

Муниципальное казенное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система Тугулымского городского округа»

Культурно-
массовая
работа в
библиотеке

2018

Культурно-массовая работа в системе библиотечно-информационного обслуживания (сущность, задачи, типология).
Основные требования к мероприятию и этапы его подготовки.

Культурно-массовая работа в системе библиотечно-информационного обслуживания (сущность, задачи, типология).

В современных условиях коммерциализации культуры и удорожания сферы досуга библиотеки остались практически единственными общедоступными учреждениями, где можно бесплатно провести свободное время, приобщиться к шедеврам мировой и национальной культуры.

Деятельность библиотеки обусловлена тем, что она является социальным институтом, который наряду с другими выполняет в обществе определенные функции. Библиотека, собирая и распространяя информацию, накопленную человечеством за все время своего существования, способствует реализации функций культуры. Первой функцией является защитная, которая предполагает создание безопасных условий жизнедеятельности людей. Вторая фундаментальная функция культуры – преобразование и освоение мира. Третья функция культуры – коммуникабельная. Она подразумевает передачу информации во времени и в пространстве различными способами, как индивидуальными, так и массовыми. Четвертая функция – нормативная. Каждый народ на протяжении веков вырабатывал нормы и правила поведения, формировал ценности, которые служили ориентирами в жизни человека. Библиотечные мероприятия ориентированы на пропаганду общечеловеческих ценностей, а также ценностей национальных. Пятая – релаксационная функция отдыха. Реализация библиотекой этих функций во многом осуществляется через культурно-досуговую деятельность.

Массовая работа – система реализации культурно-досуговой деятельности библиотек средствами библиотечных мероприятий. Она имеет свои цели, задачи, теорию и методику. Цель массовой работы можно определить как стимулирование читательской и познавательной деятельности читателей (пользователей).

Методами массовой работы являются библиотечные мероприятия. Эти мероприятия должны стать побуждением, превратиться в мотив чтения, познавательной деятельности.

Задачи массовой работы библиотек вытекают из основных функций библиотеки, зафиксированных в Федеральном законе «О библиотечном деле», а именно: информационной, образовательной и культурной. Для публичных, массовых, общедоступных библиотек актуализируются дополнительные функции – социализирующая, коммуникативная, рекреационная (досуговая).

Информационная функция реализуется в решении задач по организации массового, группового, индивидуального информирования пользователей библиотек.

По мнению российских ученых-библиотековедов, в библиотеке необходимо создать такую среду, чтобы читатель с помощью устных, наглядных и печатных методов находился в курсе событий культурной,

политической жизни, мог получить информацию по всем интересующим его вопросам.

Задачи по реализации образовательной функции предполагают проведение мероприятий в помощь существующей в стране системе непрерывного образования – дошкольного, школьного, профессионального, дополнительного и т. д.

Функции культурная и культурно-просветительская раскрываются в организации массовых мероприятий по приобщению читателей, пользователей библиотек к достижениям мировой культуры, что также прочно вошло в практику библиотечного обслуживания.

В последние годы немало пишут о расширении функций библиотек, называя, среди прочих, воспитательную функцию и функцию социализации. Однако в последнее время термин «воспитание» употребляется в связи с понятием «социализация», которая понимается как «процесс усвоения и дальнейшего развития индивидом социально-культурного опыта – трудовых навыков, знаний, норм, ценностей, традиций, накапливаемых и передаваемых от поколения к поколению, процесс включения индивида в систему общественных отношений, формирования у него социальных качеств».

Социализация личности в библиотеке происходит через документы, выдаваемые библиотекой, а также через то влияние, которое оказывает она сама, начиная от интерьера и заканчивая всей системой библиотечно-информационных ресурсов, куда включён и сам библиотекарь, а также те мероприятия, которые предлагаются читателю. Таким образом, можно говорить, что библиотечные мероприятия оказывают воспитательное, социализирующее влияние на читателей.

Коммуникативная функция реализуется в организации мероприятий, способствующих общению читателей между собой; между ними и библиотекарями; между читателями, сотрудниками и приглашёнными на мероприятие. Задача библиотеки – организовать оптимальное общение, дать людям возможность реализовать свою потребность в нём.

