработан график-план работы (Лист «Хронология действий»), которого должны были придерживаться команды.

Чтобы реализовать проект учащимся потребовалось познакомиться с разными функциями музея, получить новые знания, освоить новые умения и применить их на практике. Основной принцип - это создание модели музея по образу и подобию функционирования «настоящего» музея.

В рамках проекта учащиеся могли выбрать следующие направления работы: поиск новых предметов музейного значения, описание имеющихся коллекций, создание экспозиции, фиксирование событий на фото, разработка рекламных и журналистских материалов. В соответствии с этими направлениями были выделены роли фондовика (хранителя), исследователя, фотокорреспондента, журналиста (рекламщика/корреспондента), оформителя, экскурсовода. В каждой команде был выбран лидер – капитан команды. В ходе подготовки проекта учащиеся развивали свои коммуникативные способности, умение договариваться, координировать свои действия с разными участниками команды.

Важной составляющей стал дизайн экспозиции – поиск творческого решения. С одной стороны, каждая команда стремилась выделиться, с другой стороны, в результате все подразделы выставки должны были быть едины. Но творческое начало все-таки взяло вверх.

Первая команда, которая работала над разделом «Писатели-фронтовики», в своем оформительском решении использовали **ксерокопии** реальных газет военного периода, которые они смогли найти в электронных библиотеках или архивах в свободном доступе. Из них была оформлена подложка стенда. В том числе они искали газеты со статьями своих героев: И.Эренбурга, А.Толстого, К.Симонова. Удалось найти статью «Убей!» И.Эренбурга. Были подобраны фотографии также из открытых источников. Участники проекта учились

правильно подписывать фотографии в экспозиции (оформлять этикетаж). Для этого они пользовались специальной памяткой.

Вторая команда, решила представить стилизованный дневник подростка Вали Берестова. Сам дневник не сохранился. Но были опубликованы его воспоминания, в которых он использовал дневниковые записи³. Для этого раздела учащиеся специально вымочили листы ватмана в чае, чтобы его состарить, обожгли края (известно, что во время эвакуации, Берестовы попали под бомбежку). Были использованы стихи, репродукции плакатов военных лет, фотографии фотокорреспондента газеты «Правда Востока», Макса Пенсона, которые выложены в открытый доступ. По правилам сайта, использующие их должны указывать источник получения, что мы и сделали, сохранив указание на сайт происхождения⁴. Благодаря подробному описанию фотографий на сайте и воспоминаниям В.Д.Берестова мы смогли отобрать необходимые (соответствующие исторически) изображения. В этой работе ученики могли попрактиковаться проводить сопоставительный анализ разных источников информации.

Третья команда, использовала в своем оформлении техники аппликации и рисунка пастелью. В экспозиции использованы фотографии (сканы) рисунков художников: Татьяны Луговской⁵ и Владимира Петрова, которые были в этот период в Ташкенте. Также была проведена изыскательная работа по поиску фотографий 40-х годов литературного окружения Вали Берестова в городе Ташкент (УССР): Ксения Некрасова, Анна Ахматова, Эдуард Бабаев, Надежда Мандельштам, Татьяна Луговская, Владимир Луговской, Корней и Лидия Чуковские, Георгий Эфрон – эти фамилии можно встретить на страницах воспоминаний В.Берестова.

Руководитель музея выполнял как функцию координатора работы всех команд, организовывал коммуникацию между ними, если это было необходимо, так как все разделы (работы команд) должны были быть

³ Берестов В.Д.Избранные произведения. В 2-х т. М., Издательство им. Сабашниковых, 1998.

⁴ Персональный сайт фотокорреспондента Макса Пенсона. Ссылка: www.maxpenson.com (дата обращения 08.01.2017).

⁵ Громова Н. Все в чужое глядят окно. М.: Совершенно секретно, 2002.

органичной частью одной выставки; так и функцию наблюдателя. Очень помогал в работе опыт создания первой выставки на военную тему «Мы – современники сражений дотоль неслыханной войны» (В.Д.Берестов), которая была представлена в музее в 2010 году и экспонировалась до 2012 года, пока пришла в негодность.

Одним из этапов работы над проектом (одним из заданий) было создать заметку о готовящейся новой экспозиции/выставке для публикации на сайте гимназии. Каждая команда должна была создать пресс-релиз (заметку) по заранее разработанной памятке. Памятка разъясняла отличия между разными видами заметок, знакомила со структурой документа. Содержание заметки зависело от эффективности работы поисковиков (исследователей). Фотограф подбирал или создавал свои изобразительные материалы.

Для того чтобы написать/напечатать заметку корреспондент должен был познакомиться с результатами поисковой и оформительской работы своей команды (коммуникативная составляющая), отобрать наиболее яркий материал (обобщение и систематизация знаний), интерпретировать его и превратить в заметку, которая способна привлечь посетителей музея. Готовая заметка была опубликована на сайте гимназии⁶. К сожалению, работы двух других команд не выдержала критику, не были доработаны участниками команд.

Работу команд оценивало ученическое жюри 10-го класса. Для этого была разработана специальная форма, которая одновременно служила и формой опроса (обратной реакцией). В том числе были опрошены и участники проекта.

Привожу отзыв одного из страшекласников, капитана команды, Никитина Никиты: «Впервые об этом проекте я узнал в марте 2014 года, когда желающим в нашем классе предложили принять участие в работе, посвящённой Великой Отечественной Войне. Я всегда увлекался военной историей, да и в целом прошлым наших соотечественников. Тогда я решил, что мне не помешает попробовать свои силы в создании и развитии такой музейной выставки.

⁶ Официальная страница музея на сайте ГБОУ «Гимназия «Свиблово» Ссылка: URL: http://gym-sviblovo.mskobr.ru/common_edu/gimnaziya_1565_quot_sviblovo_quot/obrazovanie/muzej_v_d_berestov_i_ego_okru_zhenie/proekt_nikto_ne_zabyt_i_nichto_ne_zabyto/ (дата обращения 008.01.2017).

Работа практически закипела сразу же после первого собрания. Мы активно работали над экспозицией, составляли тексты экскурсий. Наша группа рассказывала о деятелях литературы, которые во время войны стали военными корреспондентами: К.М.Симонове, А.Н.Толстом и И.Г.Эренбурге.

Тема не самая популярная и нам постоянно приходилось проверять достоверность информации, которую мы использовали. Например, нередко мы находили фотографии с изображением людей, чьи имена в описании фото были указаны неправильно. Так, мы разобрали множество разных нестыковок. В итоге, после недель интенсивной работы мы завершили подготовку экспозиции. В скором времени у нас состоялись первые публичные экскурсии. Однако, мы и сейчас продолжаем работу над выставкой, дорабатываем наши экскурсии и дополняем их.

Я был очень рад принимать участие в этом проекте. За время работы над выставкой вся наша группа получила немало новых знаний по своей теме. Вдобавок к этому, некоторые из нас впервые для себя провели публичные выступления. Ну и, конечно же, все мы узнали, что такое командная работа» (май, 2014 года).

По созданной экспозиции в преддверии празднования 70-летия Победы в Великой Отечественной войне был проведен урок, посвященный творчеству писателей-фронтовиков: Ильи Эренбурга, Константина Симонова и Алексея Толстого.

Данная выставка в настоящий момент экспонируется в музее, а также результаты работы представлены в презентации проекта⁷, которая представлена на официальном сайте музея. Для открытия выставки специально была сделана афиша⁸. Материалы выставки включены в большую обзорную экскурсию музея для аудитории 12+. Кроме этого она используется в тематических мероприятиях.

⁷ http://www.slideshare.net/ruster_c/ss-46536395?ref=http://gym-sviblovo.mskobr.ru/common_edu/gimnaziya_1565_quot_sviblovo_quot/obrazovanie/muzej_v_d_berestov_i_ego_okru_zhenie/ (дата обращения 08.01.2017)

⁸ Официальная страница музея на сайте ГБОУ «Гимназия «Свиблово» Ссылка: URL: http://gym-sviblovo.mskobr.ru/common_edu/gimnaziya_1565_quot_sviblovo_quot/obrazovanie/muzej_v_d_berestov_i_ego_okru_zhenie/otkrytie_vystavki_pisateli_vo_vremya_vojny/ (дата обращения 08.01.2017)

Основные понятия⁹

Экспозиция музейная (от лат. *expositio* — выставление на показ, изложение), основная форма презентации музеем историко-культурного наследия в виде искусственно созданной предметно-пространственной структуры. Каждая экспозиция неповторима, ибо она часто включает единственные в своём роде документы и предметы — **экспонаты**. Грамотно организованная работа с фондовым материалом музея при построении экспозиции залог успешного раскрытия избранной темы.

Экспозиция школьного музея — результат длительной, творческой работы учащихся и педагогов. Музейная экспозиция в школе — база для дальнейшей учебно-познавательной деятельности учащихся, для включения школьников в общественную работу.

Принята следующая схема членения музейной экспозиции:

- первичной, основной ячейкой экспозиции является **экспонат** — предмет, выставленный для обозрения;
- музейные экспонаты, раскрывающие какой-либо конкретный вопрос, тему, объединяются в **тематико-экспозиционный комплекс**;
- несколько таких комплексов объединяются в более крупный комплекс — **музейный раздел**;
- разделы составляют **музейную экспозицию** в целом.

Важным этапом в создании экспозиции являются подготовительные работы, которые состоят из выбора темы и изучения источниковой и научной базы. На выбор темы будущей экспозиции школьного музея может повлиять сама специфика работы музея ОУ. Так как деятельность музея на базе школы носит образовательно-воспитательный характер, то и тема музейной

⁹ В подготовке данного раздела использованы материалы, подготовленные Красновой Елены Михайловны, заведующей лабораторией музейной педагогики. **Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Лаборатория музейной педагогики.** Источник: <https://musobr.wordpress.com/ecspoziza/>
Разработка О.С. Чурсина

экспозиции должна способствовать наиболее полной интеграции музея в учебный процесс школы.

После выбора темы разрабатывается план комплектования и начинается собирательская работа. Поиск предметов должен обеспечить все разделы, темы и подтемы экспозиции материалом. При наличии уже имеющейся части материала, претендующего на размещение в экспозиции, успех зависит и от того насколько полно он изучен — требуется ли докомплектование темы, какими материалами и какими способами комплектования. Параллельно выявляется, изучается общая и специальная научная литература по теме, при этом ведутся авторские записи с указанием источника, используются консультации специалистов экспертов.

Принципы построения экспозиции¹⁰

Экспозиция — это совокупность предметов, подобранных и выставленных по определённой системе для обозрения. На основе общих принципов создаётся концепция экспозиции, где даётся единый замысел, трактовка научного содержания, что служит основой для возможностей экспозиционных и архитектурно-художественных решений.

При создании экспозиции необходимо учитывать *общие принципы её построения* — это принципы, которые обуславливают группировку и интерпретацию экспозиционного материала. Они служат основанием для определения структуры, характера экспозиции (разделов, тем, рядов). Выбор принципов построения экспозиции идёт в ходе научного и художественного проектирования экспозиции. Современные методы экспозиционной работы предполагают сочетание различных принципов при создании экспозиции.

