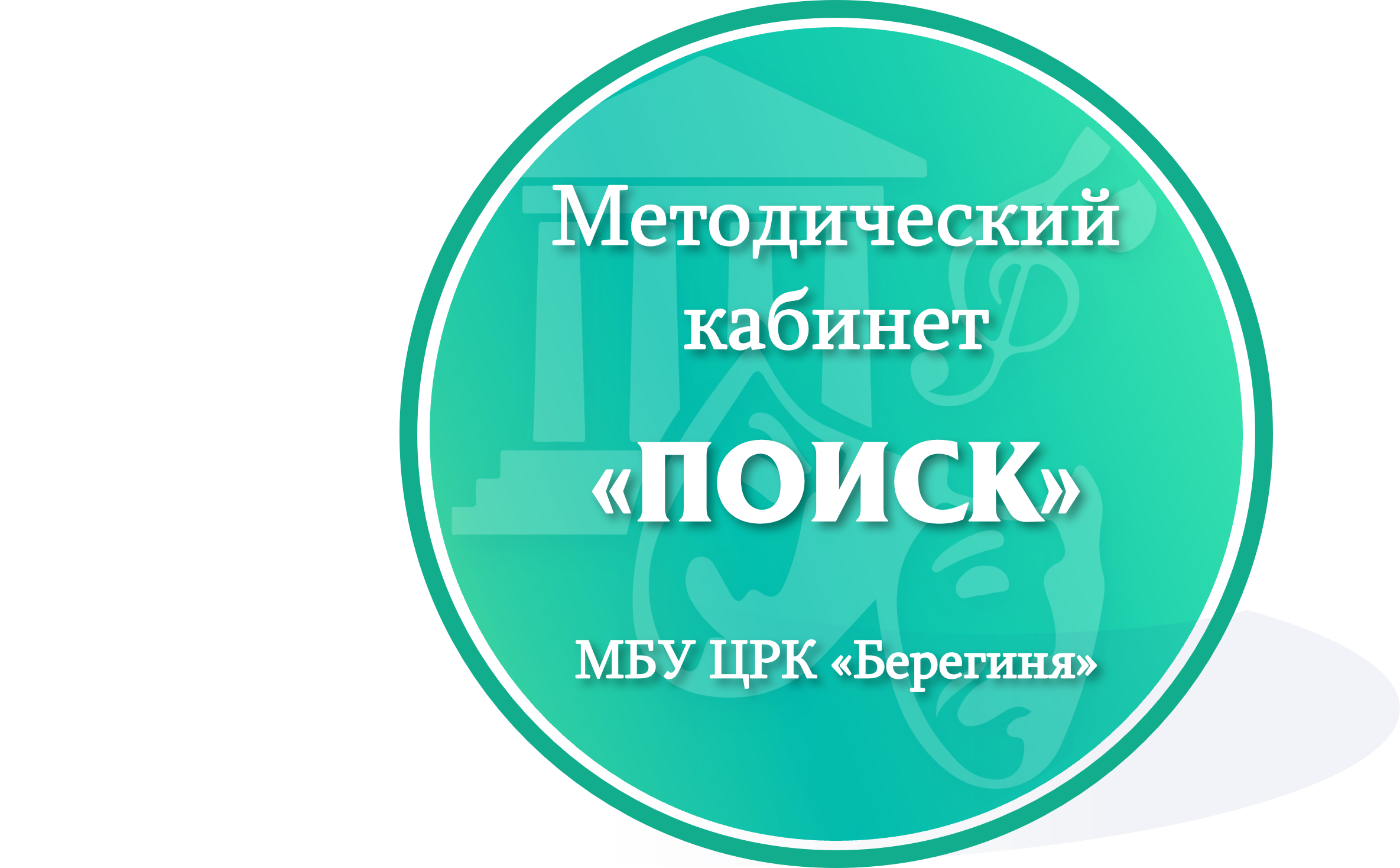
Методический кабинет «ПОИСК»



МБУ ЦРК «Берегиня»

Отдел культуры Администрации Катайского муниципального округа Курганской области

**Сборник**

**методических материалов**

**№ 6**

(для специалистов

культурно досуговых учреждений)

Этапы подготовки и проведения мероприятия



г. Катайск

2025 г.

Материал подготовлен методистами

методического кабинета «ПОИСК»

МБУ ЦРК «Берегиня»

Отдела культуры

Администрации Катайского муниципального округа Курганской области –

Андреевой В.Ю., Петровских М.М.

