

Массовое мероприятие –

это совокупность форм и методов, направленных на удовлетворение культурных и информационных потребностей читателей.

Его цель – показать читателям ценность чтения, научить понимать книгу.

БУК «МБС»

Тевризского муниципального района Омской области
методико-библиографический отдел

**Методика подготовки
массового мероприятия**

(методические рекомендации)

Подготовила: *Костина С.Ю.*

Тевриз, 2020

Подготовка и проведение мероприятия включает в себя **три этапа**, общих для любой формы массовой работы.

Этапы разработки мероприятия

1. Подготовительный:

- **Принятие решения о проведении мероприятия** (определение темы мероприятия, его названия, формы, читательского и целевого назначения).
- **Составление сценарного плана** (содержит перечень всех основных этапов мероприятия, включая место, время и порядок проведения).
- **Определение круга участников** мероприятия.
- **Поиск спонсоров и социальных партнёров** (если необходимо).
- **Рекламная компания**, подготовка афиши.

2. Основной:

- **Изучение и подбор материалов по теме.**
- **Написание сценария мероприятия.** Сценарий мероприятия – это подробная композиция массового мероприятия, где в стройной последовательности и взаимосвязи подробно излагается то, что будет происходить на мероприятии. Сценарий состоит из введения, основной части и заключительной части.
 - **Введение** включает вступительное слово, в котором раскрывается смысл темы; поясняется основная цель, условия (если это игра); представляются участники, члены жюри или гости. Введение должно быть ярким, зрелищным (н-р, приглушённый свет, отрывок произведения на фоне музыки, чтение стихотворения, негромкая музыка и т.д.)
 - В **основной части** определяется актуальность темы: проводится мини-опрос участников (н-р, любите ли вы сказки? бывали ли в лесу осенью? и т.д.); предоставляется информация по теме мероприятия, стимулируется познавательная деятельность (с помощью рассказа, демонстрация, беседы и т.п.); разрабатываются задания, вопросы для участников и болельщиков (если это игра). Для привлечения внимания нужно использовать эффект новизны, раскрыть тему с новых, неизвестных читателю сторон.

- **Заключительная часть** мероприятия включает вывод, резюме, подведение итогов, награждение победителей. Финал должен быть не менее эффектным, чем начало (т.е. заканчиваться музыкой, стихотворением, творчеством и т.п.).

- **Подбор художественно-выразительных средств:** иллюстративный материал, аудио- и видеозаписи, музыка; организация книжных выставок к мероприятию, подготовка слайд-презентации и т.д., которые помогут в раскрытии темы.
- **Подготовка участников мероприятия:** выбор ведущего, распределение ролей для театрализованного мероприятия, чтецов. Очень важный этап – репетиции.
- **Оформление аудитории.** Подготовка декораций, реквизита, атрибутов. Оборудование и технические средства.
- **Проведение мероприятия.** Перед началом мероприятия необходимо встретить приглашённых, провести в зал, озвучить название и форму мероприятия и представить ведущего. Основная часть мероприятия – повествование, задания, конкурсы, оценка. Следует ориентироваться на соответствующие законы сценического действия – завязка, развитие, конфликт, кульминация, развязка. Финал – постановка яркой точки. В финале подводят итоги соревнований, раздают призы.

3. Заключительный этап:

- **Анализ мероприятия,** выявление его достоинств и недостатков. Самоанализ мероприятия осуществляется библиотечным работником, проводившим его, для выявления результативности сделанного, удачных и неудачных моментов.
- **Оценка эффективности.** Эффективность мероприятия вычисляется довольно просто: нужно подсчитать, сколько присутствующих записалось в библиотеку, сколько книг взяли после встречи, в том числе по данной теме. Эти показатели сравниваются с итогами других мероприятий и делаются выводы о перспективности проведения подобных встреч, актуальности выбранной темы.
- **Учёт массового мероприятия,** т.е. запись его в Дневник работы библиотеки, в Паспорт массового мероприятия.