Досуговая функция ставит перед библиотеками задачи по организации полноценного использования свободного времени.

Среди функций библиотеки в последние годы, особенно в условиях социального и материального расслоения общества, чётко вырисовывается компенсаторная. Библиотеки должны предоставить читателям, пользователям услуги, которые компенсировали бы им отсутствие у них определённых, зачастую не только материальных, благ. Например, отсутствие у человека компьютера нередко является мотивом его прихода в

библиотеку, дефицит общения, друзей побуждает к посещению массовых мероприятий и участию в работе клубов по интересам.

Задачами массовой работы также являются содействие увеличению объёма и качества чтения через пропаганду высокохудожественных произведений, что особенно актуально в условиях засилья массовой культуры и низкопробной литературы, а также приобщение читателей к достижениям мировой культуры.

МАССОВАЯ РАБОТА - это, в первую очередь, публичная деятельность, поэтому от того, как эта деятельность в библиотеке организована, во многом зависит ее имидж. Очень важна и роль личности библиотекаря, который непосредственно в эту деятельность вовлечен. Этот фактор при равных остальных условиях может определять успех или неуспех мероприятия. Поэтому так важен дифференцированный подход к распределению обязанностей среди библиотекарей.

Перед тем, как поручить сотруднику подготовку какого-либо мероприятия, необходимо учесть, насколько он способен к такого рода общению, умеет ли убедительно говорить, ясно, грамотно выражать свои мысли, обладает ли определенными артистическими способностями, умеет ли установить контакт с аудиторией. Далеко не каждый человек отвечает всем этим требованиям, поэтому далеко не каждый может и хочет проводить эту работу.

Если необходимость активной массовой работы во взрослой библиотеке сомнению, то в детской библиотеке таких вопросов не возникает. Массовая работа в детской библиотеке имеет свои особенности: она развивает, воспитывает ребенка, помогает через книгу найти ориентиры и выстроить свой жизненный путь. Она имеет множество разнообразных форм, способных дать ребенку знание о книгах, привить любовь к чтению, вкус к информации.

Традиционные формы массовой работы

Читательские конференции – активный метод массовой работы, который предполагает участие читателей. Процесс проведения конференции зависит от желания присутствующих высказать свою точку зрения, услышать отзывы других, поспорить, отстаивая собственное мнение или, наоборот, согласиться. Читательские конференции дискуссионны, в их основе лежит обсуждение прочитанного.

Виды читательских конференций:

1. По произведениям художественной литературы: по одному произведению, по ряду произведений, объединенных одной темой (тематические), по творчеству отдельных авторов.

2. Конференции по изданиям специальной литературы (являются своеобразной формой повышения квалификации в трудовых коллективах).

3. Конференции с привлечением автора – форма встречи с писателем.

4. «Литературные суды» – рекомендуется проводить среди молодежной аудитории в форме ролевой игры. Мероприятие должно быть построено на стимулировании познавательной читательской деятельности участников.

5. Читательско-зрительские конференции – обсуждение произведения связано с экранизацией его. Обсуждается трактовка режиссером идеи произведения, как выражена авторская позиция и т. д. От библиотекаря, в данном случае, требуется и знание специфики кино.

4. Заочные читательские конференции – через средства массовой информации. В данном случае, шире охват аудитории, больше возможности ознакомиться с мнением других читателей в любое удобное время и т. д.

Этапы подготовки и проведения читательских конференций:

— выбор книги – учитывается проблемность произведения, неоднозначная оценка критиков и читателей, актуальность; позиция библиотекаря – пропаганда лучшей литературы. Удачный выбор произведения определяет успех конференции;

— определение читательского назначения, выбор аудитории – желательно, чтобы она была однородная: участники чувствуют себя более раскованно, охотнее высказывают свое мнение;

— «паблик рилейшнз» — привлечение определенных лиц к участию: литературоведов, преподавателей, представителей СМИ. Организуется комиссия по подготовке мероприятия с дальнейшей рекламой его;

— пропаганда произведения, литературы о нем и о творчестве автора: подбирается материал с целью ознакомления читателей. Также оформляются книжные выставки;

— разработка вопросов к конференции – один из наиболее сложных интеллектуальных этапов подготовки, требующий специальных знаний, творческого подхода. Эффективный метод – постановка вопроса, проблемы; акцентировать позицию автора; освещение художественных особенностей произведения;

— подготовка аудитории к мероприятию – важно создать атмосферу непринужденного общения, где нет конкретно ведущего и отвечающего, а есть диалог, общение на равных.