Среди них можно выделить такие, как:

принцип научности — предполагает построение экспозиции на теоретической основе профильной науки (истории и исторического

¹⁰ В подготовке данного раздела использованы материалы, подготовленные Красновой Елены Михайловны, ведущей лабораторией музейной педагогики. Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Лаборатория музейной педагогики. Источник: <https://musobr.wordpress.com/ecspoziza/>
Разработка О.С. Чурсина

краеведения). Широкое использование достижений научно-исследовательской работы коллектива музея по изучению коллекций и фондовых материалов по теме экспозиции определяет её содержание;

принцип историзма (тесно связан с принципом научности)— раскрытие явления с точки зрения того, как оно возникло, какие этапы прошло в своём развитии, чем оно стало теперь. Если ведётся рассказ о каком-то из героев Великой Отечественной войны необходимо представить материал о его жизни до настоящего времени или до смерти героя. Если в экспозиции рассказывается о какой-либо битве, то — от её начала и до окончания;

принцип предметности (вытекает из сущности экспозиции) — когда музейный экспонат является доказательным фактом каких-либо событий, так и носителем эмоционально окрашенной информации;

принцип универсальности — возможность предоставить посетителю информацию с учётом его интересов и разной ёмкости восприятия в многоплановости построения: выдвижение на первый плана ведущих экспонатов, использование скрытого плана и т.д. Этот принцип обеспечивает доходчивость экспозиции для любых групп музейной аудитории;

принцип избирательности музейного показа — научно-обоснованный отбор сюжетов музейного показа из всей совокупности явлений исторической действительности. Критерием выступает: историческая значимость событий, его связь с данной местностью;

принцип локальности — показ местной истории, своеобразие проявлений в истории данного края общих закономерностей;

принцип проблемности — интерпретация экспозиционного материала в соответствии с проблемами, имеющими основополагающее значение для освещения тех или иных событий, они могут быть ведущими элементами для определения раздела и темы экспозиции, или сквозными для экспозиции. Выявление основной проблематики является первостепенной задачей в процессе научного проектирования;

историко-хронологический принцип — предполагает группировку и интерпретацию экспозиционных материалов в соответствии с принятой в исторической науке хронологией процессов и явлений. В художественном проектировании этот принцип выражается в необходимости создания художественными средствами образов эпохи.

Методы экспозиционного показа¹¹

Методом построения экспозиции называется применение научного обоснования, исходящего из содержания порядка групп и организации экспозиционных материалов. Предполагает определение характера научной обработки экспозиционной темы и определения последовательности и проектирования музейной экспозиции. Определяет формы сотрудничества экспозиционера и художника; определяет способы интерпретации материала. Существует несколько методов экспозиционного показа:

систематический метод — показ экспозиции, где однородные предметы представлены в соответствии с тематикой научной дисциплины. В основе метода систематизации музейные коллекции. Структурной единицей систематизации является экспозиционный ряд;

ансамблевый метод – создание экспозиции, в которой на основе научных данных сохраняется или воссоздаётся ансамбль музейных предметов. Структурной единицей является экспозиционный комплекс. В нём воспроизводится реальное отношение среди предметов, благодаря чему предмет демонстрируется в среде своего бытования (интерьер, его фрагмент, ансамбль или комплекс архитектурных сооружений);

тематический метод — его основа это музейные предметы различных типов. Структурной единицей является экспозиционный комплекс. Важным фактором является создание экспозиционного образа, который является основой для художественного решения. Завершением является разработка

¹¹ В подготовке данного раздела использованы материалы, подготовленные Красновой Елены Михайловны, ведущей лабораторией музейной педагогики. Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Лаборатория музейной педагогики. Источник: <https://musobr.wordpress.com/ecspoziza/>
Разработка О.С. Чурсина

экспозиционных комплексов. При использовании этого метода в экспозицию частично включаются элементы ансамблевой и систематической экспозиции.

Экспозиции школьных музеев обычно имеют *два зрительных плана*: вертикальный и горизонтальный. Первый более удобен для обозрения. *В вертикальной плоскости (на стендах, планшетах, в витринах)* представляют основные, наиболее важные в познавательной и воспитательном отношении экспонаты. Они дополняются и углубляются материалами *горизонтального плана (горизонтальные витрины, столы)*. Реже в школьных музеях используется третий план — *скрытая экспозиция (турникеты, выдвигаемые и откидные щиты, альбомы)*. Экспонаты, размещённые таким образом, скрыты от глаз посетителей.

Порядок размещения экспонатов имеет некоторые общие правила:

крупные изображения и связующие тексты помещаются в верхней части экспозиционного пояса, а иногда и над ним;

мелкие предметы, изображения и документы, требующие детального рассмотрения, помещаются на уровне глаз;

наиболее важные по содержанию экспонаты должны занять лучшую экспозиционную площадь, что бы можно было их увидеть в первую очередь. Такой наиболее обращающей на себя внимание частью плоскости является участок, лежащий вверх от её центральной горизонтальной оси. Он поглощает 60% внимания зрителей;

не связывая себя необходимостью располагать экспонаты по всей стене (стенде, щите), соблюдать осевую симметрию, экспозиционер тем не менее должен размещать их в определённой системе, которая позволяла бы воспринимать сгруппированные экспонаты в единстве.

Этапы работы над экспозицией

Создание экспозиции это сложный процесс. Подготовка музейной экспозиции проходит в две стадии: проектирование и осуществление, в ходе чего необходимо учитывать цели, задачи, тему экспозиции, музейные

Разработка О.С. Чурсина

материалы, которые составляют её основу. **Проектирование экспозиции** составляет основное содержание экспозиционной работы и осуществляется экспозиционерами, музейными художниками, иногда с участием инженеров и других специалистов. Составными частями в проектировании экспозиции являются: научное, художественное и техническое проектирование.

Концепция экспозиции — это её идейно-теоретическое обоснование, экспозиционный замысел. В экспозиционном замысле авторы экспозиции определяют задачи экспозиции, намечают основные экспозиционные темы, подтемы с кратким изложением их содержания и возможностей собранного материала (фондов музея). Экспозиционный замысел служит программой дальнейшей работы над литературой, архивными и фондовыми материалами. В связи с этим необходимо, чтобы каждая тема или подтема сопровождалась краткой характеристикой рассматриваемой проблемы и перечнем наиболее важных и необходимых экспонатов, требуемых для её раскрытия. Здесь же решается вопрос о сборе дополнительного материала.

Ошибки при подготовке экспозиции

При размещении материала в экспозиции советуется экономить экспозиционные площади. Не переполнять экспозицию материалом. Любую тему всегда можно решить немногословно. Материал будет смотреться более выигрышно, если вокруг него останется пространство. Включаемые в план экспозиционные материалы, раскрывающие исторические события, факты, должны быть датированы, иначе они обесцениваются. Длительное экспонирование (свыше 6 месяцев) документов, рукописей, писем, акварелей ведёт к их гибели. Карандаш, чернила, фломастер выгорают, бумага желтеет и разрушается. Рекомендуется делать точную копию в размере оригинала (муляж) и её экспонировать, а подлинник хранить в специальных условиях.

Описание организации игры

Эта игра нацелена на активизацию творческого потенциала школьников. Основная ее задача состоит в том, чтобы познакомить учащихся с разнообразными музейными профессиями, показать систему взаимодействия разных специалистов при подготовке новой выставки. За ограниченный промежуток времени учащиеся должны создать продукт – выставку определенной тематики, побывав в роли собирателя, музейного хранителя, экспозиционера, экскурсовода, а также менеджера, журналиста и, в конечном итоге, руководителя музея. В то же время каждый участник может выбрать и освоить более основательно одну из музейных специальностей. Главное же заключается в активном освоении навыков коллективной деятельности, а достаточно экстремальная ситуация (лимит времени, большой объем задач) позволяют выявить лидеров и одновременно потенциальные возможности каждого участника.

На организатора игры (музейного педагога, педагога-организатора, руководителя школьного музея) ложится значительная нагрузка, поэтому игра должна быть хорошо подготовлена и продумана.

Хорошим подспорьем будет, если удастся заручиться поддержкой коллег – учителей истории и/или литературы, методического объединения или консультантов из музейной среды (профильного музея, например). Они же смогут выступить в качестве жюри на финальной стадии – подведения итогов игры.

Подготовка игры

Успех деловой игры во многом зависит от того, как устроители и организаторы сумеют подготовиться сами и подготовить участников. Перечислим основные компоненты подготовительного периода:

- определение основных задач игры;
- формирование команды, которая будет вести игру;

- подготовка пакета документации для выдачи ее участникам;
- подготовка помещения и необходимого оборудования;
- распределение обязанностей между организаторами игры;
- определение единых требований в ходе игры;
- комплектование библиотечки справочной литературы и методических пособий в помощь участникам игры;
- определение временных границ игры.

План проведения игры

Игра состоит из основных этапов:

- представление команды организаторов игры (необходимо продумать каналы оперативной связи/консультирования игроков, возможно, через специальную группу в социальных сетях);
- ознакомление участников с правилами деловой игры;
- проведение установочного занятия-семинара,
- распределение участников по творческим группам;
- выдача участникам игры пакета документов;
- проведение игры в установленное время;
- сбор подготовленной участниками документации;
- анализ членами жюри сданных: материалов, оценка их качества;
- представление участниками своих проектов;
- подведение итогов деловой игры на общем сборе участников;
- публикация результатов;
- награждение участников игры.

Пакет документов

Каждой группе участников организаторы выдают пакет документов.

1. Материал организатора игры:

- состав рабочих групп команды (лист регистрации команд);
- хронология действий;
- концепция выставки (основные положения);
- рабочие группы: функции, задания, продукты.
- Руководство организатора игры.

2. Музейная документация (бланки - памятки):

концепция раздела выставки;

разработка новой экскурсионной темы;

требования к построению раздела экспозиции и презентации выставки;

этапы выполнения проекта (хронология действий – см. выше);

правила составления заметки (для журналистов);

план комплектования;

словарик для хранителя;

образец и пример заполнения ИК;

словарик для экспозиционера;

требования к оформлению этикетажа;

ведение экскурсии по теме (для экскурсовода);

образец маршрутного листа (для экскурсовода).

Примечание: по каждому наименованию документа готовится необходимое количество напечатанных бланков, которые предназначены группам для работы. Эти же документы также можно разместить в группе игры в социальной сети, чтобы участники игры могли к ним в любой момент обратиться или восполнить недостающие в случае потери.

Условия игры для участников

ИСХОДНЫЕ УСЛОВИЯ: Добровольность участия в проекте (игре).

На этапе формирования команд должен сложиться творческий коллектив единомышленников, сплоченных идеей создания одного из трех разделов выставки в школьном музее к 70-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

Разработка О.С. Чурсина

Участникам игры выдается комплект справочных материалов, необходимых для реализации проекта (см.приложение).

Организуется серия обучающих мастер-классов и семинаров для определенных групп участников (хранителей по работе с инвентарными карточками и другой музейной документацией, журналистов по подготовке материалов для СМИ (школьного сайта), экскурсоводов по разработке новой экскурсии).

Участники игры имеют возможность получить консультацию у организатора игры (руководителя школьного музея) на протяжении всего времени выполнения проекта как очно - в музее (в часы его работы – можно оговорить специальное расписание консультаций), так и дистанционно через группу в социальных сетях.

Каждая команда сама определяет время, когда она будет работать над своим проектом в помещении музея (согласуя это время с руководителем школьного музея) и за его пределами внутри общего графика.

ЦЕЛЬ ДЛЯ ИГРОКОВ: Создать один из трех разделов выставки «Писатели во время войны», то есть пройти путь от замысла, обоснования и выработки концепции до презентации, проведения экскурсий. Результаты каждого этапа работы должны быть согласованы и утверждены организатором игры (руководителем школьного музея, для которого создается выставка).

ВОЗМОЖНЫЕ НАГРАДЫ: Готовый проект «Писатели во время войны» будет представлен на городском конкурсе школьных музеев (возможность получить грамоту конкурса городского уровня). Активные участники игры, подтвердившие свое участие, смогут использовать результаты игры в своей защите на Дне науке следующего учебного года (продукт игры будет продуктом проектной деятельности) (досрочная защита обязательного проекта следующего учебного года).

ВРЕМЯ: 8 недель (2 месяца). Последовательность операций определена, время на выполнение каждой операции также определено. Смотрите памятку «Хронология действий».

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ: Для работы каждой команде выдается пакет документов. Команда выбирает капитана команды, а также распределяется на рабочие группы в соответствии со своими пожеланиями и возможностями. Обратите внимание на последовательность действий (этапы) и ответственные группы на каждом этапе.

Участники деловой игры

Команды представлены разновозрастными ребятами. При этом общее руководство работой, которое берет на себя капитан, осуществляется старшеклассниками. В рассматриваемом случае ребята были объединены по принципу представительства из каждого класса данной буквы. В каждой параллели было по три класса. Таким образом, команды получили наименование «А», «Б», «В» в зависимости от буквы своего класса.

