



МБУК
ЦБС ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ
МОГО СИМФЕРОПОЛЬ

ЦГБ ИМ. А. С. ПУШКИНА



Разработка, организация и проведение массового мероприятия

Методические рекомендации

**СИМФЕРОПОЛЬ
2023**

Составитель: Е. Н. Белько
Е. В. Складорова
Редактор: Р. И. Ушатая

Ответственный за выпуск: Е. В. Никонова

Разработка, организация и проведение массового мероприятия :
метод. рекомендации / сост. Е. Н. Белько, Е. В. Складорова ; ред. Р. И.
Ушатая. – Симферополь : ЦГБ им. А. С. Пушкина, 2023. – 5 с.

СОСТАВЛЕНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ СЦЕНАРИЯ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Массовые мероприятия, безусловно, являются эффективными формами библиотечной работы. Именно, благодаря им библиотекарь зачастую проявляет себя как творческая личность, профессионал своего дела и воздействует на читателя, привлекая его к книге и чтению. Опыт проведения массовых мероприятий позволяет библиотекарю развивать коммуникативные и конструктивные умения и навыки, оттачивает мастерство, повышает творческий потенциал и профессиональное самосознание. Поэтому владение технологией написания сценариев имеет большое значение для каждого библиотечного работника. Ведь, несмотря на обилие выходящих сегодня в периодической и специальной литературе материалов на самые различные темы, по-прежнему остается актуальным создание оригинальных, эксклюзивных сценариев, необходимых для работы конкретной библиотеки. К тому же, владение навыками оформления и написания сценария – универсальная способность, которая поможет в составлении различных форм творческой деятельности: рефератов, отчетов и других аналитических материалов.

Без преувеличения можно утверждать, что написание сценария – занятие непростое и требующее как природных способностей, так и знания некоторых правил и основных требований.

Так, при подготовке и проведении мероприятий в библиотеке, нужно помнить, что существуют определенные педагогические требования, которые необходимо соблюдать, чтобы достичь поставленных целей.

Мероприятие не самоцель, а средство воспитания, т. е. должно создавать цельность настроения, вызывать переживания, направленные на формирование определенных установок.

Следует стремиться к вовлечению в действие широкого круга участников, чтобы каждый мог быть активен, проявить свои знания, способности и дарования. Идеальный вариант, когда все приглашённые могут принять участие в мероприятии.

Мероприятие не должно быть перегружено и затянуто. Принцип: «игра должна закончиться чуть раньше, чем она надоест».

При проведении мероприятий нельзя ориентироваться на уже достигнутый уровень развития участников. Необходимо предусматривать и перспективу. Вместе с тем, нельзя ориентироваться и на завышенный уровень развития. Мы знаем, что когда что-то слишком

просто – это неинтересно, когда очень сложно – тоже неинтересно. Излишняя простота и излишняя сложность ведут к отсутствию внимания и интереса, а значит, проведенная работа будет бесцельной.

Мероприятие должно быть захватывающим, что зависит от форм подачи материала, активности участников. Школьники младшего школьного возраста и подростки нуждаются в том, чтобы преподносимое им было интересно и занимательно. Чем красочнее и ярче подаваемый материал, тем сильнее будет его влияние. Не последнюю роль играет и принцип наглядности. Поэтому очень важно использовать не только живой язык, эмоциональный рассказ, метафоры, эпитеты, но и иллюстративный материал, музыку, видеоматериалы.

Мероприятие не должно быть «мероприятием». Активное применение игровых и занимательных форм работы в библиотеке должно отличать их от школьного урока. Новые формы способствуют развитию творческой активности, интеллектуальных способностей.

При подготовке массовых мероприятий необходимо учитывать возрастные и психологические особенности пользователей. Например, для пользователей младшего возраста характерными особенностями являются стремление познавать мир в игре, быстрая утомляемость, неумение долго концентрировать внимание, повышенная эмоциональная возбудимость, желание соревноваться со сверстниками. Это должно определять и формы работы. Здесь же можно отметить, что работа с этой возрастной категорией является, пожалуй, наиболее важной и актуальной сегодня.

Подготовка и проведение любого массового мероприятия включают несколько этапов.

Подготовительный этап: определение темы мероприятия, его названия, читательского и целевого назначения (обычно этот подэтап проходит при составлении плана работы); составление программы (проекта) массового мероприятия; формирование аудитории (предварительные беседы, обзоры, опросы и т.д.); реклама массового мероприятия (подготовка афиши).

Основной этап: написание сценария массового мероприятия (оформление книжной выставки); проведение массового мероприятия.