Большое значение имеет оформление мероприятия: книжные выставки, иллюстрации, фотографии, музыка и др.

— фиксация читательской конференции – в современных условиях ведут аудио- или видеозапись мероприятия, что позволяет лучше проанализировать его, сохранить историю библиотеки.

Несмотря на спад интереса к читательским конференциям, все же библиотеки должны осваивать и развивать данную форму деятельности, т. к. это один из основных методов пропаганды книги.

Литературный вечер – одна из самых распространенных форм библиотечных мероприятий, часто — это литературно-музыкальный вечер.

Это достаточно мобильное мероприятие – можно посвятить любой теме или знаменательной дате, используя самые различные формы и атрибуты. В основе литературного вечера лежит сценарий.

Очень актуальными и популярными в деятельности библиотек стали **дискуссии, диспуты**. Эти формы способствуют приобретению навыков межличностного общения, воспитывают умение слушать, принимать чужое мнение и формулировать собственное, учат культуре полемики. Целесообразно включать элементы дискуссии в групповые беседы, библиографические обзоры, лекции, особенно адресуемые молодежи.

Реализовать цели мероприятия, определить содержание, логику дискуссии помогает вопросник, предварительно составленный библиотекарем. Его вывешивают рядом с объявлением о конференции, диспуте, публикуют в пригласительном билете и он выполняет функцию своеобразной программы мероприятия. Вопросы не должны допускать однозначные ответы.

Устный журнал – традиционный метод деятельности. Отличительная особенность – отражение актуальных, волнующих многих, проблем. Имеет периодичность.

Этапы подготовки:

— Выбор названия: определяется целевым и читательским назначением и служит визитной карточкой, или – брендом журнала.

— Определение состава редакционной коллегии. Кроме библиотекаря обычно туда входят специалисты в различных областях, авторитетные лица, краеведы, представители СМИ – все, кто могут содействовать работе.

— Разработка основных рубрик. Аналогично периодическим изданиям должны быть рубрики, разделы: «Проза», «Поэзия», «Встречи с интересными людьми» и т. д.

— Разработка оформления. Обложка, титульный лист, заголовки рубрик, иллюстративный материал, разнообразные символы и атрибуты – составляющие успеха журнала.

— Подготовка конкретного номера. Включает написание сценария, подбор иллюстративного материала, приглашение гостей: рекомендуется проведение небольшого конкурса, викторины.

Инновационные формы массовых мероприятий

Литературное ревью. Ревю - представление, обозрение.

Это краткий рассказ основной сюжетной линии художественного произведения, опубликованного в последних номерах литературных журналов или новой книге.

Проводится в течение 20-30 минут. Количество представленных произведений для информационного обозрения не ограничено.

Цель - оперативная информация о последних публикациях (новинках литературы), представление о том, что печатается в прессе.

Час интересных сообщений. Рассчитан на широкий круг читателей. Разрабатывается и проводится на одну определенную тему, требующую длительной подготовки и сбора материала (например, «НЛО», «Тайны древних цивилизаций» и т. д.). Содержание часа должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать читателя, заставить обратиться к источнику информации и прочитать самостоятельно рекомендуемую литературу. Материал «часа» группируется по принципу беседы, лекции. Завершается мероприятие кратким информационным обзором источников, на основе которых построен весь текст. Проводится не более 45-60 минут.

Литературный этюд

Мероприятие посвящается поэзии и, как правило, проводится к юбилейной дате поэта. Ведущие рассказывают о его жизни и творчестве.

Хорошо включить в программу художественное чтение стихов. Если имеются стихи, на которые положена музыка, то они должны прозвучать.

В подготовленных выступлениях ведущие этюда наряду с повествованием дают краткую критическую оценку творчества поэта, отзывы современников.

На мероприятии желательно использовать иллюстративный материал: фотографии, слайды, портреты и т.д., сопроводив их комментарием о периоде жизни юбиляра, который они запечатлели.