Количественный состав учащихся мог варьироваться в диапазоне 5-22 человек в команде. Меньшее количество участников затруднило бы реализацию проекта, большее количество участников команды могло плохо сказаться на координации работы внутри организовавшегося коллектива. Все участники игры должны были разделиться на несколько творческих групп: «Администрация», «Экспозиционный отдел», «Фондовый отдел», «Экскурсионное бюро», «Пресс-центр» (Лист «Состав рабочих групп команды»). В реализованном проекте участвовал 21 ученик.

Правилами игры предусмотрено, что в течение выполнения задания может произойти замена в составе команды. Эти движения должен отслеживать капитан команды и сообщать об этом организатору игры.

Помещение и оборудование

Для организации деловой игры не требуется каких-то особых условий. Для проведения обучающих занятий (мастер-классов, семинаров), собраний команд предлагается использовать помещение школьного музея,

оборудованное проектором для демонстрации электронных документов, столом большого размера, на котором можно одновременно разместить два стенда.

В процессе реализации проекта команды могли быть задействованы кабинеты своих классов (классных комнат).

Участники обеспечивались ручками, карандашами, белой и цветной бумагой, красками, фломастерами, клеем и другими необходимыми канцтоварами. Журналистов необходимо обеспечить печатным устройством - компьютером. Участники также могли также пользоваться своими принадлежностями в зависимости от идей по оформлению стендов. В этой части необходимо проявить индивидуальный подход.

Ход игры

Вся игра разбита на шесть основных этапов, во время каждого необходимо выполнить ряд заданий согласно памятке «Хронология действий». Задание считается выполненным, если организатор игры (руководитель школьного музея) принял работу на данном этапе. Согласно составленному графику определены точные сроки реализации проекта, проведения отдельных мероприятий на каждом этапе.

Участники игры должны как можно более четко распределить между собой обязанности, выработать план действий, чтобы максимально качественно выполнить все задания и вовремя «открыть» выставку. Важно правильно организовать координацию работы внутри команды.

Организатор игры всегда готов дать необходимую исчерпывающую консультацию (совет).

Первый этап

Сформулировать концепцию выставки и своего раздела.

Задания первого этапа для многих будут едва ли не самыми сложными - ведь предстоит сформулировать концепцию своего раздела выставки, опираясь на общую концепцию (см. рабочий лист руководителя игры) и составить план

дальнейших действий. Даже для взрослых участников разработка концепции - словесной модели выставки - непростое задание. На данном этапе идет работа со смыслами и образами. Участие организатора игры, как заказчика выставки, очень важно. От того, насколько хорошо ребята поняли, что нужно делать, будет зависеть конечный результат. Этот этап лучше проводить при участии всех игроков (представителей всех команд).

Второй этап

Провести поисково-исследовательскую работу.

На данном этапе значительную работу делают хранители и исследователи. Хранители знакомятся с музейным учетом, используя в своих поисках данные инвентарной книги и инвентарных карточек, используют топографические карточки (если они имеются в музее). Также на данном этапе можно провести мастер-класс по заполнению инвентарных карточек. Хранителям необходимо отобрать необходимые предметы по тематике своего раздела выставки и подготовить их к экспонированию.

Исследователи, опираясь на данные хранителей об имеющихся музейных предметах по данной теме в фондах музея, осуществляют поиск информации и предметов музейного значения (подлинных или копийных фотографий, документов) за пределами музея. На данном этапе можно провести занятие по использованию разных источников информации, по правилам работы в архивах и библиотеках. Необходимо также говорить о сопоставительном анализе. Показать примеры такой работы.

Предметы, которые будут выявлены на данном этапе командами, будут использованы как в оформлении стендов, так и пополнят научно-вспомогательный фонд музея. Информационные материалы (научные и научно-популярные статьи) станут источником для составления экскурсии по данной теме.

Все подходящие материалы вкладываются в документацию, которую команда представляет на оценку жюри.

Информация в СМИ

На данном этапе команда готовит анонс выставки (своего раздела выставки) для сайта школы. Сложность состоит в том, что группа «Пресс-центр» может быть не включена в работу хранителей и исследователей. Они могут проводить свое параллельное исследование, что тоже полезно. Однако на данном этапе важно, чтобы была установлена связь «Пресс-центра» с другими группами команды, чтобы они работали сообща. Работа с текстом информационного сообщения проходит в несколько этапов, в том числе включает проверку на фактическую точность использованных данных, редактуру перед публикацией на сайте школы.

Третий этап

План (проект) экспозиции

Участники игры схематично делают раскладку подобранных материалов. Для этого они могут использовать технические средства и компьютерные программы.

Темы экскурсий

Следует перечислить несколько тем экскурсий, указать категории и возраст экскурсантов, продолжительность каждой экскурсии. Далее необходимо выбрать одну – самую подходящую и продумать подтемы экскурсии, которые будут опираться на отобранные хранителями и/или подобранные исследователями предметы. На данном этапе также пригодятся информационные материалы, которые нашли исследователи. Последние могут подготовить краткие аннотации, которые сориентируют экскурсоводов.

Четвертый этап

Этикетаж

Необходимо подготовить несколько этикеток (письменных аннотаций) на предметы, зафиксированные в инвентарной книге или предназначенные для

размещения в экспозиции. Главное внимание здесь должно быть уделено содержанию и форме подачи информации. При оформлении этикеток команды используют специальные памятки.

Карточки для картотеки.

Можно потренироваться заполнять топографические карточки, в которых отразить движение музейных предметов (их перемещение из фондов в тематическую экспозицию). Они заполняются на основе сведений из инвентарной книги. Позднее карточки станут основой тематической (или иной: хронологической, именной и др.) картотеки. Следует обратить внимание на идентичность номеров, основных сведений в карточке и в инвентарной книге.

Информация для СМИ

Во второй информации в СМИ можно рассказать о том, как продвигается работа над созданием выставки, об интересных находках. На данном этапе также можно подготовить афишу (электронную или бумажную).

Разработка экскурсии

Каждая команда готовит свою часть общей экскурсии, делает экскурсию по своему тематическому разделу. Необходимо также продумать, какая команда будет начинать экскурсию, переходы между командами, которые должны быть логически выверены по содержанию. Внутри экскурсии каждой команды также должны быть проработаны «мостики» между экспонатами. Можно также предусмотреть использование «портфеля экскурсовода» и развернутых этикеток.

Сценарий открытия музея

Открытие выставки - это событие. На данном этапе представители всех трех команд должны проработать последовательность своего выступления,

степень и форму участия. Каждый раздел выставки должен прозвучать в мероприятии.

К открытию выставки также могут быть подготовлены памятные пригласительные билеты, буклеты, путеводители.

Пятый этап

Открытие выставки

На этом этапе собственно проводится открытие выставки, экскурсия, презентуется сама выставка, ее разделы первым посетителям – это может быть пилотная группа. Можно также провести на данном этапе силами исследователей команд опрос посетителей, чтобы доработать свои разделы экспозиции.

Первые посетители также могут быть экспертами, которые оценят результаты команд по заданным критериям, помимо жюри. Это будет ученическое жюри. В свою очередь «взрослое» жюри может учитывать мнение «детского». В случае сильного расхождения оценки можно учредить «приз зрительских симпатий».

Информация для СМИ

Группа «Пресс-центр» (представители из всех команд совместно) готовят материал для школьного СМИ об открытии выставки. Необходимо предусмотреть, чтобы были сделаны фотографии или даже снят видеоролик.

Шестой этап

Собрать все продукты проекта своей команды в альбом (папку с файлами). В нем должны быть: раскладка (макет) выставки; базовый (индивидуальный) текст экскурсии каждой команды и т.п. Эти материалы будут использованы в процессе подготовки к конкурсу школьных музеев.

Также можно продумать график проведения экскурсий, составить группу экскурсоводов из числа участников игры. Это будет резерв актива школьного музея.

Ожидаемые результаты

В результате игры должна получиться цельная тематическая выставка «Писатели во время войны». Суть деловой игры в том, что участники проходят все этапы создания экспозиции - от замысла до его реализации. Иными словами, затрагивается самый широкий круг проблем и направлений музейной деятельности: разработка концепции выставки, составление плана работы рабочих групп, фондовая работа (использование инвентарной книги, картотеки и т.п.), экспозиционная и экскурсионная деятельность. При этом в ходе игры большое внимание уделяется воспитанию правильного, ценностно-ориентированного отношения к историко-культурному наследию, подлинным музейным предметам и создаются все условия для проявления инициативы и творчества.

Критерии оценки

1. Оценка заметки, написанной корреспондентом (маж 10 баллов).

- Наличие заголовка – 1 балл;
- Соответствие содержание заметки разделу экспозиции – 5 баллов;
- Логичность подачи материала (Формула: что? где? когда?) - 1 балл;
- Стилъ изложения соответствует формату – 1 балл;
- Приведены интересные факты/подробности – 2 балла.

2. Оценка раздела экспозиции/оформителей (маж 20 баллов)

- Идея/концепция (есть/нет) (4),
- Исполнение (аккуратность) (1),
- Сложность представления материала (4),
- Доступность (1),
- Логичность (1),
- Привлекательность (1),
- Точность (3),
- Правильность оформления этикетажа (3),
- Оригинальность (2).

В обязательном порядке раздел должен иметь заголовки, все изображения должны быть подписаны.

3. Оценка экскурсии/экскурсоводов (маж 10 баллов)

- Четкость и выразительность рассказа (2);
- Отсутствие фактических ошибок (3) Использование указки (1);
- Включение в рассказ элементов показа (4).

4. Оценка работы хранителей/исследователей

- Каждая заполненная инвентарная/топографическая/тематическая (иная) карточка – 1 балл
- Каждый информационный материал, который был использован (процитирован в экскурсии) командой – 1 балл

5. Оценка представления проекта/капитана (маж 5 баллов)

- Все ли этапы прошли команды, выполнили ли все задания?
- Все ли участники команды были задействованы в работе команды?

6. Оценка афиши (маж 5 баллов): полнота, содержание, техника изготовления.

- Все ли разделы экспозиции отражены (полнота)?
- Есть ли название (заголовок)?
- Отражает ли заголовок суть экспозиции, не вводит ли в заблуждение?
- Указано ли место размещения выставки?
- Указано ли время и дата открытия выставки?
- Легко ли читаются основные надписи на расстоянии?

Рабочие листы организатора игры - руководителя школьного музея

Состав рабочих групп команды (параллели) ____**Название раздела выставки _____**

Название рабочей группы	
Администрация (координация работы отделов) Капитан команды Заместитель капитана	1. 2.
Экспозиционный отдел (художники-оформители)	1. 2. 3. 4. 5.
Фондовый отдел (хранитель и исследователь)	1. 2. 3. 4. 5.
Экскурсионное бюро (экскурсоводы)	1. 2. 3. 4. 5.
Пресс-центр (корреспонденты и фотокорреспонденты)	1. 2. 3. 4. 5.

Капитан команды _____

Дата составления «__» _____ 2014 г.

Примечание. Каждый капитан команды предоставляет один список своей команды руководителю игры, другой экземпляр оставляет себе. Необходимо указать классы, в которых учатся участники команды для упрощения коммуникации.

