

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области
«Рязанская областная универсальная научная
библиотека имени Горького»

Сценарное проектирование культурно-досугового мероприятия: методические рекомендации



Сценарное проектирование культурно-досугового мероприятия: методические рекомендации / Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького; сост. Т.Е. Львицына, ред. П. Я. Лихачева.– Рязань: РОУНБ, 2023. – 12с.

Содержание:

Введение	4
1. Этапы разработки мероприятия	5
2. Элементы сценарного плана.....	6
3. Дистанционный формат проведения мероприятия.....	10
4. Полезные советы.....	11
Приложение. Сценарный план открытия выставочного проекта.....	13

Введение

Массовая работа – одно из основных направлений публичной деятельности библиотеки. Ее отличие от индивидуальной и групповой заключается в воздействии на формирование интересов одновременно большого количества человек, не являющихся читателями библиотеки.

Основу массовой работы составляет библиотечное мероприятие. По принятой терминологии, это вид библиотечной услуги, представляющей собой совокупность действий и организационных форм, ориентированных на целевые группы участников для удовлетворения их потребностей в знании, информации, повышении квалификации, получении навыков работы с библиотечно-информационными ресурсами, общении.

Новый профессиональный стандарт, утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2022г. «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», в числе перечисленных трудовых функций включает следующие: «организацию и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий». Поэтому в компетенции библиотечных специалистов должны входить знания, умения и навыки в области организации и проведения культурно-досуговых мероприятий.

В методическом пособии, основываясь на опыте работы РОУНБ имени Горького и, в частности, универсального читального зала, будут представлены основные этапы подготовки и организации культурно-досугового мероприятия, механизм составления сценарного плана и даны полезные советы.

1. Этапы разработки мероприятия

Массовые мероприятия можно систематизировать по сложности проведения, по охвату читателей, по времени, затраченному на подготовку. Выделим три основные группы:

1. Наиболее доступные и малотрудоемкие с точки зрения затрат времени и подготовки: чтение вслух, обзор литературы, викторина.

2. Мероприятия, требующие значительной предварительной подготовки: литературная игра, путешествие по станциям.

3. Мероприятия, которые, помимо предварительной подготовки, требуют значительной индивидуальной работы с участниками: КВН, читательские конференции.

Мероприятие проходит три стадии: подготовительная, основная – проведение самого события, и заключительная – получение отзывов, анализ и учет ошибок.

Составление сценария имеет большое значение при подготовке и проведении массового мероприятия в библиотеке. Сценарий позволяет четко спланировать все этапы мероприятия, выстроить их логическую взаимосвязь, продумать методы и приемы достижения цели, эффективно использовать библиотечный аппарат, исключить возможные ошибки и промахи.

При разработке и составлении сценарного плана рекомендуется использовать следующую схему:

1. Название мероприятия. Эпиграф (необязателен).
2. Форма мероприятия.
3. Дата и место проведения.
4. Читательское назначение (кому адресовано). Информирование населения.
5. Состав участников.

6. Сценарий. Ход (структура) мероприятия.
7. Оборудование и технические средства.
8. Декорации. Реквизит. Атрибуты.

2. Элементы сценарного плана

Организация любого мероприятия начинается с определения его формата и названия, а также создания афиши. Если вы испытываете затруднения с моделью проводимого вами события, найти и подобрать форму для своего мероприятия помогут коллеги, которые предлагают свои методические разработки – словари форм массовой работы, размещенные на библиотечных сайтах.

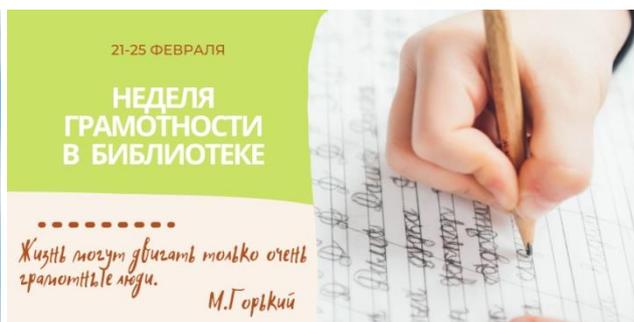
https://www.cmbnf.ru/Bibliotecaryu/slovar_form.pdf

<https://liblihacheva.ru/metod-kopilka/63-slovar-form-massovoj-raboty>

https://cbsuzr.ru/files/oformlenie/slovar_form.pdf

Названием мероприятию может послужить цитата, строка из стихотворения, либо кратко сформулированная фраза.