**Этапы подготовки и проведения мероприятия.**

Успех проведения мероприятия целиком зависит от подготовительной работы, которая проводится предварительно. Существует множество форм проведения мероприятий, но, несмотря на их разнообразие, методика подготовки и их проведение в своей основе – общая практически для всех.

**Праздник** – это неотъемлемая часть любой народной культуры, это не только дни отдыха, но и итог какого-то периода, цикла, этапа жизнедеятельности людей. Праздники существовали во все времена, и несут эмоциональную нагрузку, обеспечивая, при этом, передачу традиций поколений, сближение людей, на основе духовных, эстетических и творческих интересов.

**Значение праздников**

1. Обеспечение широких возможностей общения, является одним из видов духовного творчества людей.

2. Означает такую организацию досуга, которая основывается не только на восприятии, но и на активном действии.

**Массовые праздники** – это комплекс культурных и художественных мероприятий, для которого характерна масштабность действий для больших залов, площадей и т.д.

**Классификация праздников**

1. Типология праздников по социальному критерию государственные, народные, церковные и др.

2. Типология по демографическому критерию детские, школьные, студенческие, молодежные, для тех, кому за . и др.

3. Праздники по видам трудовые - прививающие любовь к профессии, семейно-бытовые, военно-спортивные и др.

**Государственные праздники**

1). Эти праздники устанавливаются государственной властью страны и вводятся в праздничный календарь.

В соответствии с Указом Президента РФ от 1993 года установлено 7 государственных праздников: 12 июня – День независимости, 12 декабря – День Конституции, 7 ноября – День примирения и согласия, 9 мая - День Победы советского народа, 8 марта - Международный женский День, 23 февраля, 1 мая – День весны и труда.

2). Праздники, связанные с народными традициями и имеющие выходные дни: 1 января – Новый год, 7 января – Рождество Христово

3). Праздники, сохранившиеся без изменения, со времен СССР: 12 апреля - День космонавтики, 7 марта - День радио, 1 июня- День защиты детей, 27 августа – День кино, 1 сентября – День знаний

**Народные праздники**

В народных праздниках воплощены общечеловеческие ценности, нравственный опыт народа, его мировоззрение, понимание труда, морали, человеческих отношений, его вероисповедание, история.

Народные праздники – это проявление всех форм культуры коллектива, начиная от норм поведения, заканчивая элементами народных костюмов.

Корни большинства народных праздников уходят во времена язычества, несмотря на тысячелетние усилия церкви, многие из языческих ритуалов и обрядов сохранились в народных праздниках и до наших дней. Часто в форме игры, главным организующим началом любого праздника является обряд, присущий именно данному празднику и выражающий его специфику. Обряд сопровождается различными символиками (цветы, колосья, травы, сверхъестественные существа и т.п.) и ритуальными действиями, призванным придать празднику торжественность и создать определенное воздействие на окружающих.

**Этапы подготовки мероприятия**

Мероприятие пройдет успешно, если тщательно спланировать его организацию и подготовку на трех основных этапах.

1. Подготовительный этап

• Определение темы, постановка целей, уточнение аудитории.

• Составление плана работы

• Определение хода и содержания мероприятия

• Анализ и подбор литературы

• Определение методов и приемов.

• Разработка сценария.

• Подготовка атрибутов, реквизита.

• Изготовление наглядного материала

• Определение участников (актеров, ведущих, жюри и т.д.).

• Составление и оформление сценария

• Подготовка и распределение заданий, объяснение условий, правил или распределение ролей.

• Составление сметы проведения мероприятия

• Приобретение призов, грамот.

• Определение места, времени, даты проведения.

• Согласование с администрацией.

• Решение организационных вопросов.

2. Коррекционный этап

• Подготовка оформления.

• Подготовка и проверка оборудования и технических средств.

• Репетиция, корректировка сценария, генеральная репетиция.

• Объявление.

• Приглашение зрителей, гостей.

3. Основной этап

• Оформление зала.

• Установка оборудования, технических средств.

• Проведение мероприятия.

• Анализ проведенного мероприятия (самоанализ).

• Возможное обсуждение с коллегами, гостями.

• Описание опыта или разработка методических рекомендаций.

• Распространение опыта работы (проведение открытого мероприятия или семинара).

• Обобщение опыта работы в СМИ.