Разработка О.С. Чурсина

Хронология действий

Время		Действие	Рабочие группы
1 этап	Орг.встреча 31.03.2014	Сформулировать общую тему и подтемы разделов выставки Сформулировать концепцию выставки Разработать и утвердить план работы Наметить область поиска предметов Составить план комплектования	Все группы Администрация Все группы Фондовый отдел
2 этап	2-ая неделя 06.04.2014	Завести книгу поступлений Составить акты приема Провести поисково-исследовательскую работу. Разработать темы/подтемы экспозиции Дать объявление в газете; в Дневник.ру; в других СМИ о готовящейся выставке.	Фондовый отдел (хранитель) Фондовый отдел (исследователи) Экспозиционный отдел Пресс-центр
3 этап	3-я неделя 13.04.2014	Подготовить проект экспозиции Перечислить темы экскурсий	Экспозиционный отдел Экскурсионное бюро
4 этап	4-я неделя 20.04.2014 5-я неделя 27.04.2014	Подготовить этикетки Заполнить карточки для картотеки Подготовить сценарий открытия Создать экспозицию (оформить ее) Разработать базовый текст экскурсии и провести совместные репетиции экскурсии всех групп. Заполнить учетную карточку (паспорт) выставки	Фондовый отдел Администрация Экспозиционный отдел Экскурсионное бюро Все группы
5 этап	6-я неделя 04.05.2014 06.05.2014 08.05.2014	Открыть выставку Провести первые экскурсии Дать информацию об открытии выставки и первых экскурсиях.	Администрация Экскурсионное бюро Пресс-центр
6 этап	7-8-я неделя 11-20 мая	Собрать информацию о первой экскурсии Разработать индивидуальные экскурсии Составить график проведения экскурсий Собрать все продукты проекта группы в альбом Подготовиться к конкурсу	Пресс-центр Экскурсионное бюро Администрация Все группы

Руководитель музея _____

Концепция выставки (позиция руководителя игры)

Общее название выставки: «Писатели во время войны»

вариант: «Никто не забыт, и ничто не забыто» (О.Бергольц)

Тематика разделов: 1. «Военные корреспонденты»
2. «Военное детство писателя-подростка В.Берестова»
3. «Писатели в эвакуации в Ташкенте»

Идея (формулировка/ обоснование)	Выставка делается к 70-летию Победы в Великой Отечественной войны для участия в конкурсе школьных музеев.
Цель	Дать представление о судьбах писателей во время войны.
Задачи	1. Определить круг писателей. 2. Исследовать их биографию и творчество в годы ВОВ. 3. Отобрать необходимый иллюстративный материал по теме.
Проблематика	Привлечь внимание к профессии военного корреспондента/писателя в годы войны, показать их силу воздействия на настроение и моральный настрой солдата в действующей Армии.
Профиль	Литературная (фото-иллюстративная) выставка
РЕСУРСЫ ИМЕЮЩИЕСЯ/НЕОБХОДИМЫЕ	
Экспозиционные площади (помещения) (имеющиеся/задействованные)	Все три раздела выставки проекта будут размещены и представлены в помещении школьного музея (три одинаковых стенда 140 * 70 см.)
Научная работа (предметы из фонда музея)	В музее практически нет предметов, относящихся к периоду 1941-1945 годов. Только одна фотография В.Д.Берестова этого периода подлинная. В экспозиции она задействована не была.
Предметы временного хранения или новые поступления	Все экспонаты выставки, практически, были задействованы в пространстве школьного музея впервые. Хотя для руководителя музея – это был второй опыт организации выставки на военно-историческую тему. Первая «Мы – современники сражений дотоль неслыханной войны...» была создана в 2010 году и через два года была разобрана, так как пришла в негодность.
Расходные материалы	Три одинаковых стенда 140 * 70 см, цветная бумага, фотографии, цветные восковые мелки, и т.п. Технику оформления каждая команда выбирает самостоятельно, расходными материалами, кроме стендов, обеспечивает себя сама.

Руководитель музея _____

Рабочие группы: функции, задания и продукты

Название рабочей группы	Функции	Задания	Продукты
Администрация (Капитан команды и его заместитель)	Координирует работу всех групп	Формулирует концепцию. Оценивает работу членов команды. Собирает все продукты проекта в итоговый комплект команды.	Сценарий открытия выставки. Итоговый комплект продуктов проекта.
Экспозиционный отдел (художники-оформители)	Оформляет экспозицию	Разрабатывает темы/подтемы выставки, области поиска предметов. Готовит проект выставки. Оформляет выставку.	Выставка (раздел выставки). Афиша и/или Буклет.
Фондовый отдел (Хранитель и исследователи)	Изучает фонды и оформляет документацию.	Составляет план комплектования (определяет область поиска новых предметов). Ведет поисковую и исследовательскую работу, Оформляет документацию.	Этикетаж; Карточки для картотеки на предметы; Собрать все материалы о выставке.
Экскурсионное бюро (экскурсоводы)	Знакомится с экспозицией и разрабатывает экскурсию, проводит экскурсии.	Составляет график дежурства, репетирует экскурсии.	Базовый текст экскурсии. «Портфель экскурсовода».
Пресс-центр (корреспондент и фотокор)	Освещает все этапы работы над проектом, создания экспозиции.	Составляет сообщения; Ведет фотолетопись; Размещает сообщения; Отслеживает их эффективность.	Объявление о поиске музейных предметов и начале создания выставки. Подготовка заметки-приглашения (анонса) на выставку Подготовка отчета об открытии выставки и экскурсиях.

Руководитель музея _____

Руководство организатора игры

Руководитель игры должен:

1. Продумать ход игры, структуру, содержание и последовательность выполнения заданий. Работы трех команд должны быть объединены общей темой, и эта связь не должна потеряться в ходе выполнения заданий.
2. Составить график работы для всех команд (Приложение «Хронология действий») и следить за тем, чтобы команды его придерживались. Также необходимо оговорить с командами время, которое им будет выделено для работы в пространстве музея.
3. Вместе с капитанами команд должен отслеживать эффективность продвижения команд по этапам игры. Необходимо предусмотреть еженедельный сбор команд для представления промежуточных результатов; обсуждения их и выработки плана дальнейших действий.
4. Уметь четко и ясно объяснять смысл заданий и способы оформления решений и представления конечных продуктов. В помощь командам необходимо разработать систему памяток (примеры в приложении), к которым члены команды могут обращаться самостоятельно, в том числе удалено, например, в группе, специально созданной в социальных сетях.
5. Осуществляет консультирование команд по всем возникающим вопросам, в том числе на дистанционной виртуальной площадке, это может быть группа в социальных сетях (ВК или на платформе Дневник.ру) через чат.
6. Предусмотреть для членов команд одного функционала (представителей одной рабочей группы) проведение лекций-семинаров и практических музейных занятий по таким темам, как «Этикетаж»; «Инвентарная карточка»; «Показ и рассказ во время экскурсии»; «Подготовка заметки для школьного СМИ» и т.п.
7. Создать участникам игры равные возможности.
8. Поддерживать постоянный контакт с капитанами команд, рабочими группами, создать творческую атмосферу.
9. Оговорить возможность замены участника команды.
10. Владеть приемами разрешения конфликтных ситуаций.
11. Уметь говорить короткими фразами, четко расставляя акценты.

Лист оценки жюри

Критерии	Команды		
	«А»	«Б»	«В»
<p>1. Оценка заметки/корреспондентов (максимум 10 баллов)</p> <p>Наличие заголовка – 1 балл; Соответствие содержанию заметки разделу экспозиции – 5 баллов; Логичность подачи материала (Формула: что? где? когда?) - 1 балл; Стиль изложения соответствует формату – 1 балл; Приведены интересные факты/подробности – 2 балла.</p>			
<p>2. Оценка раздела экспозиции/оформителей (максимум 20 баллов)</p> <p>Идея/концепция (есть/нет) (4), исполнение (аккуратность) (1), сложность представления материала (4), доступность (1), логичность (1), привлекательность (1), точность (3), правильность оформления этикетки (3), оригинальность (2).</p> <p>В обязательном порядке раздел должен иметь заголовок, все изображения должны быть подписаны.</p>			
<p>3. Оценка экскурсии/экскурсоводов (максимум 10 баллов)</p> <p>Четкость и выразительность рассказа (2); Отсутствие фактических ошибок (3) Использование указки (1); Включение в рассказ элементов показа (4).</p>			
<p>4. Оценка работы хранителей</p> <p>Каждая заполненная инвентарная/тематическая карточка – 1 балл Каждая заполненная топографическая карточка – 1 балл Каждый информационный материал, который был использован (процитирован в экскурсии) командой – 1 балл</p>			
<p>5. Оценка представления проекта/капитана (максимум 5 баллов)</p> <p>Все ли этапы прошли команды, выполнили ли все задания? Все ли участники команды были задействованы в работе команды?</p>			
<p>6. Оценка афиши (максимум 5 баллов): полнота, содержание, техника изготовления.</p> <p>Все ли разделы экспозиции отражены (полнота)?</p> <p>Есть ли название (заголовок)? Отражает ли заголовок суть экспозиции, не вводит ли заблуждение?</p> <p>Указано ли место размещения выставки? Указано ли время и дата открытия выставки? Легко ли читаются основные надписи на расстоянии?</p>			
<p>7. Логотип проекта/музея – укажите № логотипа.</p> <p>Соответствует ли тематике выставки/музея? Есть ли название музея на логотипе? Запоминается ли логотип?</p>			

Примечание (поделитесь впечатлением от участия в проекте):

Памятки для участников игры (группового проекта)

Правила участия в проекте (игре) для участников

Описание проекта

В рамках подготовки к празднованию 70-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. командам параллелей А, Б, В гимназии поручено организовать выставку и провести по ней экскурсии для своих классов и гостей гимназии.

Результаты работы команд будут представлены на городской смотр-конкурс музеев образовательных учреждений города Москвы. Данный конкурс проводится совместно Департаментом образования города Москвы и Московским городским советом ветеранов. Руководитель музея готовит совместно с участниками проекта необходимые материалы для участия в конкурсе.

Также результаты данного конкурса могут быть представлены на другие городские, всероссийские и международные конкурсы, соответствующие тематике и содержанию проекта.

Проект проводится в несколько этапов:

Первый этап – подготовительный - апрель – май 2014 года.

Второй этап – участие в смотре-конкурсе музеев на разных уровнях и других конкурсах – июнь 2014 – марта 2015 года.

В ходе первого этапа отбирается лучшая команда для участия во втором этапе, представлении гимназии на конкурсах разных уровней.

Активное участие в групповом проекте, подтвержденное капитаном команды и другими участниками группы, может быть основанием для освобождения от защиты проекта на общегимназическом Дне науки (11 января 2015 года).

Каждая команда выбирает капитана команды и заместителя капитана - администрацию и формирует рабочие группы по следующим направлениям (отделам):

- экспозиционный отдел (дизайнеры-оформители);
- фондовый отдел (хранитель и исследователи);
- экскурсионное бюро (экскурсоводы);
- пресс-центр (корреспондент и фотокорреспондент).

Капитан команды (заместитель капитана) отвечает за формирование команды и ее результативную работу. Вступление/выбытие из команды, распределение функций внутри команды происходит при активном участии капитана команды. Капитан оценивает работу своей команды, отчитывается перед руководителем музея в выполнении всех заданий проекта.

Если команда не справляется с работой собственными силами, то капитан может включать в состав команды учащихся своей параллели для выполнения сложных заданий проекта. Например, если в команде не оказалось художников-оформителей, то капитан вместе с другими участниками ищет помощников среди одноклассников. Капитан заполняет и по мере необходимости корректирует лист «Состав рабочих групп параллели (команды)». Задача капитана объективно отразить участие всех членов команды в рабочих группах.

С распределением обязанностей по отделам можно познакомиться в соответствующих приложениях.

Ход работы (последовательность) и сроки представления промежуточных результатов отражена в листе «Хронология действий». Необходимо строго придерживаться указанных сроков.

Рекомендации по отдельным заданиям

1. Используя исходный материал, сформулируйте **цели и задачи раздела выставки**, которую Вы планируете организовать. Исходя из целей раздела выставки, придумайте тематику, раскройте проблему проекта, дайте название своего раздела выставки, который будет соответствовать общей концепции и теме группового проекта. Капитан команды заполняет лист «Концепция выставки».

Внимание! В ходе данной работы необходимо сделать упор на использование материалов (предметов), связанных с жизнью и творчеством В.Д.Берестова и людей из его окружения.

2. Подготовьте заметку (анонс) о вашей выставке, экскурсии (обязанность корреспондента и фотокора – пресс-центра команды). Анонс выставки не должен быть объемным. На данном этапе важно передать основной замысел, идею вашего раздела выставки. В качестве иллюстрации к заметке можно использовать фотографию рабочего момента - обсуждение командой текущих вопросов, фотографию уникального музейного предмета, который будет включен в ваш раздел экспозиции.