Заключительный этап: оценка эффективности массового мероприятия; учет массового мероприятия.

Составление сценария занимает важное место при подготовке и проведении массового мероприятия в библиотеке. Сценарий позволяет четко спланировать все этапы мероприятия и их логическую взаимосвязь, продумать методы и приемы достижения цели,

эффективно использовать библиотечный аппарат, предусмотреть ошибки и промахи.

При разработке и составлении сценария рекомендуем использовать следующую схему:

- ✓ название мероприятия;
- ✓ эпиграф;
- ✓ форма мероприятия;
- ✓ дата и место проведения;
- ✓ читательское назначение (кому адресовано);
- ✓ организаторы (кто проводит мероприятие);
- ✓ основная цель;
- ✓ оформление и наглядность;
- ✓ оборудование и технические средства;
- ✓ декорации, реквизит, атрибуты;
- ✓ ход (структура) мероприятия.

Структура каждого сценария, как и любого доклада, аналитического материала и, пожалуй, любого текста представляет собой универсальную модель: введение, основная часть, заключение.

Введение включает вступительное слово, в котором раскрывается смысл темы; поясняется основная цель, условия; представляются участники, члены жюри или гости.

В основной части определяется уровень информированности и актуализации проблемы (темы): проводится мини-опрос участников; предоставляется информация по теме мероприятия, стимулируется познавательная деятельность. Интерактивные формы мероприятия позволяют продемонстрировать участникам применение теоретических и практических знаний, полученных на мероприятии, в ходе выполнения заданий ведущего, участия в конкурсах, викторинах.

Заключительная часть включает обсуждение, рефлекссию, вывод, резюме, результат, подведение итогов и награждение победителей.

Сценарий мероприятия – это «художественное произведение» библиотекарей-сценаристов, кропотливая работа по написанию конкретных текстов ведущих и других его участников. Сценарий дает возможность не только ознакомиться заранее с репликами и ремарками, но и прогнозировать ход мероприятия.

В конце сценария приводится список использованной литературы в алфавитном порядке (автор, заглавие, место и год издания, количество страниц).

К сценарию возможны приложения: развернутый план, конспект, схемы, фото, отзывы, анализ, творческие работы детей,

дидактический и раздаточный материал с вопросами и заданиями и т. д.

СЦЕНАРНЫЙ ПЛАН МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Сценарный план – это перечень всех основных этапов любого мероприятия. Он служит для четкой расстановки сил и средств организаторов, а также обозначает время, место и порядок проведения мероприятия. Необходимо помнить, что план носит исключительно служебно-информативный характер и не заменяет собой сценарий (программу торжественной и официальной части) мероприятия. Составление подобных документов ложится на плечи организаторов.

Мы предлагаем вам познакомиться с примерным сценарным планом с той целью, чтобы иметь представление, в каком порядке проходят мероприятия.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ПОСЕТИТЕЛЕЙ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Единицей учета посетителей массовых мероприятий библиотеки является лицо, посетившее мероприятие и зарегистрированное в документах, принятых в библиотеке, – паспорте массового мероприятия.

УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Единицей учета библиотечных мероприятий является одно мероприятие – устный обзор, день информации, экскурсии и т. п., зарегистрированное в документации (паспорте массового мероприятия, в дневнике работы).

Комплексное мероприятие, включающее одновременное использование различных форм массовой работы, учитывается как одно мероприятие. При проведении циклов мероприятий (недели, декады, месячника и др.) учитывается каждое входящее в цикл мероприятие.

При проведении совместного мероприятия двумя и более библиотеками (или отделами библиотеки), данное мероприятие учитывается только той библиотекой (отделом), которая(ый) была инициатором и осуществляла подготовку сценария мероприятия.

Учёт массовой работы библиотеки ведется в 3-й части дневника соответствующего структурного подразделения библиотеки, куда заносятся сведения о каждом мероприятии.

Литература

1. **Олзоева Г. К.** Массовая работа библиотек / Г. К. Олзоева. – М. : Либерия – Бибинформ, 2006. – 120 с.
2. **Елесеева И.** Как соткать полотно зрелища : [методика работы при подготовке мас. мероприятий] / И. Елесеева // Библиотека. – 2009. – № 11. – С. 75.



ЦГБ им. А.С. Пушкина
ул. А. Пушкина/А. Невского, 1/2
тел.: 27-37-47
<http://цбс-симферополь.рф>
E-mail: biblio-cbssimf@mail.ru
часы работы: 11:00-18:00
выходной: понедельник