При подготовке и проведении мероприятий, нужно помнить, что существуют определенные **требования**, которые необходимо соблюдать, чтобы достичь поставленных целей:

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

2. Следует стремиться к вовлечению в действие широкого круга участников, чтобы каждый мог быть активен, проявить свои знания, способности и дарования (для библиотек). Идеальный вариант, когда все присутствующие могут принять участие.

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

4. При проведении детских мероприятий нельзя ориентироваться на уже достигнутый уровень развития детей. Необходимо предусматривать и перспективу развития. Вместе с тем, нельзя ориентироваться и на завышенный уровень развития. 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.

5. Мероприятие должно быть захватывающим, что зависит от форм подачи материала, активности участников. Чем красочнее и ярче подаваемый материал, тем сильнее будет его влияние на эмоциональную атмосферу.

6. При подготовке массовых мероприятий необходимо учитывать возрастные и психологические особенности участников. Например, для детей до 12 лет 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. Именно в дошкольном и младшем школьном возрасте закладываются основы представлений о мире, жизни, формируются привычки. То, что ребенок недополучил в этом возрасте, не восполнится уже никогда.

Так же необходимо:

• Выбрать оптимальный материал с учетом основных целей, методов и приемов на каждом этапе мероприятия.

• Продумать все, что может обеспечить четкость проведения мероприятия.

• Выбрать оптимальные ритм и темп проведения в соответствии с настроением.

• Предусмотреть элементы неожиданности, «изюминки».

• Обеспечить разнообразие форм и творческий характер деятельности участников.

• Выстроить взаимосвязь этапов, связь данного мероприятия с предыдущими и последующими (если таковые предусмотрены).

Немаловажное значение имеют составляющие мероприятия: способы и приемы подготовки, формы проведения, тематическая направленность, возрастной диапазон, масштабность

Мероприятие пройдет результативно, если соблюдать основные **требования** к нему:

1. Актуальность тематики.

2. Адекватность содержания (соответствие теме).

3. Ориентация на соответствующую аудиторию (темы, содержание, манеры подачи).

4. Доказательность позиции (подтверждение цифрами, фактами, примерами).

5. Лаконичность, ясность, доступность, четкость.

6. Тщательность подготовки.

7. Желательная системность мероприятий (по теме, контингенту).

Успех зависит и от ведущего. Слагаемыми успеха являются:

• Умение войти в контакт с участниками.

• Учет возрастных и индивидуальных особенностей аудитории.

• Осведомленность по теме и эрудиция.

• Культура речи и культура поведения.

• Способность творчески разрешать нестандартные ситуации.

Очень важно учесть соответствие тематики и формы предстоящего мероприятия. Выбор формы очень важен. Что вы хотите вложить в данное дело, как вы его назовёте? Иногда именно здесь случаются казусы (Литературный праздник «Детство, опалённое войной», поэтический аукцион «Читая пушкинские строки», посиделки «Общество. Проблемы. Современность», игровая программа «У самовара»).

**Формы мероприятий**

Существует множество форм проведения мероприятий. Под формой необходимо понимать определенные способы организации людей и совокупность разных средств и методов влияния, т.е. способы отбора и изложение материала, который составляет основу содержания, идейно-тематический замысел мероприятия.

Формы делятся на индивидуальные, групповые и массовые, а также комплексные и простые (не комплексные).

**Простые формы работы** - такие, в которых содержание раскрывается преимущественно с помощью одного средства и одного метода. Например: выступления, доклада, беседы, лекции, встречи, диспуты.

**Комплексные формы** характеризуются сложностью структуры, разнообразием применения средств и методов. К ним относятся: концертные программы, тематические вечера, устные журналы, народные университеты, школы культуры, вечера отдыха и т.п.

**К массовым формам** культурно-просветительской работы относятся: митинги, публичные лекции, манифестации, фестивали, спортивные праздники, парады и т.п.

Театрализованный тематический концерт. Эстрадное шоу и концертно-развлекательные программы. Рекламно-концертное шоу. Эстрадное шоу и концертно-развлекательные программы. Рекламно-концертное шоу. Театрализованный тематические вечера, вечера-юбилеи, вечера социально-гражданской тематики, вечера отдыха, детские утренники. Театрализованное тематическое обрядовое действо. Театрализованный тематический праздник - высшая форма зрелищно-массового мероприятия.