Проведение мероприятия должна сопровождать тихая мелодия, музыкальные паузы.

Исторический калейдоскоп

Посвящается историческому событию, знаменательной дате календаря.

Мероприятие строится с учётом рассматриваемой темы. Состоит из небольших блоков, связанных общностью тематики. Разделяют блоки музыкальные паузы исторической направленности.

Каждый блок может представлять собой небольшое отдельное мини - мероприятие. Например, конкурс участников, беседу – игру, библиографическое знакомство.

Форма каждого блока различна, но каждая по времени не превышает 10 минут проведения.

В мероприятие можно включить викторину, историческую экскурсию, литературно - историческое мини - ревью, литературные пятиминутки и т.д. Хорошо украсить «калейдоскоп» красочными слайдами, дополнить отрывками из кинофильмов.

Разновидностью являются экологические, литературные, краеведческие и т.д. калейдоскопы.

Мероприятие рассчитано на детскую аудиторию.

Литературная мозаика

Мероприятие строится из небольших, быстро сменяющих одна другую, форм подачи материала о книгах. Каждая отдельная форма мероприятия не превышает 5 минут проведения.

С целью усиления внимания к теме в программу следует включить музыкальные заставки между формами.

Соединенные воедино маленькие кусочки - формы дают общее представление о теме мероприятия в целом.

«Мозаика» может включать: зачитывание увлекательных событий из книг, литературную викторину, мини-игру, конкурс рисунков с любимыми героями, беседу, игру-путешествие, загадки, шутки, поговорки, просмотр диафильма.

Краеведческие посиделки

Камерное мероприятие. На него обычно приглашаются 20-25 человек.

Главное действующее лицо посиделок - рассказчик в образе радушной хозяйки, сердечно принимающей у себя в доме - «светелке» своих гостей, пользователей библиотеки.

Помещение, где проходят посиделки, следует украсить домоткаными половиками, вышитыми полотенцами, домашней утварью времен старины данной местности. Неплохо использовать прием оформления спектакля: декорации с нарисованной печкой, кроватью с горой подушек и одеял.

Основное содержание таких встреч - увлекательный рассказ хозяйки, посвященный какой-либо теме из истории города или краеведческому событию.

В него органически вплетаются пословицы, поговорки, легенды и преданья, загадки.

Оживят посиделки забавные и веселые истории, пересказанные участниками встречи, воспроизведенные из книг краеведческие события, душевная песня.

Мероприятие будет содержательным, если играя и развлекаясь, слушатели смогут узнавать новое, неизвестное из исторического прошлого своей малой родины.

Дополнит встречу «книжный киоск», в котором его хозяйка дает 5 минут рекламы краеведческой литературе и исторической новинке, поступившим в библиотеку.

А завершаются посиделки литературными подарками (благодарностью хозяйке) и чаепитием с вареньем и пирогами, выпекаемыми в данной местности издавна.

Без угощения из «светелки» не уходит ни один гость.

Возможно проведение фольклорных, литературных посиделок и т.д.

Фитобар

Мероприятие требует значительной подготовки, большого просмотра и подбора материала по лекарственным растениям и целебным травам.

Для этого вечера следует подобрать «памятники» литературного творчества о растениях: стихи, песни, мудрые мысли, афоризмы, загадки, выдержки из текста поэм и т.д.0

В основе мероприятия лежит выставка. На ней могут быть представлены букеты из лекарственных растений, сухие сборы, интересные рецепты приготовления настоев и отваров из трав. Рядом выставляется литература и самые значимые периодические публикации, рядом с ними - экологический дайджест по травам.

Разрабатываются конкурсные задания на знание целебных растений и трав, викторина о растительном мире природы. Подбирается музыкальное сопровождение вечера, посвященное миру флоры.

Полезным вкладом в программу вечера будет консультация фитотерапевта «как правильно собирать травы», особенности приготовления лекарственных настоев, применение и использование в обиходе отваров из трав.

Можно организовать работу импровизированного «аптечного киоска» с приглашением фармацевта, в котором каждый желающий приобретет лекарственные сборы. К сборам желательно составить рецепты, оформленные в виде рябиновых, березовых листочков и т.д.

