

В помощь руководителю школьного музея (зала, уголка)

Методические рекомендации

к смотрю-конкурсу музеев (залов, уголков) образовательных организаций Городецкого муниципального района, посвященного 75-годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941- 1945 гг.

Составление презентации, где отражена деятельность школьного музея (зала, уголка) за последние 3 года:

1. Название музея и ОО, профиль музея, руководитель музея, свидетельство музея, актив музея.
2. Из истории создания музея.
3. Наличие документации: планы работы, журнал учета фондов музея, картотека экспонатов, в т.ч. количество экспонатов.
4. Организация работы музейных объединений в рамках экспозиции (наличие учебных программ).
5. Направления деятельности музея.
6. Разделы экспозиций: отразить основные экспонаты в каждом разделе. Наличие в музее новых разделов экспозиций, посвященных юбилейным датам, основанных на краеведческом материале, о земляках-участниках Великой Отечественной войны, полученном обучающимися в результате исследовательской и поисковой деятельности.
7. Формы работы (экскурсии, встречи с интересными людьми, работа с ветеранами, уроки мужества, выставки и т.д.)
8. Участие в поисковой и исследовательской работе, взаимодействие с общественными организациями.
9. Мероприятия, проводимые на базе музея.
10. Использование работы музея в учебно-воспитательном процессе (использование материалов экспозиции на уроках, проведение учебных экскурсий, лекций и т.д.).
11. Организация выставок в музее и за его пределами, посвященных 75-годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.
12. Наличие материалов, отражающих деятельность музея в средствах массовой информации, наличие информационного ресурса, на котором представлена информация о деятельности музея (буклеты, анонс мероприятия и т.п.)
13. Результативность деятельности музея: грамоты, благодарственные письма.

На слайдах каждая деятельность музея должна быть подтверждена как в презентации, так и текстовом варианте: фотографиями, копиями документов, грамот и т.п.

Основные критерии работы музеев, залов и уголков, рассматриваемые в рамках конкурса:

- наличие документации, обеспечение учета и условий сохранности фондов музея;
- уровень организации работы музейных объединений в рамках экспозиции (наличие планов работы, учебных программ);
- участие в поисковой и исследовательской работе, взаимодействие с общественными организациями;
- качество оформления экспозиции музея: грамотный этикетаж, «читабельность» фотоматериала, экспозиционный дизайн;
- наличие в музее новых разделов экспозиций, посвященных юбилейным датам, основанных на краеведческом материале, о земляках-участниках Великой Отечественной войны, полученном обучающимися в результате исследовательской и поисковой деятельности;
- новизна экспозиции, ее научное содержание, инновационность форм деятельности;
- эффективность использования работы музея в учебно-воспитательном процессе (использование материалов экспозиции на уроках, проведение учебных экскурсий, лекций и т.д.);
- организация выставок в музее и за его пределами, посвященных 75-годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;
- наличие материалов, отражающих деятельность музея в средствах массовой информации, наличие информационного ресурса, на котором представлена информация о деятельности музея.

Каждый критерий оценивается по 10-бальной системе.

Конкурсные материалы представляют собой отражение деятельности музейного объединения, согласно критериям конкурса в следующих форматах: doc, docx - не более 15 страниц, ppt, pptx - не более 20 слайдов. Конкурсные материалы представляются в электронном виде (См. Положение).

Материал подготовила
методист МБОУ ДО ЦВР «Радуга Т.Ф.Агапова

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

I. ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ

1. **Стиль** Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
2. **Фон** Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый). Фон слайдов должен быть одинаковым, чтобы не отвлекать внимание от содержания.
3. **Использование цвета** На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Стараться не использовать красного цвета во избежание психологического воздействия на слушателей. Наиболее хорошо воспринимаемые сочетания цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, лимонно-желтый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем.
4. **Использование эффектных приёмов** Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не используйте много эффектных приёмов (выскакивающие картинки, световые эффекты и т.д.), чтобы не отвлекать внимание слушателей от содержания информации на слайде.
5. **Правила использования графической информации** Графика должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде; Каждое изображение должно нести смысл; Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
6. **Количество слайдов** не более 20.

Титульный лист презентации должен содержать следующие сведения: название презентации, ФИО руководителя музея, название музея, ОО, город, год.

II. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

- 1. Правила использования текстовой информации и её содержание**
Используйте короткие слова и предложения, избегайте длинных полных предложений, текст излагайте тезисно, чтобы не запоминать весь текст. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. Не перегружайте слайд текстовой информацией. Не используйте блоки сплошного текста. В нумерованных и маркированных списках используйте уровень вложения глубже двух. Текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух
- 2. Расположение информации на странице** Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. Желательно выделять основной тезис слайда в его конце или вначале в виде заголовка. Не используйте переносы слов. Не используйте наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков. На слайде располагается заголовок, изображение и подпись к нему. Используйте нумерованные и маркированные списки вместо сплошного текста.
- 3. Шрифты** Рекомендуемые размеры шрифтов: для заголовков — не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально — 36 пункта; для основного текста — не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально — 24 пункта. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Прописные буквы читаются хуже строчных.
- 4. Способы выделения информации** Следует использовать: рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов; обращайтесь внимание слушателей на ключевые моменты на слайдах, указывая на них.
- 5. Объем информации.** Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность

достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. На каждом слайде останавливаться не более минуты

6. Виды слайдов Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов.