

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
муниципального образования Павловский район
«Межпоселенческая библиотека»



МАССОВОЕ МЕРОПРИЯТИЕ В
БИБЛИОТЕКЕ: КАК ПРАВИЛЬНО СОСТАВИТЬ
СЦЕНАРИЙ И СЦЕНАРНЫЙ ПЛАН

ст. Павловская, 2021 г.

От составителя

Предлагаем вашему вниманию методическое пособие, которое поможет сориентироваться в этапах подготовки и проведения массового мероприятия, оформлении сценария и ведении учета посещений. Приведенная схема анализа (самоанализа) позволит определить эффективности результативность проведенного мероприятия, выявить наиболее удачные и неудачные моменты.

Что такое «массовая работа» и каковы ее основные формы?

Массовая работа библиотеки - совокупность форм и методов устной и наглядной пропаганды произведений печати и других документов среди читателей и населения.

Массовое мероприятие – это одна из самых продуктивных и интересных форм библиотечной работы с читателями. Занимаясь подготовкой и реализацией массового мероприятия, библиотекарь может проявить себя как творческая личность и, вместе с тем, как ответственный организатор, который понимает, какие средства нужно использовать и как распределить обязанности.

Библиотечные мероприятия можно выделять по разным признакам:

- традиционные и инновационные;
- устные, наглядные и комплексные;
- активные и позитивные.

ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ УСТНОЙ ПРОПАГАНДЫ ИЗДАНИЙ

Беседа - диалоговая форма массового мероприятия, которая начинается сообщением библиотекаря и продолжается разговором с аудиторией.

Обсуждение книг - массовое мероприятие, которое носит дискуссионный характер. Обсуждение книг, как правило, готовится заранее, но может начаться и спонтанно. Библиотекарь руководит обсуждением, готовит вопросы.

Литературный вечер - одно из самых распространенных мероприятий. Существует много модификаций литературного вечера - литературно-музыкальный вечер, литературно - музыкальная гостиная (с привлечением музыки). Его можно посвятить любой теме или знаменательной дате, используя самые различные формы и атрибуты. Литературные вечера могут быть:

- тематическими;
- мемориальными;
- жанровые.

Своеобразными литературными вечерами являются «часы...» и «...дни», «...чтения». В основе литературного вечера лежит литературный сценарий.

Устный журнал - активная форма работы по содержанию и структуре похожая на печатный журнал, задача которого отражать самые актуальные, волнующие многих проблемы. Устный журнал состоит из ряда разделов - «страниц», раскрывающих какую - либо проблему. Их совокупность представляет определенное направление, тему. В устном журнале бывает 5-6

«страниц», каждая занимает не более 15 минут. К организации устных журналов можно привлекать и читателей.

Диспут - публичный спор. Обычно диспут посвящается обсуждению политических или нравственных проблем. Главное при подготовке диспута:

- учесть интересы, особенности конкретной аудитории; правильно выбрать тему и четко сформулировать основные вопросы;

- организовать мероприятие по пропаганде соответствующей литературы.

Дискуссия - это спор единомышленников, мнения которых столкнулись в поисках выбора решения какой-либо проблемы. Дискуссия рассчитана на подготовленную аудиторию. Основа дискуссии - различие в понимании толкования. Цель ее - прийти к единой точке зрения. Ведение дискуссии требует глубокого знания предмета.

Час интересной книги - отличие здесь будет в выборе самой книги.

Книга должна быть не новой, а незаслуженно забытой или просто интересной, но вышедшей в свет в предыдущие годы.

ЧТО ТАКОЕ «МАССОВАЯ РАБОТА» И КАКОВЫ ЕЕ ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ

Читательская конференция – наиболее сложная форма массовой работы. Предметом обсуждения может быть художественная, научная или производственная книга, творчество писателя и др.

Вечер книги посвящается фактам и событиям, изложенным в произведениях печати, а также жизни и деятельности авторов. Можно познакомить читателей с общественным деятелем, писателем, ученым, художником или раскрыть одно или несколько произведений.

Бенефис читателя (библиотекаря и т.п.) - это мероприятие посвящено лучшему читателю. Цель которого поднимать престиж самого процесса чтения и лучших читателей.

Вечер-портрет можно рассматривать, как разновидность бенефиса читателя. Вечер-портрет посвящен конкретной личности. Отличие состоит в том, что здесь выбираются не просто самые лучшие, а известные, знаменитые люди. Вечер-портрет - мероприятие, цель которого раскрыть различные грани личности героя вечера, ознакомить читателей с его биографией и творчеством. Героем вечера может быть местный старожил, заслуженный врач или педагог, народный умелец, писатель, художник, герой - земляк и т.п. Наибольший эффект мероприятие приносит когда присутствует герой вечера.

Литературная игра - массовое мероприятие насыщенное игровыми элементами. К литературным играм относятся: викторины, литературные путешествия,

конкурсы внимательных и начитанных, литературные аукционы, литературные загадки и шарады и т.д.

Викторина - вид игры, во время которой читатели отвечают на вопросы. Викторины могут быть литературными и тематическими. Чаще всего вопросы для викторины готовят библиотекари. При проведении викторин могут быть использованы наглядные средства: карточки, плакаты, предметы и т.д., которые могут служить как «вопросами», так и «ответами».

Литературное путешествие - игра, которая проводится по краеведческой, географической, исторической, научно - популярной и художественной литературе. Обязательный элемент литературного путешествия - карта или схема маршрута. Путешествия могут быть очными и заочными.

Подготовка и проведение любого массового мероприятия включают несколько этапов.

1. 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, анонса на сайте, пригласительных билетов).

2. Основной этап:

- написание сценария массового мероприятия (оформление книжной выставки);

- проведение массового мероприятия.

3. 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:

1. Название мероприятия. Эпиграф.
2. Форма мероприятия.
3. Дата и место проведения.
4. Читательское назначение (кому адресовано).
5. Организаторы (кто проводит мероприятие).
6. Основная цель.
7. Оформление и наглядность.
8. Оборудование и технические средства.
9. Декорации. Реквизит. Атрибуты.
10. 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.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СЦЕНАРИЯ

На титульном листе сценария (по возможности – иллюстрированном) необходимо указать:

- наименование учреждения (например, МБУК МО ПР «Межпоселенческая библиотека»);
- форма и название мероприятия;
- эпиграф;
- Ф. И. О. и должность автора (составителя);
- адрес и телефон библиотеки-организатора;
- год создания сценария.

Титульный лист оформляется на одной стороне листа. Сценарий должен быть напечатан на бумаге форматом А4 (возможен электронный вариант). Кегль – 14, междустрочный интервал – 1,5 см, поля – 1,5-2 см. 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.

Схема анализа мероприятия:

1. Тема, название.
2. Место проведения.
3. Цель (образовательная, воспитательная, развивающая).
4. Системность. Место данного мероприятия в системе занятий просветительского характера: одноразовое, системное; стихийное, плановое; вводное обобщающее, итоговое.
5. Участники (количество, состав – дети, молодежь, старшее поколение и т.д.).
6. Кто проводит (библиотекарь, методист, иной специалист).
7. Форма (викторина, конкурс, игра, беседа и т.д.).
8. Тип (получение новой информации, обобщение и систематизация, проверка знаний, творческое применение знаний, комбинированный и т.д.).
9. Методы (способы достижения цели): наглядный, репродуктивный, объяснительно-иллюстративный, диалогический, монологический, словесный, показательный, частично-исследовательский, эвристический и т.д.

Качество подготовки и проведения:

- наличие плана, тезисов, сценария, использование дидактического и раздаточного материала, пособий, эффективное использование библиотечного аппарата, использование активных и игровых форм,

оригинальность заданий, творческие находки, владение материалом, методикой проведения мероприятия, профессионализм и эрудиция библиотекаря, доступность изложения материала, такт и коммуникабельность в общении с участниками, эмоциональная атмосфера, степень активности участников при выполнении заданий, ответов на вопросы, соответствие содержания, информативности и объема материала заданной теме, возрасту, уровню подготовленности участников.

11. Оформление, наглядность: плакаты, таблицы, иллюстрации, рисунки детей, портреты, фотографии, табло, карты.

12. Оборудование, технические средства: выставка книг или творческих работ, стенд, экран, предметы мебели; аудио, видео, компьютер, проектор, фотоаппарат, микрофон.

13. Организация усвоения полученной информации: работа с книгой, слушание и запоминание с применением технических средств; индивидуальная, парная, групповая, фронтальная работа. Взаимосвязь цели, содержания, формы, методов, приемов и результата.

14. Итоги. Достигнут ли результат (цель).

Каждый специалист, после подготовки и проведения мероприятия должен провести самоанализ для того, чтобы выявить удачные и неудачные моменты. Цель его – способствовать эффективности последующих мероприятий.

(Образец оформления титульного листа сценария массового мероприятия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
муниципального образования Павловский район
«Межпоселенческая библиотека»

Сценарий патриотического часа
«Нашей Родины защитники»
Категория – Юношество, взрослые

Автор
(составитель):
Жданова С.В.,
библиотекарь

ст. Павловская, 2021