Яркая афиша – первая составляющая успеха вашего проекта, это его лицо. Если у вас есть сотрудники, которые профессионально занимаются оформлением афиш, вам необходимо приготовить для них техническое задание: логотип вашей библиотеки или наименование, логотипы партнеров, если они присутствуют, форма мероприятия, название, дата, время и место проведения, иллюстративная часть – фотографии и рисунки, относящиеся к теме мероприятия. Если у сотрудников библиотеки нет опыта работы в профессиональных графических редакторах, мы можем посоветовать программы Power Point и Publisher, входящие в состав пакета Microsoft Office. Также в интернете есть онлайн-сервисы, где доступны готовые шаблоны, которые можно изменить под свои требования.



Дата, время и продолжительность зависят от той аудитории, которую вы хотели бы видеть на своем мероприятии. Если это учащиеся или студенты, необходимо учитывать учебный процесс, время начала и окончания занятий, каникулярный период. Если это аудитория старшего возраста, то предпочтительнее выходные дни или вечернее время. Что касается продолжительности, то детские и подростковые мероприятия не должны превышать длительность урока. Крупные значимые мероприятия – от 1 до 1,5 часов. Более длительные мероприятия утомляют участников и воспринимаются затянутыми.

Следующий шаг – аудитория. Если есть возможность (по личной договоренности) пригласить конкретную целевую группу, то это отличный выход из ситуации. Если такой возможности нет, нужно использовать любой пиар-ход. Размещать афиши в печатном, электронном виде, приглашать людей лично, подключать массмедиа, отправляя им пресс-релизы, – использовать все возможные способы, чтобы проинформировать публику.

Далее нужно определить список гостей и участников мероприятия. Исходя из тематики, уточнить присутствие официальных и почетных гостей: представителей органов власти, культуры и образования, общественных организаций, людей, имеющих отношение к данному событию, имеющих личный интерес. Для приглашения пишем официальные письма в адрес организации, неофициальных лиц приглашаем при встрече или (если есть контакты) по телефону. Предполагаем, кто из партнеров сможет поучаствовать в мероприятии. Готовим благодарственные письма.

С организациями-участниками желательно подписать партнерские соглашения. В дальнейшем это позволит обращаться к ним за помощью или содействием на договорной основе.

Не забудьте про волонтерское движение, если в вашей местности такое существует. Волонтеры помогают в проведении мероприятий, участие волонтеров повышает значение библиотеки в общественной жизни.

Приступаем к написанию сценарного плана. Мы определились с формой и названием мероприятия, датой и временем, участниками и аудиторией. Теперь все это будем связывать в единое целое.

Попробуем проиллюстрировать сценарный план на примере открытия выставочного проекта. Выставочный проект – это не просто выставка книжных и журнальных изданий из фонда библиотеки, подготовленная к знаменательной дате. Сюда входят и экспонаты, элементы художественного оформления, инсталляции из фондов наших партнеров – музеев, частных лиц.

В библиотеке имени Горького мероприятие обычно начинается с творческого номера для создания подходящей атмосферы. Если есть партнеры, которые могут профессионально открыть проект, просим их принять участие. Если нет, это может быть видеоклип, кадры кинохроники, либо слайд-шоу с наложенной музыкой. В сценарий мероприятия должны

быть включены вступительное слово ведущего-модератора, приветственное слово от представителя вашей библиотеки, как организатора мероприятия, выступления гостей и соорганизаторов. В завершении необходимо провести небольшой обзор выставки (7-10 минут). Для удобства можно продублировать обложки книг в презентации на экране, если нет возможности рассмотреть экспонаты. В дальнейшем мы приглашаем группы на экскурсии по выставочному проекту. Пример оформления сценарного плана находится в Приложении.

Литературно-музыкальный вечер, диалог поколений, вечер памяти и т. д. имеют схожую структуру плана и отличаются только продолжительностью, художественным текстом, который перемежается видеотректами, творческими номерами, чтением стихов или отрывков из прозы.

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

Отбор информации по заявленной теме производится при использовании книжных источников или ресурсов Интернет. Главное, следовать выбранной теме, не расплываться, выдержать временные рамки, соблюсти последовательность и законченность повествования. Не забывайте про возраст аудитории – от этого зависит сложность текста. Крупное мероприятие легче вести двум ведущим. Обязательно использование мультимедиа по теме: это могут быть готовые видеоролики, отрывки из фильмов, кинохроника, тизеры, «живая музыка» и т. д. (от 2 до 6 включений).

После написания сценария определяем необходимое техническое и программное обеспечение. На этом же этапе решаем вопросы с

оборудованием. Техническое сопровождение должно быть идеальным: обязательно проверяем все (звук, картинку, микрофон, свет) до начала мероприятия, а не во время.

На экране перед началом обязательно выводится заставка мероприятия – ваша афиша. На время сбора участников можно пустить тематическую фоновую музыку. Книжная выставка, букет цветов, инсталляция, раздаточный материал на входе – детали помогут создать атмосферу события.