Примеры некоторых форм проведения мероприятий:

**Концерт**

• Моноконцерт например, концерт одного пианиста

• Сборная концертная программа, составляющая из номеров разных жанров хореография, вокал, выступления оркестра, ансамблей и др.

• Тематический концерт, посвященный одной теме

• Театрализованный концерт (самый сложный вид) обязательно имеет сюжетный ход, ведущие - сказочные герои

**Конкурс** - это соревнование в каком-либо виде деятельности двух и более участников

• Общие: различные конкурсы по жанрам, КВН, звездный час, турниры знатоков, шляпное шоу, Гиннесс-шоу и т.п.

• Для девочек: Дюймовочка, Принцесса на горошине, Золушка, Коса-русская краса, Красная девица и др.

• Для мальчиков: Маленький Принц, Рыцарский турнир, Робинзонада, Джентльмен-шоу, Добры молодцы и т.п.

10 компонентов успеха конкурса:

- интересные задания

- красивое оформление

- материальное обеспечение

- музыкальное сопровождение

- находчивые ведущие

- компетентное жюри

- эмоциональные зрители

- исполнительные помощники

- подготовленная команда

- награды

**Тематические вечера** – это массовое мероприятие, посвященное определенной теме, и строится по определенному плану (сценарию). Каждый тематический вечер несет в себе 3 основные функции:

 информационную

 художественную

 массовую

Жанры вечеров

**Вечер-рассказ.** Строится в повествующей форме, через выступление ведущих и приглашенных лиц. Рассказ ведущего и гостей, дополненный художественным/литературным материалом.

**Вечер-репортаж.** Выступление непосредственных участников и свидетелей событий, объединенных одной теме, но раскрыв с разных сторон, активная роль ведущих.

**Вечер-портрет.** Этот жанр позволяет не только рассказ о человеке, но и раскрыть его образ всеми имеющими средствами: подбирается биографический материал, на основе которого строится сценарий.

**Вечер-ритуал.** Сопровождающие главные события человека (выпускной бал, день совершеннолетия, посвящение в студенты)

**Бал**- форма массового мероприятия, отличающееся разнообразием средств эмоционального воздействия и большой вариативностью композиционного построения. В качестве традиционного компонента включают в себя музыку, танцы, розыгрыши, конкурсы, викторины, просмотр художественного фильма, живая музыка, основной компонент – историко-бытовые танцы.

Виды балов:

Выпускные

Молодежные новогодние

Бал-маскарад

Осенние

Цветов и т.д.

**Карнавал** – народно-массовое мероприятие, проводится на открытом воздухе, сопровождается шествием, играми. Присуще зрелищность, костюмированные шоу.

**Вернисаж** – торжественное открытие художественной выставки, которое проходит по плану:

- выступление представителей администрации

- выступление представителей художников, дизайнеров и т.п.

- выступление авторов выставки

- организаторы

- комментарии художников, искусствоведов

- осмотр выставки

**3. Анализ мероприятия**

Важным условием оттачивания профессионального мастерства является анализ (или самоанализ), который желательно проводить после каждого проведенного мероприятия. Его цель: способствовать повышению эффективности воспитательного мероприятия и воспитательного процесса в целом.

Анализ мероприятия (с подробными пояснениями) предлагается проводить по следующей схеме:

1. Тема, название.

2. Цель

3. Место проведения.

4. Участники (количество, состав и т.д.).

5. Кто проводит

6. Форма (викторина, конкурс, игровая программа, посиделки и т.д.).

7. Методы

8. Качество подготовки и проведения:

- Наличие плана, тезисов, сценария.

- Использование информационного материала, пособий.

- Использование активных и игровых форм, оригинальность заданий.

- Творческие идеи, находки.

- Владение материалом, методикой проведения мероприятия.

- Профессионализм и эрудиция ведущих

- доступность изложения материала.

- эмоциональная атмосфера.

- Соответствие содержания мероприятия выбранной форме, а также возрасту участников и зрителей.

9. Оформление

10. Оборудование, технические средства

11. Взаимосвязь цели, задач, содержания, формы, методов, приемов и результата.

12. Итоги. Достигнут ли результат (цель).

13. Самоанализ. Выявление результативности проведенного мероприятия (выявить удачные и неудачные моменты). Цель его – способствовать эффективности последующих мероприятий. Самоанализ можно сделать по схеме анализа мероприятия, но в очень сокращенной форме.

