

ПАМЯТКА УЧИТЕЛЮ

для самостоятельного проведения уроков в рамках проекта «Учебный день в музее»

Перед проведением учебного дня учителям необходимо изучить методические материалы уроков, представленные на сайте museumday.mosmethod.ru. В случае возникновения вопросов, касающихся методики проведения урока, нужно обратиться к куратору проекта по электронной почте museumday@mosmethod.ru.

**Связываться с музеем после подачи заявки не обязательно, однако сотрудники музея готовы дать вам необходимую консультацию перед проведением уроков. Для этого вы можете связаться с контактным лицом от музея.*



В день проведения учебного дня в музее обязательно проверьте:

НАЛИЧИЕ ПРИКАЗА ИЛИ РАСПОРЯЖЕНИЯ

(+ КОПИИ*) ШКОЛЫ С УКАЗАНИЕМ СПИСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Список обучающихся должен содержать:

- Ф.И.О. (полностью);
- дату рождения;
- класс с буквой.

Список должен быть заверен печатью и подписью руководителя школы.

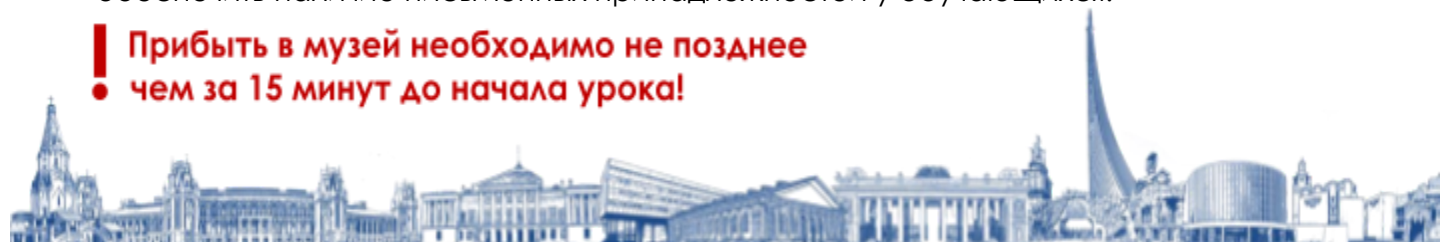
** Копия остается в музее.*



ТАКЖЕ УЧИТЕЛЬ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ДОЛЖЕН:

- провести для обучающихся инструктаж о правилах поведения и технике безопасности в музее, общественных местах и в транспорте;
- распечатать рабочие листы (из методических разработок уроков) для обучающихся в необходимом количестве для проведения урока;
- обеспечить наличие письменных принадлежностей у обучающихся.

! Прибыть в музей необходимо не позднее чем за 15 минут до начала урока!



ПО ПРИБЫТИИ В МУЗЕЙ НЕОБХОДИМО

1. Оповестить администратора или кассира о прибытии.
2. Предъявить и оставить администратору или кассиру копию приказа образовательной организации или распоряжения с приложением полного списка обучающихся.
3. Приобрести входные билеты для обучающихся и сопровождающих их лиц в кассе музея.
4. Сдать верхнюю одежду, рюкзаки, сумки, зонты в гардероб музея.
5. Получить у администратора папки-планшеты для обучающихся (при необходимости).
6. Пройти в экспозицию (после получения разрешения администратора и досмотра вещей обучающихся службой безопасности).
7. Приступить к занятиям. **Во время занятий ответственность за обучающихся несет учитель.**
8. В случае возникновения вопросов организационного характера следует обратиться к контактному лицу в музее.
9. В случае отмены учебного дня представителю школы необходимо заблаговременно сообщить об отмене на электронную почту проекта museumday@mosmetod.ru.

ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ УРОКОВ УЧИТЕЛЮ НЕОБХОДИМО:

- сдать папки-планшеты администратору или кассиру (в случае если папки-планшеты выдавались музеем);
- получить в гардеробе верхнюю одежду;
- проконтролировать, чтобы никто из обучающихся не забыл свои личные вещи в музее.



Наименование музея:

ГБУК г. Москвы "Дом А.Ф.Лосева-научная библиотека и мемориальный музей"

Контактное лицо музея:

специалист музея,
Лебедева Светлана
Юрьевна,
8-916-211-15-68,
Slebedeva@domloseva.ru



Департамент
культуры
города Москвы



ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ
ГОРОДА МОСКВЫ



МОС
РАЗВИТИЕ



ГОРОДСКОЙ
МЕТОДИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР



УЧЕБНЫЙ
МУЗЕЙ

ВНИМАНИЕ!

Фотографирование со вспышкой запрещено.

Приходить в музей необходимо со своими средствами защиты.

КАРТА ПРОЕЗДА

<http://domloseva.ru/domloseva/contacts>

**Пожелания, замечания и предложения по организации учебного
дня в музее вы можете направить на электронную почту
museums@mos-razvitie.ru**