3. **Комплектование.** Проведите **поиск необходимой информации** для экскурсии и наглядного материала для выставки (экспозиции). Постарайтесь выявить новые предметы музейного значения. На данном этапе также происходит исследование фондов музея для включения в выставку соответствующих экспонатов из постоянных экспозиций или запасника (скрытого хранения). С определениями музейных понятий можно познакомиться в листе «Словарик».

Источники. При подготовке выставки и комментариев к презентации пользуйтесь разнообразными источниками информации (книги, энциклопедии, ресурсы сети Интернет и т.д.). Обращайте внимание на качество источника, определяя первичные, отдавая им предпочтение, проверяя достоверность сведений во вторичных и т.п. Исследователь составляет список источников в соответствии с существующими правилами.

Изобразительные материалы для выставки отбираются по одному или нескольким признакам:

- жанр или тематическая принадлежность (документы, фотографии, издания военных лет, публикации в газетах военных лет и т.д.),
- исторический период создания предметов и т.д.

В качестве изобразительных материалов из-за ограничения по срокам подготовки проекта можно использовать документы (копии документов) из государственных и частных архивов, размещенных в открытом доступе. В то же время приветствуется поисковая работа по выявлению (открытию) новых документов и фактов, путем интервьюирования частных лиц, обращения в архивы, посещение музеев и т.п. А также можно включать в экспозицию фрагменты публикаций, обложки изданий (копий) или сами книги (размещение в горизонтальных витринах), иллюстраций к произведениям, фотографии из архивов, рисунки художников и т.п.

Выберите несколько изображений в соответствии с выбранной тематикой и составьте композицию из выбранного материала. Макет композиции будущего раздела выставки (вертикального стенда) представьте в компьютерной презентации выставки (Power Point) в форме одного слайда, на котором схематично укажите расположение отобранных наглядных материалов.

4. Компьютерная презентация – макет выставки (один слайд с комментариями), а в дальнейшем афиша или буклет должны содержать:

- заголовок – название выбранной вами темы, основной замысел;
- указание авторов проекта;

- краткое описание выставки (целей, задач и темы), укажите уникальные материалы, предметы, задействованные в выставке;
- фрагменты (фотографии) композиции выставки с подписями (этикетажем).

Компьютерная презентация готовится вместе с папкой файлов (в jpg или doc форматах) в электронном виде с материалами для размещения на вертикальном стенде для последующей их печати.

В комментариях к презентации выставки укажите цель и тему выставки, сформулируйте критерии, по которым вы отобрали наглядный материал для выставки, опишите те, которые вошли в композицию. Обоснуйте построение композиции выставки в целом. Если возможно, дайте краткую информацию об авторах (о фотографах, о художниках – авторах картин).

Макет выставки (компьютерной презентации) необходимо утвердить у руководителя музея! Только после этого можно начинать оформлять выставку в натуральном виде.

5. Оформите свой раздел экспозиции, используя стенд команды. Все наглядные материалы должны быть размещены на одном выставочном вертикальном плоском стенде, который будет расположен на стене музея. *Нежелательно* строить композицию на произведениях одного автора, на материалах из одного источника. Все наглядные материалы должны иметь этикетаж, оформленный в соответствии с существующими требованиями (справочный лист «Этикетаж»). В ходе подготовки выставки необходимо заполнить инвентарные карточки на музейные предметы, включенные в выставку, в экскурсию (обязанность хранителей). Правила оформления инвентарных карточек можно узнать у руководителя музея.

6. Оформите афишу и/или буклет выставки. Требования к оформлению смотри выше.

7. Подготовьте опорный текст экскурсии по выставке (части выставки – своему стенду), вписав его в общую концепцию группового проекта. За этот этап отвечает экскурсионная группа, которая начинает готовить текст одновременно с разработкой экспозиции. Необходимо учитывать все изменения и конечный вариант экспозиции. Экскурсионная группа также может включаться в процесс поиска необходимых материалов для экспозиции. Порядок работы над экскурсионной темой (текстом экскурсии) отражен в справочном листе «Разработка новой экскурсионной темы и ведение экскурсии по ней».

Опорный текст должен охватывать все музейные предметы, изобразительный материал по выбранной теме, размещенные в экспозиционном пространстве музея (основная экспозиция и стенд команды). Текст экскурсии готовится с учетом объектов показа, их размещения и других характеристик экспонатов. Текст экскурсии (итоговый вариант) оформляется по шаблону (см. справочный лист «Образец для составления экскурсии»).

8. После оформления экспозиции и разработки текста экскурсии проведите несколько совместных репетиций с экскурсоводами разных команд. Первоначально каждая команда проводит экскурсии по своему стенду (разделу выставки). Однако в ходе репетиций и многократного повторения каждый экскурсовод должен стремиться к тому, чтобы самостоятельно провести экскурсию полностью.

9. После торжественного открытия выставки проведите нескольких экскурсий для учащихся гимназии и гостей. Необходимо составить график проведения экскурсий.

10. Подготовьте статью о выставке (отчет) для публикации в СМИ (обязанность пресс-центра).

Успешная подготовка и выполнение всех десяти заданий является успешной защитой проекта на первом (гимназическом - подготовительном) этапе. По результатам данного этапа выбирается лучшая команда, которая будет представлять проект на районном, окружном и городском уровне. Итоги подводятся в конце четверти.

Разработка О.С. Чурсина

Концепция раздела выставки

Общее название выставки (ваше предложение)

Название вашего раздела выставки _____

Идея (формулировка/ обоснование)	
Цель	
Задачи	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
Проблематика	
Профиль	
РЕСУРСЫ ИМЕЮЩИЕСЯ/НЕОБХОДИМЫЕ	
Экспозиционные площади (помещения) (имеющиеся/задейство ванные)	
Научная работа (предметы из фонда музея)	
Предметы временного хранения или новые поступления	
Расходные материалы	

Капитан команды _____

Разработка новой экскурсии по теме:

№	Этапы	Примечание
	Создание рабочей группы «экскурсоводы» (Кто входит в состав рабочей группы?)	
	Формулировка темы раздела выставки Требования: индивидуальность, точность, образность, легкость запоминания и воспроизведения, благозвучие, отсутствие отрицательных ассоциаций, содержательный смысл.	
	Определение целей Например, знакомство с творчеством выдающегося деятеля культуры.	
	Определение задач	
	Определение экскурсионных объектов в экспозиции музея (информацию получить у исследователей и хранителей) Составление/редактирование списка музейных предметов, собранных по тематическому принципу в данную коллекцию.	
	Изучение материалов по теме экскурсии: - составление библиографии литературы, касающейся темы, разбиение по подтемам, в т.ч. изучение публикаций в периодической печати; - изучение материалов в архивах, - консультации у специалистов, - подготовка цитатника из отрывков прозаических и поэтических произведений, в т.ч. мемуаров; - составление таблиц со статистическим материалом.	
	Разработка маршрута экскурсии	
	Отбор экскурсионных объектов (критерии): Сила зрительного воздействия, Известность.	
	Составление схемы маршрута	
	Уточнение маршрута экскурсии (посредством репетиции экскурсии).	
	Разработка контрольного текста экскурсии	
	Формирование портфеля экскурсовода	
	Проведение пробной экскурсии	

Задание. Заполните данную таблицу применительно к выбранной вами экскурсионной теме (разделу экскурсии).

Требования к построению раздела экспозиции и презентации выставки

Составление тематико-экспозиционного плана (ТЭП) один из важных этапов научного проектирования при создании музейной экспозиции.

Постарайтесь гармонично составить композицию из всех элементов выставки: изобразительного материала (картин, фотографий, факсимиле рукописей и документов), этикетажа, оформительского решения (декоративных элементов).

Продумать оформление этикетажа: оглаводительного, ведущего, дополнительного.

Рекомендуется прежде чем выполнять работу в натуральном виде, предварительно собрать макет на слайде презентации, например, в программе Power Point (можно использовать другие программы).

Картины должны быть размещены на стенде (слайде) в соответствии с требованиями «Правилами размещения картин» (фотографий, рисунков и др. изоматериалов).

«Правила размещения картин»:

- наличие объединяющего элемента (картины должны быть связаны тематически);
- симметрия в размещении картин;
- соблюдение ритма (одинакового расстояния между картинами);
- уравновешенность пространства размещения картин;
- наличие доминанты («главной» картины в композиции) или построение блоков;
- цветовое решение композиции.

Оцениваться будет также правильный выбор фона выставочного стенда, наличие обрамления картин, красиво оформленный заголовок выставки.

Рекомендации по организации работы каждому игроку

Обсудите цель и тему вашей выставки, выберите способ ее представления – компьютерная презентация, плакат, буклет.

Обсудите, что вам надо сделать, а затем, после обсуждения, составьте план выполнения работы. Распределите между собой обязанности по выполнению задания, подготовке презентации (плаката, буклета). Заполните *лист планирования и продвижения по заданию*.

Выполняйте намеченные вами работы и отмечайте выполненное в листе планирования и продвижения.

Проверьте, всё ли вы сделали правильно, все ли задания выполнили.

Представьте результаты вашей работы другим группам. Постарайтесь организовать ваше сообщение так, чтобы смог выступить каждый член вашей группы. Выступление группы должно занять не более 5 минут.

Выслушайте отчеты других групп.

Оцените выполненные вами работы – свою и других групп. Прикрепите свой стикер (клейкую цветную полоску) к названию той группы, работа которой вам больше всего понравилась.

Оцените работу своей группы и свой вклад в общую работу. Заполните *лист самооценки*.

Для выполнения задания вы можете использовать:

- учебники, книги и справочники, ресурсы сети Интернет;
- информационные и иллюстративные материалы, содержащиеся в папках на рабочем столе компьютера и (или) распечатанные;
- ручки, линейки, ластик, простые и цветные карандаши и бумагу, фломастеры, ножницы и клей, клейкую ленту, стикеры и закладки;
- компьютер и принтер, проектор;
- магнитную доску с держателями;
- интерактивную доску.

Правила составления заметки

Заметка — краткое изложение или описание какого-либо явления, события, человека, проблемы. К заметке предъявляются следующие требования: оперативность, актуальность, точность, краткость, ясность изложения.

Заметка бывает двух видов: *информационная* и *оценочно-информационная*.

Информационная заметка. Основой информационной заметки является описание фактов. Это последовательное изложение ответов на вопросы: *что произошло? где? когда? почему? как?*. Ответы на эти вопросы и составляют структурные элементы заметки этого вида.

Оценочно-информационная заметка — это заметка, в которой не только описан факт (*что произошло? где? когда? почему? как?*), но и даётся оценка этого факта. Оценка представляет собой отношение журналиста к описанному в заметке явлению или предмету. Поэтому структура оценочно-информационной заметки выглядит более сложной. Журналист не только описывает явление или событие, но и напоминает аудитории общеизвестную истину. Общезначимое суждение может находиться или в начале заметки, или в конце.

Чтобы привлечь внимание читателя к заметке, автор часто даёт ей интригующий заголовок либо во вступительном предложении-зачине использует необычную фразу, часто полемического характера.

Общезвестная структура заметки в СМИ такая:

- * **Заголовок** (название);
- * **Подзаголовок** (продолжение заголовка, но более длинная описательная часть);
- * **Лид** (вступительная часть, в которой сжато говорится о новости);
- * **Новость** (непосредственно сама новость).

Заголовок новости должен быть предельно кратким, но в тоже время точно отражать суть новости, не искажать ее смысл.

Важно помнить, что заголовок новости обязательно должен начинаться существительным и составляется в изъявительном наклонении: "*Экспозиция музея гимназии обновится к юбилею Победы в Великой Отечественной войне*".

Начинать заголовок новости с предлога или цифрами не разрешается.

Так же важно в заголовке новости отразить источник информации, если он известен: "*Музей гимназии готовит новую экспозицию*".

Первый абзац новости называется **лидом** (от англ. *lead*). Он должен чуть подробнее заголовка отражать "соль" новости, самую ее суть.

Как известно, новостные заметки удовлетворяют **правилу "ножниц"**. Это означает, что самая важная информация помещается в начало и это правильно. Делается это затем, чтобы читатель с любого места мог бросить читать заметку, если он уже уловил суть или новость ему уже известна. Кроме того, современный читатель человек очень занятый, и поэтому обязательно нужно дать ему возможность быстро ознакомиться с сутью новости.

Различают четкие, лаконичные лиды – еще их называют "жесткими". "Жесткий" лид отвечает на вопросы "трех в" ("что? где? когда?") и раскрывает источник сообщения. Например:

"Команды параллелей к началу мая готовят новую экспозицию музея. Выставка будет посвящена..., будет рассказывать, даст представление о... "

В отличие от "жесткого" лида, лид "мягкий" обычно используется в заметках, затрагивающих общечеловеческие ценности. Мягкий лид может показывать на примере конкретного обывателя, как коснутся или могут коснуться рядовых граждан изменения в экономике или в политике, к чему можно стремиться и на что надеяться:

"Когда началась война, Валентину Берестову исполнилось 13 лет. Он не был участником войны, хотя в его творчестве значительное место отведено военной теме. В 1995 году был опубликован сборник его стихотворений «Повестка после Победы», в которых очень ярко запечатлен быт эвакуированных в Среднюю Азию, в республики СССР. Выставка расскажет о том, как солдат на фронте поддерживали в тылу "

Вслед за лидом располагается новость – подробности, раскрывающие суть лида. Подробности рекомендуется размещать в порядке убывания их "важности" - помните про правило "ножниц".

Собственно текст заметки может состоять из различных подробностей, например, мнений экспертов о выставке, о том, почему ее надо посетить, что в ней будет уникального, необычного и т.д.

В конце заметки можно привести рекомендации – информацию о предполагаемом торжественном открытии выставки. Так же можно информацию о том, как ее можно будет посетить, например, с классом, индивидуально и т.п., что будет составлено расписание, и экскурсии будут проводить члены команды.

План комплектования

Название раздела выставки _____

Тема / подтема	Что ищем?

Исследователь команды _____

Приём и передача экспонатов

При передаче подлинных экспонатов из одного школьного музея в другой, а также при получении документов или вещей от частных лиц, учреждений, организаций должны составляться акты приема-передачи (приложение № 1, 2 к примерному положению о музее государственного образовательного учреждения системы Департамента образования города Москвы). Акт приема-передачи памятников истории и культуры является первичным юридическим документом государственного учета памятников истории и культуры.

Акты составляются в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются дарителем/получателем (частным лицом или представителем учреждения, передавшим/получившим памятник) и руководителем школьного музея (руководителем экспедиции). Один экземпляр акта передается дарителю/получателю, второй поступает вместе с краеведческими материалами в фонды музея, подшивается и хранится вместе с инвентарной книгой в шкафу или сейфе. Если памятники истории и культуры поступают от государственного учреждения, или передаются государственному учреждению то в графе акта «Основание» указывается номер и дата приказа руководителя этого учреждения, на основании которого осуществляется передача этих материалов.

В первой графе проставляются порядковые номера передаваемых памятников истории и культуры.

В следующей графе указываются наименования памятников истории и культуры и их краткое описание, например: «Письмо И.И. Иванова матери М.П. Ивановой из госпиталя «Хлебниково» от 19.01.42 г., бумага, рукопись химическим карандашом, 20х15 см. сложено в форме треугольника».

В графе «Сохранность» отмечается степень сохранности памятника истории и культуры: «Сохранился полностью», «Бумага пожелтела, текст местами выцвел», «Нижний правый угол второго листа оторван» и т.п.

В графе «Количество» указывается количество переданных данным дарителем идентичных предметов, а для документальных памятников в скобках указывается и количество листов.

Графа «Примечание» служит для внесения в акт дополнительных сведений о памятнике истории и культуры, ссылок на другие учетные документы, отметок о передаче памятника из фондов школьного музея в собрания государственных музеев и архивов.

К акту должна прилагаться составленная владельцем пояснительная записка – «легенда», в которой содержатся сведения о назначении предмета, происхождении, прежней принадлежности, связях с определенными историческими событиями и лицами, о времени изготовления, условиях бытования и использования, а также его сохранность и дефекты с указанием места и размера повреждения (трещины, разрывы, пятна, отсутствующие детали, изношенность и т.д.).

Акты вместе с «легендами» и собранными материалами поступают в собрание школьного музея.

Акты приема-передачи не составляются только в тех случаях, когда памятники истории и культуры не имеют конкретного владельца, найдены школьниками в поле, в старых заброшенных зданиях и т.п. В подобном случае в полевом дневнике делается подробная запись о месте обнаружения находки, о привязке этой точки к стационарным объектам с указанием расстояний и азимутных направлений. Еще лучше, если составляется и схематический план расположения находок на местности или в заброшенном помещении.

Выдача материалов на урок, лекцию, выставку фиксируется в отдельной тетради с указанием даты, цели выдачи, подписи принявшего материал и даты возвращения его в музей.

В случае закрытия школьного музея, вопрос о передаче его фондов в государственный или общественный музей решается органами образования и оформляется соответствующим приказом.

Учет и хранение фондов школьных музеев

Фонды школьного музея

Все материалы, экспонируемые и хранящиеся в школьном музее, составляют фонд школьного музея.

Фонды музея представляют собой собрание различных предметов, соответствующих профилю и тематике музея.

Фонд школьного музея состоит из **основного** музейного фонда и фонда вспомогательного или **научно-вспомогательного**, библиотечного, обменного и фонда временного хранения.

Отнесение музейных экспонатов к основному и вспомогательному фонду требует серьезного и научно-обоснованного подхода к определению каждого предмета.

Нередко в музейной практике один и тот же предмет может быть отнесен в одном случае к вспомогательному фонду, в другом – к основному.

Приведем пример. В одном из школьных музеев экспонируется действующий макет и схема боевого пути одной из дивизий, защищавших Москву, изготовленный ветеранами этой дивизии. Обычный макет является предметом вспомогательного фонда. Но макет, выполненный участниками отраженных на данном макете событий, можно отнести к экспонатам основного фонда.

В состав **основного** фонда входят все виды подлинных материалов, являющихся первоисточниками для изучения истории, экономики, культуры, природы.

Виды материалов **основного** музейного фонда:

а) естественнонаучные подлинные материалы, дающие возможность изучить природные условия и богатства края:

- объекты живой и неживой природы (например, чучела, насекомые, образцы почв и горных пород и т.п.);
- подлинные изобразительные картографические материалы;
- графики, диаграммы, зарисовки, представляющие научную ценность.

б) материалы по истории:

- археологические материалы;
- этнографические, историко-бытовые, технические коллекции;
- подлинные письменные, изобразительные материалы по истории нашего города (документы, письма, газеты, плакаты т.д.);
- коллекции и отдельные предметы, связанные с важнейшими историческими событиями.

Таким образом, предметы, входящие в основной фонд, могут быть разделены по типам музейных предметов или источников на следующие группы:

- а) вещественные источники;
- б) письменные и печатные источники;
- в) изобразительные, фото-, видео- и киноисточники.

Главный признак, по которому объединены музейные предметы в тех или иных группах – способ фиксации содержащейся в источниках информации.

К вещественным источникам относятся самые разнообразные предметы и вещи: предметы быта, оружие и военное снаряжение, флаги, знамена, вымпелы, монеты, бумажные денежные знаки, медали, значки и т.п.

Письменные и печатные источники представляют собой предметы, смысловое содержание которых выражено с помощью знаков письма (букв, цифр и других символов). К письменным источникам относятся рукописные и печатные материалы: письма, различные записи, дневники, записки, научные и литературные труды, разнообразные документы официальных учреждений и частных лиц. В основной фонд включаются:

- присланные в школу письма и воспоминания ветеранов, участников Великой Отечественной войны и иных важнейших исторических событий, а так же их воспоминания и рассказы, записанные во время встреч и бесед самими школьниками.

- книги, журналы и газеты, если они представляют собой первоисточники информации по тематике музея, если они обладают признаками мемориальности, например, сборник стихов, который был пронесен воином через всю войну, учебники, по которым занимались ребята в блокадной школе, книги с автографами и т.д.

- документы, выданные официальными учреждениями.

Изобразительные источники обычно делятся на документальные и изобразительные материалы и произведения изобразительного искусства. В основной фонд входят подлинные картографические материалы, чертежи, планы, например, карты боевых операций. Также к основному фонду относятся плакаты, подобранные в соответствии с профилем музея. Живопись, графика, скульптура относятся к изобразительным материалам основного фонда. Часто в школьных музеях имеются авторские оригиналы, а также копии-репродукции с дарственными надписями.

В школьных музеях нередко имеются изготовленные, тиражированные копии скульптурных произведений. Они могут включаться в основной фонд в том случае, если принадлежит лицу, материалы о котором собраны в музее, или имеют какую-либо выдающуюся историю, чем подчеркивается особое общественное значение предмета.

К группе изобразительных музейных материалов относятся коллекции марок и открыток. Большую часть изобразительных источников в школьных музеях составляют фотографии.

Фотонегативы (на пленке и стекле) включаются в основной фонд.

Аудиоисточники – это предметы, на которых с помощью технических средств зафиксирована звуковая информация: пластинки, магнитные ленты. Тиражированные грамзаписи и магнитозаписи заносятся во вспомогательный

фонд. Магнитные записи воспоминаний ветеранов относятся к основному фонду.

Кино и видеоисточники – музейные предметы, в которых с помощью технических средств фиксируется динамичное изображение событий.

Материалы основного фонда – вещевые, письменные, изобразительные – служат в их совокупности первоисточниками для изучения темы, которой посвящается музей, являются базовым материалом для раскрытия этой темы в экспозиции музея.

Вспомогательный фонд школьного музея.

В состав вспомогательного или научно-вспомогательного фонда входят материалы, изготовленные для нужд экспозиции, помогающие глубже понять отражаемые в экспозиции события. Это могут быть муляжи, модели и макеты, репродукции, фотографии массового изготовления. К вспомогательному фонду относятся пояснительные материалы типа карт, планов, диаграмм, схем, таблиц, составленных и оформленных учащимися.

В тех случаях, когда в школьный музей поступают материалы, имеющие большую историческую ценность и государственное значение, школьный музей обязан их передать в государственный музей, который фиксирует этот материал как дар школы, а взамен предоставляет копию.

Учёт музейных материалов

В музее образовательного учреждения проводится большая и необычайно важная работа по учёту и научному описанию собранных материалов.

Учёт в школьном музее преследует две цели:

- 1) обеспечение сохранности самого предмета,
- 2) обеспечение сохранности сведений, имеющихся о предмете.

Мало иметь сам предмет, необходимо сохранить все сведения о нём. Утрата этих сведений часто равнозначна утрате самого предмета.

Основным документом учёта и охраны экспонатов является **Книга поступлений** (инвентарная книга) (приложение № 3 к примерному положению о музее государственного образовательного учреждения системы Департамента образования города Москвы), в которую заносятся все экспонаты основного фонда.

Запись в Книгу поступлений должна производиться одновременно с поступлением предмета. Книга поступлений должна иметь пронумерованные листы, быть прошнурована и скреплена школьной печатью. Печать накладывается краем на лист плотной бумаги небольшого формата, которым приклеиваются концы шнура на последнем листе инвентарной книги. Здесь же должна быть запись: «В книге пронумеровано и прошнуровано ___ листов» и подписи руководителя музея, директора школы.

В заголовочных данных на лицевой стороне обложки и на титульном листе кроме наименования самого документа («Книга поступлений») необходимо отразить название школьного музея, его принадлежность к

Разработка О.С. Чурсина

конкретному учреждению образования, адресные данные, дату начала внесения записей в книгу. После того как книга будет заполнена записями, на обложке или титульном листе указывается номер тома книги и инвентарные номера музейных предметов, зарегистрированных в ней (с № по №). Каждый новый том инвентарной книги должен начинаться с очередного номера, следующего за тем, под которым зарегистрирован последний музейный предмет в предыдущем томе.

Все записи в инвентарной книге делаются аккуратно, черными или фиолетовыми чернилами, исправления, которые допускаются только в крайнем случае, вносятся красными чернилами и удостоверяются записью «исправленному верить» и подписью руководителя музея. Категорически запрещается вырывать из инвентарной книги листы.