Библиотекарь знакомит участников мероприятия с наиболее интересными материалами по теме «фитобара», раздает каждому гостю как «памятку» экодайджест и рецепты красочно оформленных сборов.

Чайный вечер

Разновидностью вечера отдыха является «чайный вечер». Мероприятие включает в себя рассказ об истории чая, возникновении чайной церемонии, традициях русского чаепития.

Викторина сможет сделать вечер более интересным, заинтересовать участников, вызвать желание дать правильный ответ или услышать правильный ответ на незнакомый вопрос, познакомиться с литературой по теме вечера.

В программу вечера можно включить «дегустационный конкурс», требующий определить: каким чаем заварен кипяток в стакане, с какой травкой заварен этот чай, какое варенье представлено на конкурс, какие ягоды можно предлагать к чаю, чтобы сохранить его изысканный вкус и т.д.

Проводится на вечере и другое конкурсное задание. Его участники должны быстро приготовить вкусный чай по собственному рецепту, затем ответить на вопросы ведущего и продемонстрировать умение так составить «чайный букет», чтобы при заварке сохранился его аромат.

Победителю конкурса в качестве приза вручается набор элитных пачек чая.

В библиотеке можно организовать выставку-продажу различных сортов чая и широкую рекламу всех имеющихся источников информации о чае.

Организуется праздничное чаепитие, библиотекарь вручает гостям «литературные советы» в виде листочков смородины или рябиновых кисточек с секретами приготовления чая.

Праздник именинника

Популярная досуговая форма детского утренника. Мероприятие необходимо тщательно подготовить, оформить красочно помещение, где состоится торжество. Зал украшается листочками, снежинками, веточками, цветами в зависимости от времени года. Не лишними будут разноцветные шары, гирлянды.

Заранее изготавливается медаль с пожеланиями для именинника, неплохо оформить к этой дате «берестяную грамоту». Составляется поздравительная открытка, на которую наносится расшифровка имени.

В центре внимания участников «Именинное дерево», на котором висят фанты с заданиями.

Украшением мероприятия станут его ведущие - сказочные и литературные герои, вкрапляющие в программу свои необычные волшебнo-литературные истории и преодолевшие препятствия на своем пути, связанные с прибытием на праздник. С их появления на сцене и поздравления именинников начинается торжество.

Ведущие праздника сопровождают его забавными рассказами о приключениях книжных героев, конкурсами, играми, танцевальным хороводом.

Друзья и гости именинника показывают пародийные сценки, пантомимы, исполняют любимые песни именинника.

Следует заранее узнать любимую книгу «героя торжества» и подготовить по ней викторину, которую проведут ведущие.

Библиотекарь рассказывает о новых книгах, интересных для данного возраста.

К праздничному столу выпекается большой каравай, пирожки, настаивается ароматный чай.

Дети приносят собственные кулинарные изделия, сваренные самими варенье и т.д.

Аналогично празднику именинника проводится Праздник семьи, хотя его можно построить несколько иначе.

Участниками праздника становятся несколько семей-читателей библиотеки.

Литературные герои - ведущие мероприятия - открывают праздник словом об отчем доме - семье.

Далее начинается литературно-игровая программа, в которую включается вся семья. В неё входят:

- фольклорные импровизации «История (сказка) с продолжением». (Дается начало истории или сказки и каждая семья сочиняет свой вариант её продолжения);

- музыкальная шкатулка «Весёлая карусель» (когда поются песни о семье всеми гостями или любимые семейные песни);
 - викторина «Угадай-ка» (героев книг и авторов произведений).
- Поздравит семью родную с праздником концертная программа:
- номера на музыкальных инструментах;
 - сольные вокальные и танцевальные номера;
 - художественное слово;
 - и всё это в детском исполнении.

Завершат торжество литературные рекомендации книг для совместного чтения в семье за чаепитием с пирожками, пирожными, выпеченными гостями, вареньем и т.д.

Новогодний утренник, или Новогодняя фантазия

Собирается хоровод детей, пришедших на встречу Нового года, около новогодней ёлки.

«Фантазия» открывается музыкальным снегопадом - стихами, песнями о зиме, о елке.