**Написание сценария мероприятия и подбор конкурсов и заданий**

Немаловажным для каждого творческого работника является владение технологией написания сценариев. Почему возникает такая необходимость? 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 местности.

Владение навыками оформления и написания сценария – универсальная способность, которая поможет в составлении различных форм творческой деятельности: отчетов и др. аналитических материалов.

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

**Требования к оформлению**

Титульный лист

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Энского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Тема сценария (центр листа, крупный шрифт), форма, применимая к данному сценарию: вечер, праздничный концерт и т. д. (ниже темы), выходные данные автора сценария: ФИО, должность (справа).

3. Год выпуска сценария (низ листа).

При разработке и составлении сценария рекомендуем использовать следующую схему:

1. Название. Эпиграф.

2. Форма.

3. Тема.

4. Контингент (кому адресовано).

5. Участники (кто проводит).

6. Цель.

7. Оформление

8. Оборудование и технические средства.

9. Декорации. Реквизит. Атрибуты.

10. Ход (структура) мероприятия.

**Предварительная работа**

Очень важный аспект разработки сценария - подготовительная работа с материалом. Существует ряд требований, которыми необходимо руководствоваться.

**Работа с материалом**

1. При подготовке сценария по возможности не пользоваться одним источником, т. к. в этом случае не избежать поверхностности и субъективности.

2. Использованных источников должно быть не менее 5 (в том числе и периодических изданий).

3. При работе с источниками нужно уметь выбирать необходимое, то, что соответствует цели, идее мероприятия, авторскому взгляду на проблему.

4. Для эффективного ознакомления с источниками, нужно уметь делать пометки карандашом, пользоваться закладками, производить предварительные записи.

**Концептуальность**

После обработки материала следует приступить к собственно творческой части, первую ступень которой можно назвать – рождение концепции. Что такое концепция? Это ядро будущего текста, его идея. Концепцию можно сравнить со скелетом, вокруг которого впоследствии нарастут факты, доводы, иллюстрации. После определения концепции следует приступить к составлению рабочего плана.

**Содержательная часть** (должна быть письменно зафиксирована со 2 стр. сценария).

• Программа мероприятия.

• Основная содержательная часть.

• Список использованной литературы.

**Работа над содержательной структурой сценария**

Структура каждого сценария, как и любого доклада, аналитического материала и, пожалуй, любого текста представляет собой универсальную модель: вступление, основная часть, заключение. При работе над сценарием важно помнить, что объем вступления по отношению к основной части приблизительно равен 5 %, заключение – 10-15%. Также важно помнить о «законе раскрытия темы»: тема оглашается во вступлении, получает доказательное раскрытие в основной части.

**Стилистические требования к составлению текста**

1. Основное требование к стилю составляемого текста – нейтральность (в лексике, синтаксисе), исключение составляют сценарии театрализованного характера.

2. Тем не менее, при составлении текста, дабы избежать клишированных выражений, нельзя забывать о литературной эмоциональности, возможно уместное применение ярких фразеологизмов, крылатых выражений, стилистической орнаментовки (поэтические сравнения, инверсия, необычные эпитеты, метафоры).

3. Признак любого стилистически грамотного текста – наличие переходов или «смысловых мостиков», которые необходимы для логического построения текста, создания впечатления движения мысли.

Как сделать переход? Самый распространенный способ – использование вводных слов, предложений, выражений (значит, следовательно, в конце концов, во-первых, с одной стороны).

**Некоторые содержательные требования к составлению текста**.

• Лаконизм, временная регламентированность. При написании сценария нужно помнить, что невозможно объять необъятное. Время каждого мероприятия определено. Даже интересные и уместные факты, если их слишком много, перегружают восприятие, создают эмоционально негативную обстановку в аудитории.

• Логичность и аналитизм. Нельзя отходить от темы. Лирические отступления уместны лишь иногда. Факты нужно доказывать, а не просто перечислять. Даже в развлекательном мероприятии должен присутствовать анализ (объяснение фактов, подведение черты под вышесказанное).

Необходимо избегать пересказа. Это касается не только мероприятий, посвященных художественным произведениям, но и случаев, когда автор сценария опирается на какую-то ключевую статью, книгу. Всегда нужно стремиться не к пересказу, к анализу.

• Объективность. Личная точка зрения должна присутствовать, но не превалировать.

• Обязательна ссылка на источники, а также обращение к книге. Популяризация книги, привлечение внимания к ней должно присутствовать на каждом библиотечном мероприятии.