В графе 1 отмечается дата записи музейного предмета в инвентарную книгу.

В графе 2 проставляются порядковые (инвентарные) номера поступивших в музей памятников истории и культуры. Каждому музейному предмету присваивается свой номер.

Если в музейное собрание поступила коллекция, то инвентарный номер присваивается только этой коллекции, а каждый входящий в нее предмет получает дробный номер: в числителе номер по инвентарной книге, а в знаменателе номер в описи коллекции.

В графе 3 записывается название и дается краткое описание внешних признаков и индивидуальных особенностей предмета, указывается автор, место и время его создания.

В графе 4 указывается количество экземпляров поступивших музейных предметов (если они совершенно одинаковы), а при поступлении документального памятника – и количество листов в нем, если их количество больше одного листа.

В графе 5 отмечается время изготовления предмета. Если его точно установить невозможно, то указывается ориентировочное время или время бытования предмета.

В графе 6 в школьных музеях указываются размеры предмета и вес предмета. Размеры указываются в линейных мерах, причем вначале указывается высота, затем ширина, потом толщина. Например, при измерении книги вначале необходимо указать ее высоту по корешку, затем ширину по нижней кромке обложки, а потом ее толщину. Если экспонат имеет малую толщину, которая не имеет принципиального значения, например фотография, то измеряется только высота и ширина этого памятника.

В графе 7 определяется материал, из которого или на котором изготовлен экспонат (бумага, береста, ткань, дерево и т.д.) и способ изготовления (рукопись, машинопись, фотография, рисунок, чеканка и т.п.).

В графе 8, если предмет хорошо сохранился, пишется «В сохранности». Если же он имеет повреждения, то они подробно описываются.

В графе 11 делаются карандашные отметки о временном изъятии музейных предметов из состава коллекции для использования на выставке, в

экспозиции, при передаче на реставрацию или для изготовления копий. При этом указывается кому, когда и с какой целью передан музейный предмет. Если музейный предмет передается на постоянное хранение в государственный музей или архив, то в этой графе чернилами (шариковой или гелиевой ручкой) указывается учреждение, куда передан памятник, а также дата и номер акта передачи.

Документом учёта вспомогательных материалов является **книга учёта научно-вспомогательного фонда**.

Требования по оформлению и заполнению граф в книге учёта вспомогательного фонда аналогичны требованиям, предъявляемым к оформлению и заполнению инвентарной книги.

Вспомогательные виды учёта

Для облегчения работы по созданию экспозиции, подборки материала для лекции, проверки наличия материалов и т.д. создаются научно-справочные картотеки.

Картотеки могут быть: тематические, именные, хронологические, топографические, учетные и т.д.

В учетной картотеке карточки расставляются в порядке записи в книгах поступлений.

В тематической картотеке карточки расставляются по рубрикам, соответствующим отделам, разделам и темам экспозиции.

В именной картотеке карточки расставляются по алфавиту фамилий экспонентов.

После записи в инвентарной книге на каждый предмет составляется инвентарная карточка в одном или нескольких экземплярах (по числу картотек, запланированных музеем).

На лицевой стороне карточки заносятся сведения: номер по книге поступлений, наименование предмета, время изготовления, размер (в см), вес, материал, техника изготовления, сохранность, способ получения, акт №.

Оборотная сторона карточки используется для записи легенды, дополнительных сведений о предмете, а также информации, появившейся уже после составления карточки.

Словарик № 1 для хранителя

Акт приема и выдачи - юридический документ, удостоверяющий факт приобретения или выдачи музейных предметов и научно - вспомогательных материалов в постоянное или временное пользование. Форма и правила заполнения устанавливаются инструкцией по учету и хранению музейных ценностей.

Атрибуция - выявление всех присущих предмету признаков: название, устройство, материал, размеры, техника изготовления, авторство, хронология и география создания и бытования, а также связь музейного предмета с историческими событиями и лицами, с эстетической средой. В ходе атрибуции расшифровываются надписи, клейма, марки и другие знаки, нанесенные на предмет, определяется степень его сохранности и описываются повреждения.

Единица хранения - предмет или группа предметов (коллекция), внесенная в книгу поступлений (главную инвентарную книгу) под одним номером.

Клеймо - официальный унифицированный знак, нанесенный механическим способом на предмет, чаще всего в процессе производства. Позволяет определить место и время изготовления предмета (городские, фабричные клейма), принадлежность (клеймо мастера, автора или владельца), материал (клейма пробирных мастеров).

Книги поступлений - юридические документы первичной регистрации музейных фондов. В музеях имеются: книга поступлений основного фонда (главная инвентарная книга), книга учета научно - вспомогательных материалов, книга временных поступлений.

Коллекция музейная - совокупность музейных предметов в составе фонда, представляющая научный интерес как единое целое. Предметы группируются в коллекции на основе одного или нескольких признаков - по типам источников, происхождению, содержанию и пр.

Комплектование музейных фондов - одно из направлений музейной деятельности, которая состоит в выявлении предметов музейного значения для пополнения музейного собрания.

Легенда предмета - пояснительная записка, составленная или владельцем предмета или сотрудником музея со слов владельца. Содержит сведения об истории предмета, среде его бытования, способах употребления, времени изготовления, прежней принадлежности, мемориальном значении. Легенда предмета используется при изучении предмета с условием обязательной проверки содержащихся в ней сведений.

Марка фабричная - знак, обозначающий место производства предмета. В отличие от клейма часто наносится после его изготовления.

Музейный предмет - памятник истории и культуры или объект природы, изъятый из среды бытования, прошедшей все стадии научной обработки и включенный в состав музейного собрания благодаря его способности служить источником знаний и эмоций.

Модель - 1. Предмет, который использовался в качестве модели в науке или технике. Попадая в музей, приобретает статус и качества музейного предмета.

2. Объемное воспроизведение объекта, создаваемое для демонстрации его вместо другого предмета, процесса или системы.

Новодел - точная копия памятника материальной культуры, выполненная в материале и размере оригинала. Создается на основе научной реконструкции или изготавливается при помощи сохранившихся форм.

Полевая документация - система документов учета и описания предметов музейного значения и среды их бытования, применяемых в экспедициях и научных командировках по комплектованию музейных фондов. Включает полевую опись, полевой дневник, тетрадь для записей воспоминаний и рассказов, тетрадь фотофиксаций. Является источником описания музейного предмета.

Реконструкция - воссоздание на основе научных данных несохранившегося или частично сохранившегося объекта.

Собрание музейное - научно организованная совокупность музейных предметов, архивного и библиотечного фондов, научно - вспомогательных материалов.

Учет музейных фондов - одно из направлений фондовой работы, в ходе которой фиксируются результаты изучения музейного предмета, создаются условия для его использования. Имеет две стадии - первичную регистрацию отличительных признаков предметов музейного значения в книгах поступлений и научную инвентаризацию.

Фонд обменный - обособленная группа дублетных и непрофильных музейных предметов и научно-вспомогательных материалов, выделяемая из состава основного или научно-вспомогательного фондов для обмена и передачи другим музеям.

Фонд основной - часть музейного собрания, включающая музейные предметы разных типов. Служит источниковой базой для проведения научных исследований и создания экспозиций.

Фондовая работа - одно из направлений музейной деятельности, включающее формирование музейного собрания, обеспечение его сохранности, изучение музейных предметов и коллекций, создание условий для их использования. Конкретное содержание фондовой работы составляют классификация, учет, инвентаризация, паспортизация музейных предметов.

Экспонат - предмет, выставленный для обозрения. Является основным структурным элементом экспозиции. В качестве экспонатов в музее могут выступать как подлинные музейные предметы, так и их воспроизведения и научно-вспомогательные материалы.

**Школьный музей «В.Д.Берестов и его окружение»
ГБОУ «Школа «Свиблово»**

Инвентарная карточка (пустографка)

<p>№ ИК</p> <p>Шифр:</p>	<p>Открытка / фотография / документ / картина / иллюстрация и т.п.</p> <p align="center">наименование предмета (нужное подчеркнуть)</p> <p>описание (содержание – что изображено) предмета и его основных признаков (расположение изображения).</p>
<p>Год и место изготовления (город):</p>	
<p>Размер (в см):</p>	
<p>Материал: картон</p>	
<p>Техника изготовления (ручное, напечатана в типографии):</p> 	
<p>Сохранность: полная</p>	
<p>Способ получения: предоставлено безвозмездно на время действия выставки по акту № _____ от « ____ » _____ 20__ г.</p>	
<p>Музейное значение (фонд): фонд временного хранения / научно-вспомогательный фонд</p>	
<p>В настоящий момент: экспонируется</p>	
<p>Расположение в экспозиции: Тематическая временная экспозиция «Писатели во время войны»</p>	

Карточку заполнил _____ / _____ /

подпись, её расшифровка

Дата первичного заполнения « __ » _____ 20__ г.

Дата внесения изменений « __ » _____ 20__ г.

Легенда предмета

<p><u>Авторство (укажите ФИО художника):</u></p>
<p><u>Наименование производителя/изготовителя:</u></p>
<p><u>Среда бытования (где была до этого):</u></p>
<p><u>Движение (время и способ изъятия из среды бытования) (сделайте предположение):</u></p>
<p><u>Время поступления в музей:</u> Поступил в музей на момент открытия выставки «Писатели во время войны» - апрель 2014 г.</p>
<p><u>Отметки (тексты, пометы, надписи, печати, штампы, знаки и др.) (есть/нет):</u></p>
<p><u>Связь с периодом в жизни В.Д.Берестова (связан/не связан):</u> С жизнью и творчеством В.Д.Берестова предмет не связан/ связан (как?).</p>
<p><u>Использование (публикации, выставки и т.п.):</u> В других выставках до настоящего времени не использовалась, не публиковалась.</p>
<p><u>Примечание (сопутствующие материалы):</u></p>

Школьный музей «В.Д.Берестов и его окружение»
ГБОУ «Школа «Свиблово»

Инвентарная карточка (образец заполнения)

№ ИК	Книга Л.К. Чуковская Памяти детства <small>наименование предмета</small>
Шифр:	описание (содержание) предмета и его основных признаков (формы, назначения, устройства, покроя, цвета, сюжета, композиции, художественного стиля, изображений, украшений, связи с событием или лицом, адресата и пр.), обрамление:
Воспоминания о Корнее Чуковском На страницах книги, написанной дочерью Корнея Чуковского, мы видим Корнея Ивановича не только среди литераторов, художников, актеров, но и в круг семьи. Видим во всей сложности характера, во всем очаровании и со всеми изысками. Он учит детей читать по-английски, грести, ходить на лыжах, читает им в море стихи великих русских поэтов, изобретает для них новые игры. Увлекательный рассказ, в который вплетаются воспоминания о Репине, Маяковском, Короленко, Шаляпине, ведется от лица ребенка. Перед читателем встает время и люди – такими, какими увидели их и запомнили глаза маленькой девочки.	
Издательство: Московский рабочий	
Время и место изготовления: 1989, Москва	
Размер (в см): 70*108 ^{1/32}	Вес (для драг.металлов):
Материал: Бумага типографская № 2. Гарнитура «Школьная». Печать высокая.	
Техника изготовления: Печатное издание Тираж 50 000 экз.	
Сохранность: полная (надпись на развороте выцвела)	
Способ получения: Акт № 3 п.12 (постоянное хранение)	
Музейное значение (фонд): основной фонд	
В настоящий момент: экспонируется	
Расположение в экспозиции: представлена в основной экспозиции «Светлые силы», витрина № 2.	

Карточку заполнил _____ О.С.Чурсина (Руководитель музея)

подпись, её расшифровка

Дата первичного заполнения «20» октября 2009 г.

Дата внесения изменений «__» _____ 200__ г.