Увлекают детей новогодние мультфильмы и игровые конкурсы:

- пушистая загадка (загадки о зиме и елке на снежинках);
- веселый снеговик (загадки на снеговике);
- шляпа волшебника (загадки вынимаются из шляпы).

Игровой конкурс сменяет творческий конкурс: вырезать снежинку, нарисовать украшенную ёлочку, склеить «волшебный фонарик» и т.д.

Поводив хоровод ещё раз, дети разгадывают кроссворд в виде зеленой красавицы.

Отгадавшие вопросы дети, активные участники конкурса и кроссворда, получают призы и новогодние сувениры.

И, наконец, всем участникам вручается долгожданный подарок от Деда Мороза. Начинается праздничное угощение - чай со сладостями, кондитерскими изделиями, принесенной домашней выпечкой.

Для проведения данного мероприятия желательно поискать спонсоров, кто сможет оплатить подарки, чаепитие, выделить средства на проведение конкурсов.

За поддержкой можно обратиться в администрацию города (района) или поселения.

Премьера книги (журнала)

Этот способ используется для информирования пользователей о выходе нового издания, показа его достоинств.

В премьере книги участвуют представители издательства, автор, художники и другие лица, «причастные» к ней (в том числе и прототипы произведения, участники событий, описанных в книге, и т.п.).

Премьера книги сопровождается книжной выставкой по её теме, продажей книжной новинки с автографом автора или подпиской на соответствующее периодическое издание.

В последнее время это мероприятие часто называют презентацией нового издания.

Интеллектуальный марафон

Мероприятие конкурсного характера на знание литературы, истории, географии, химии и т.д. Может проводиться с учащимися средней школы, с юношеством.

Собирается читательская аудитория. Заранее определяется состав двух команд, выбираются их капитаны.

Ведущий марафона задает вопросы сначала капитанам команд. Затем в игру включается вся команда.

За каждый правильный ответ ставятся баллы. Если ответ не получен или он неверен, то на него может ответить другая команда. В этом случае правильный ответ оценивается баллом выше.

Вопросы строятся с учетом пройденного материала и дополнительного списка литературы, предложенного ранее библиотекой для чтения и необходимого для ответов игры.

Выигравшая игру команда получает автоматический зачет по литературе, а наиболее активные участники проигравшей команды - оценки в журнал учителя-предметника.

Массовая работа - один из самых сложных и неоднозначных видов деятельности библиотеки. Как никакая другая, эта деятельность может создать имидж библиотеке или уронить ее престиж, так как работа эта ведется с организованными группами читателей, где легче и быстрее формируется общественное мнение. И если массовая работа создает благоприятные условия для библиотеки в целом, значит, нужна она и библиотеке, и читателям.

Основные требования к мероприятию и этапы его подготовки

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.

Массовые мероприятия можно классифицировать по самым разным позициям:

Устные и наглядные. Монолог и диалог. Рассчитанные на однородную или разновозрастную (разнонациональную и т. д.) аудиторию. Единичные и комплексные. Уникальные и многоповторяемые. Авторские и по готовому сценарию. Проводимые силами библиотекаря и с приглашением других библиотекарей или специалистов других областей (актеры, журналисты и др.).

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

Надо знать и соблюдать определенные **требования** к мероприятию:

Понимать и четко формулировать цель библиотечного мероприятия. Спланировать этапы мероприятия. Организовать подготовку в соответствии с поставленной целью. 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).

Массовое 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. Определение хода и содержания мероприятия. Анализ и подбор литературы, приобретение, если необходимо, или поиск в других библиотеках. Составление рекомендательного списка.

Определение методов и приемов. Разработка сценария. Подготовка дидактического и раздаточного материала, атрибутов, реквизита. Изготовление наглядного материала, плакатов и т. д. Проведение бесед, обзоров, лекций по теме. Определение участников (актеров, ведущих, судей и т. д.). Составление и оформление сценария Подготовка и распределение заданий, объяснение условий, правил или распределение ролей. Приобретение призов, грамот. Определение места, времени, даты проведения. Согласование с администрацией. Решение организационных вопросов.

2. Коррекционный этап

Организация книжной выставки. Подготовка оформления. Подготовка и проверка оборудования и технических средств. Репетиция, корректировка сценария, генеральная репетиция. Объявление. Приглашение зрителей, гостей.