3. Дистанционный формат проведения мероприятия

А теперь немного о новом, но уже привычном для библиотек, дистанционном формате проведения мероприятий.

Мы определили для себя три способа проведения:

1. В виде смонтированного фильма из отдельных видеосюжетов, соединенных тематическими переходами.

Видео снимать можно смартфоном, если нет в наличии профессиональной видеокамеры. Для монтажа видео необходимы видеоредакторы. Самый простой и бесплатный – Киностудия Windows Live. В десятой версии Windows есть встроенный видеоредактор. Программы не сложны в освоении и дают на выходе неплохой результат.

2. В виде отдельных электронных материалов и видеосюжетов, размещенных в одном месте. В эту подборку можно включать различные формы мероприятий, размещенных на сайте библиотеки и открывающихся по ссылке. Приведем в пример комплексное мероприятие «День Я.П. Полонского в библиотеке».

«ДЕНЬ Я. П. ПОЛОНСКОГО В БИБЛИОТЕКЕ»

[Видеоприветствие директора РОУНБ им. Горького Натальи Гришиной.](#)

[Видеосюжет «Мой Полонский».](#)

[Мультимедийный ресурс «Все, чем жила душа моя...».](#)

[Видеоролик с участием лауреата премии имени Я. П. Полонского 2014г. Людмилы Анисаровой.](#)

[Поэтический калейдоскоп](#)

[Видеоролик «Наш круг может и должен расти...».](#)

[Распоряжение Губернатора Рязанской области от 17 декабря 2020 г. №447-рг](#)

[Видеоролик с участием лауреата премии имени Я. П. Полонского в 2020г. Александра Агарева](#)

[Видеоролик с участием лауреата премии имени Я. П. Полонского в 2020г. Владимира Орлова](#)

[Видеоролик с участием лауреата премии имени Я. П. Полонского в 2020г. Сергея Рюмина](#)

[Мультимедийный ресурс «Премия Полонского в лицах»](#)

[Онлайн-кроссворд «Мой Полонский».](#)

[Виртуальная выставка «Детское прочтение Я. П. Полонского»](#)

[Музыкальный киоск.](#)

3. Если позволяют технические возможности библиотеки – провести прямую трансляцию мероприятия, к которой может подключиться любой желающий.

4. Полезные советы

– Помните, что при подготовке массовых мероприятий важно учитывать возрастные и психологические особенности участников. Со взрослой, подготовленной аудиторией нельзя говорить, как со школьниками. Детям младшего возраста нельзя читать лекцию.

– Мероприятие не должно быть ни монологом ведущего, ни калькой со школьного урока. Недопустима монотонность.

– «Игра должна закончиться чуть раньше, чем она надоест». Мероприятие не должно быть перегружено и затянуто.

– «Если хочешь увидеть правду, – отсеки субъективность».

Познакомьте с текстом сценария коллег, возможно, они обратят ваше внимание на режущие слух и глаз сцены или фразы.

– Обязательно надо провести репетицию мероприятия. Безусловно, вылезут мелочи, нестыковки, неудобные паузы.

Сценарный план
открытия выставочного проекта
«Воздушно-десантные войска: дорогами войны (1941-1945 гг.)».

Время проведения: 25 апреля 2022, время 12.00

Место проведения: Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького, малый конференц-зал.

Продолжительность: 1 час

Участники мероприятия: приглашенные гости, творческая интеллигенция, кадетские классы школы № 58

Ведущий: Н.Н. Попов, руководитель центра креативных индустрий.

12.00-12.05	Выступление солиста ансамбля «Крылатая пехота» Артураса Лаурикетиса.
12.05-12.10	Выступление министра культуры Рязанской области Виталия Юрьевича Попова
12.10-12.15	Выступление директора Рязанской областной универсальной научной библиотеки им Горького, председателя Общественной палаты Рязанской области Натальи Николаевны Гришиной
12.15-12.20	Выступление Софии Каменевой , участницы международного конкурса молодых исполнителей популярной музыки «Новая волна», шоу «Голос. Дети».
12.20– 12.25	Выступление Святослава Николаевича Голубятникова , российского военнослужащего, командира 3-го парашютно-десантного батальона 137-го гвардейского парашютно-десантного полка 106-й гвардейской воздушно-десантной дивизии, гвардии подполковника, Героя Российской Федерации
12.25– 12.40	Выступление и обзор-экскурсия по выставке начальника «Музея истории Воздушно-десантных войск» филиала ФГБУ «ЦМВС РФ» Минобороны России Шевченко Андрея Александровича
12.40-12.45	Выступление солиста ансамбля «Крылатая пехота» Артураса Лаурикетиса.