Легенда предмета

Авторство: Лидия Корнеевна Чуковская
Среда бытования: Домашняя библиотека Лидии Корнеевны Чуковской (требуется проверки и уточнения при каких обстоятельствах была подарена)
Движение(время и способ изъятия из среды бытования): Была подарена лично В.Д.Берестову Лидией Корнеевной 1 апреля 1989 года в Переделкино (что явствует из надписи на развороте книги). Книга демонстрировалась в экспозиции «Светлые силы» в Литературном центре В.Д.Берестова в РГДБ, после ликвидации центра в августе 2009 г. книга вместе с остальными материалами была передана Н.И.Александровой (наследнице и распорядительнице архива В.Д.Берестова).
Время поступления в музей: В фонд Литературного музея В.Д.Берестова Школы «Свиблово» (ранее - Гимназии № 1565 «Свиблово») книга поступила одновременно с коллекцией предметов Литературного центра В.Д.Берестова в РГДБ по акту № 3 п.12.
Отметки (тексты, пометы, надписи, печати, штампы, знаки и др.): на развороте книге есть надпись (авторства Л.К.Чуковской): «Глубокоуважаемому Валентину Дмитриевичу Берестову, милому Вале, мальчику в розовой рубашке, поступающему вслед за Корнеем Ивановичем... (далее надпись читается плохо). Л.Чуковская, 1 апреля 1989 г. Переделкино».
Примечание (сопутствующие материалы): не выявлены.
Связь с периодом в жизни В.Д.Берестова: требуется исследования
Использование (публикации, выставки и т.п.): Экспонировалась в рамках выставки «Светлые силы В.Д.Берестов» в помещениях РГДБ.

Словарик № 2 для экспозиционера

Атрибуция - выявление всех присущих предмету признаков: название, устройство, материал, размеры, техника изготовления, авторство, хронология и география создания и бытования, а также связь музейного предмета с историческими событиями и лицами, с эстетической средой. В ходе атрибуции расшифровываются надписи, клейма, марки и другие знаки, нанесенные на предмет, определяется степень его сохранности и описываются повреждения.

Воспроизведение музейного предмета - «заменитель» подлинника, создаваемый с целью точной передачи его внешнего вида: копия, репродукция, слепок и пр.

Выставка - экспозиция, имеющая временный характер или регулярно сменяющийся состав экспонатов. Выставки могут быть музейными и вне музейными, стационарными и передвижными.

Единица хранения - предмет или группа предметов (коллекция), внесенная в книгу поступлений (главную инвентарную книгу) под одним номером.

Коллекция музейная - совокупность музейных предметов в составе фонда, представляющая научный интерес как единое целое. Предметы группируются в коллекции на основе одного или нескольких признаков - по типам источников, происхождению, содержанию и пр.

Легенда предмета - пояснительная записка, составленная или владельцем предмета или сотрудником музея со слов владельца. Содержит сведения об истории предмета, среде его бытования, способах употребления, времени изготовления, прежней принадлежности, мемориальном значении. Легенда предмета используется при изучении предмета с условием обязательной проверки содержащихся в ней сведений.

Макет - объемное воспроизведение внешнего вида объекта, выполненное в определенном масштабе.

Музееведение - научная дисциплина, изучающая закономерности возникновения и развития музея как феномена и формы реализации его социальных функций в различных общественно-экономических условиях.

Музей - институт социальной памяти, обеспечивающий научное исследование, комплектование, учет, хранение и популяризацию предметных результатов человеческой деятельности и объектов природы. Музей призван удовлетворить интересы личности, связанные с изучением и освоением историко-культурного наследия. Музеи различаются по профилям, составу собрания, диапазону деятельности (центральные, республиканские, областные, районные и пр.), ведомственному подчинению.

Музейный предмет - памятник истории и культуры или объект природы, изъятый из среды бытования, прошедшей все стадии научной обработки и включенный в состав музейного собрания благодаря его способности служить источником знаний и эмоций.

Модель - 1. Предмет, который использовался в качестве модели в науке или технике. Попадая в музей, приобретает статус и качества музейного предмета.

2. Объемное воспроизведение объекта, создаваемое для демонстрации его вместо другого предмета, процесса или системы.

Новодел - точная копия памятника материальной культуры, выполненная в материале и размере оригинала. Создается на основе научной реконструкции или изготавливается при помощи сохранившихся форм.

Реконструкция - воссоздание на основе научных данных несохранившегося или частично сохранившегося объекта.

Экскурсия музейная - форма культурно-образовательной деятельности музея, основанная на коллективном осмотре объектов музейного показа под руководством специалиста по заранее намеченной теме и специальному маршруту. Особенностью э.м. является сочетание рассказа и показа при главенствующей роли зрительного восприятия, которое дополняется впечатлениями моторного характера: осмотром с разных точек, на различном расстоянии, в процессе перемещения в пространстве. Увиденное и услышанное на экскурсии усиливается благодаря общности эмоций, коллективности переживаний.

Экспозиционная работа - одно из направлений музейной деятельности, основное содержание, которого является проектирование экспозиций. Включает научное проектирование, которое осуществляется научными сотрудниками - экспозиционерами, художественное проектирование, осуществляемое художниками.

Экспозиционный комплекс - группа экспонатов, объединенных по содержанию и создающих единый экспозиционный образ. Э.к. - структурная единица тематической экспозиции.

Экспозиция тематическая - музейная экспозиция, раскрывающая какую-либо тему или проблему.

Экспонат - предмет, выставленный для обозрения. Является основным структурным элементом экспозиции. В качестве экспонатов в музее могут выступать как подлинные музейные предметы, так и их воспроизведения и научно-вспомогательные материалы.

Требования к оформлению этикетаж

В этикетке (аннотации), прежде всего, выделяется название предмета. Обязательна датировка всех предметов. В зависимости от типа экспоната указываются: автор материала, техника изготовления. Данные, чётко и ясно обозначенные на самом экспонате, не нуждаются в повторении в аннотации, например, газета, книга, листовка.

Виды этикетаж:

«Оглавительный» (номенклатурный), сообщающий название музейных разделов, экспозиционных комплексов. Номенклатурный этикетаж должен отражать тему и идею разделов экспозиции.

Например:

«Писатели во время войны»

«Никто не забыт, и ничто не забыто»

Пояснительный — это тексты к каждому экспонату или группе экспонатов. В нём даётся название предмета, краткие сведения о его происхождении и значении. Первая часть пояснительного этикетаж (название) — пишется более крупно, вторая часть (описание) — более мелко.

Этапы работы над этикетажем:

- 1. Составление этикетаж** – отбор и подготовка содержательной информации, разбиение по рубрикам, выработка формулировок, терминологии, размещение рубрик в этикетке, сокращений и т. д.
- 2. Оформление этикетаж** – разработка общего вида; размер, цвет, материал, шрифт и т. д. Размещение рубрик по строкам, отступы, интервалы и прочие.
- 3. Размещение этикетаж в экспозиции** - разрабатывается в едином стиле, рассматриваются общие композиционные принципы размещения под экспонаты и **НЕ КРЕПИТСЯ НА ЭКСПОНАТ.**

Рубрики этикеток:

1. Собственное название экспоната.
2. Основные данные о нём: кто изготовил; где изготовил; время; технология.
3. Дополнительные сведения.

4. Пояснительный текст.

Например:

Рукопись стихотворения К.Симонова «Жди меня». Факсимиле.

Всё содержание этикетки, кратко и чётко сформулированное, должно направить внимание зрителя на те стороны предмета, которые особо важны для экспозиции.

В этикетке к письменному источнику надо указать название документа и дату, кратко сформулировать его основную идею. Если документ трудно прочесть, в этикетке излагается краткое его содержание. Если в экспозиции помещена фотокопия документа, то надо указать откуда он взят.

В этикетке к фотографии, картине сообщается о том, кто изображён и где даётся характеристика изображаемых событий. Если этикетка относится к портрету какого-либо лица, то указываются прежде его инициалы, фамилия, даты жизни, краткие биографические данные.

Например:

Пенсон М.З. Старый Ташкент.

Фотография, 1940-е годы, копия. Источник: www.max-penson.com

На фотографии представлены улицы Ташкента времен 1940-х годов. Эта часть города была разрушена во время землетрясения 1966 году.

Если в экспозиции демонстрируется картина, то этикетка выполняется следующими образом:

Т.А.Луговская. Улочка Ташкента.

1941 год, холст, пастель. Копия.

Все текстовые материалы должны быть логически связаны друг с другом и с экспонатами, это позволяет всесторонне раскрыть идейный замысел экспозиции. Характер их оформления (размер и вид шрифта) зависит от значения, соподчинённости друг другу. При подготовке текстового оформления могут использоваться накладные (рельефные) буквы, шрифты различных размеров, но всё должно быть выполнено в едином стиле.

Ведение экскурсии по теме:

№	Наименование	Пояснение
1.	Вид экскурсии (обзорная, тематическая)	
2.	Продолжительность экскурсии	
3.	Содержание экскурсии: соответствие поставленной цели, полнота изложения материала, соотношение общего и местного материала, обобщения по подтемам.	
4.	Методика проведения экскурсии: структура экскурсии (вступление, основная часть, заключение), умение правильно распределить время на объектах и по подтемам, контакт экскурсовода с группой, логические переходы, методические экскурсионные приемы показа и рассказа, наглядные пособия, использованные в экскурсии.	
5.	Техника проведения экскурсии: выбор места для осмотра объектов, расстановка группы у объекта, использование указки, ответы на вопросы, контакт экскурсовода с аудиторией, ассистентом (ами).	
6.	Культура речи экскурсовода: грамотность, точность, логичность, доходчивость, образность, эмоциональность.	
7.	Выводы по прослушиванию: соответствие содержания экскурсии контрольному тексту бюро и технологической карте, оценка экскурсии в целом.	
8.	Советы экскурсоводу.	

Примечание. Можно ограничить выступление группы временем в 10-12 минут, чтобы в формате урока было время для выступления каждой команды, а также чтобы осталась возможность обсудить презентацию и целостность восприятия всей выставки и экскурсии.

Образец Маршрутного листа

Наименование экскурсии _____

Общая продолжительность (ч. мин.) _____

№	Мин.	Название объекта	Текст экскурсии:	Цитаты из литературы (статей, стихов и т.п.)
1.				
2.				
3.				
4.				

Экскурсовод (ы) _____

Лист планирования и продвижения по заданию

ФИО _____

Команда _____

Тема, выбранная группой _____

запишите выбранную вами тему

Состав команды (кто фактически работал вместе с вами):

Форма представления проекта, в которой ВЫ приняли участие.

Отметьте ✓ выбранную вами форму и оцените ее от 0 до 3 (см. внизу):

<input type="checkbox"/> А. Оформление афиши.	
<input type="checkbox"/> Б. Подготовка (написание) заметки для публикации на сайте.	
<input type="checkbox"/> В. Представление эскиза стенда/раздела экспозиции в презентации.	
<input type="checkbox"/> Г. Оформление стенда/раздела экспозиции	
<input type="checkbox"/> Д. Поиск и сбор необходимой информации, в том числе фотографий.	
<input type="checkbox"/> Е. Оформление инвентарных карточек на музейные предметы.	
<input type="checkbox"/> Ж. Презентация проекта/экскурсия по экспозиции.	
<input type="checkbox"/> З. Организаторская работа (капитан команды).	

Начало работы (дата) __ __

Окончание работы (дата) __ __

Оцените работу своих коллег в команде:

ФИО	Форма (см.выше)	Оценка от 0 до 3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Уложилась ли ваша команда в отведенные сроки (да/нет)? _____ Почему? _____

Довольны ли Вы результатом своей работы (да/нет)? _____

Нравится ли Вам стенд, который оформила ваша команда (да/нет)? _____ Почему? _____

Довольны ли Вы презентацией вашей команды на открытии (да/нет)? _____

Что можно было бы сделать лучше? _____

Какие трудности у Вас возникли в процессе подготовки? _____

Хотели бы Вы в следующем учебном году быть экскурсоводом по этой выставке (да/нет)? _____

Хотели бы Вы в будущем принимать участие в таких же проектах по созданию других экспозиций (да/нет)? _____ Почему? _____

Примечание (ранжирование ответа): 0 – заявил о своем участии в команде, но ничего не делал; 1- взялся за выбранную работу, но не справился с ней; 2 – не планировал заниматься этой работой, но взялся и справился с ней; 3 – планировал сделать эту работу, и сделал ее хорошо (отлично).