3. Основной этап

Оформление кабинета, зала. Установка оборудования, технических средств. Проведение мероприятия. Подведение (оглашение) итога. Анализ проведенного мероприятия (самоанализ). Возможное обсуждение коллегами, гостями. Описание опыта или разработка методических рекомендаций. Распространение опыта работы (проведение открытого мероприятия или семинара). Обобщение опыта работы в СМИ.

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

Актуальность тематики. Адекватность содержания (*соответствие теме*). Ориентация на соответствующую аудиторию (*темы, содержание, манеры подачи*). Доказательность позиции (*подтверждение цифрами, фактами, примерами*). Лаконичность, ясность, доступность, четкость. Тщательность подготовки. Желательная системность мероприятий (*по теме, контингенту*).

Успех зависит и от самого 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. Педагогический такт. Способность творчески разрешать нестандартные ситуации.

Наиболее приемлемыми для достижения цели массового мероприятия можно считать следующие **методы**:

Побуждение (*совместное творчество; подготовка мероприятия творческой группой*). Обращение к личному опыту (*обсуждение темы, проблемы, ситуации, статьи, выставки; выполнение задания, социальных ролей; самостоятельная работа с источником или библиотечным аппаратом; тестирование; анализ жизненных ситуаций на основе личного опыта*). Убеждение (*подача значимой и объективной информации*).

Существует **множество форм** работы в ходе мероприятия: практическая, монологическая, диалогическая, наглядная, словесная, объяснительно-иллюстративная, репродуктивная и другие. Главное, надо учесть, что выбранные формы должны соответствовать следующим моментам:

Воспитательным и образовательным принципам, целям и задачам. Возрастным особенностям слушателей. Уровню подготовленности аудитории. Конкретным условиям. Отведенному времени. Возможностям ведущего. Возможностям книжного фонда, библиотечного аппарата, оснащенности техническими средствами и т. д.

Составление и оформление сценария

Немаловажным для каждого библиотечного 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 библиотеки.

- Владение навыками оформления и написания сценария – универсальная способность, которая поможет в составлении различных форм творческой деятельности: рефератов, 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. МКУК «Централизованная библиотечная система Тугулымского городского округа» (название библиотеки)

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

3. Год выпуска сценария (низ листа).

При разработке и составлении сценария мы рекомендуем использовать следующую схему:

Название. Эпиграф. Форма. Тема. Контингент (кому адресовано). Участники (кто проводит). Цели. Оформление и наглядность. Оборудование и технические средства. Дидактический, раздаточный материал. Декорации. Реквизит. Атрибуты. 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 д/б 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.

При работе с источниками нужно умело обращаться с устаревшими по времени источниками (издания до 1985 г), т. к. они могут быть идеологизированы.

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 нарастет «плоть» из фактов, доводов, иллюстраций.

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** (классическое соответствие гегелевской триаде: тезис-доказательство - синтез). 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 Пример:

«Архитектура г. Новозыбкова» (информина).

Вступление: Даже неискушенный наблюдатель замечает, насколько не похожи друг на друга здания нашего города. Что же представляет собой архитектурный облик Новозыбкова?

Основная часть: повествование об основных архитектурных стилях, отразившихся в зодчестве Новозыбкова.

Заключение: стили барокко, классицизма, модерна и т. д. определяют архитектурное своеобразие города.

В *основной части* доказательно развивается тезис, заявленный во вступлении. По законам логики и стилистики основная часть должна

представлять собой цепь доводов. Этот комплекс аргументов в лингвистике именуется *микротемами* (т. е. подразделами основной части). Каждая микротема раскрывает тезис и тесно связана в смысловом отношении с другой микротемой (такая взаимосвязь называется в некоторых источниках «семантическим мостиком», об этом ниже).

Пример:

«Певец донских степей» (вечер, посвященный 100-летию).

Тезис (концепция мероприятия): Шолохов велик в первую очередь как писатель, сумевший посредством художественного слова гениально представить душу донского казачества.

Микротемы основной части раскрывают и утверждают эту мысль. В данном случае возможен следующий перечень микротем: «Колорит казачьего быта и языка в шолоховском творчестве», «Казачья душа в донском фольклоре», «Нравственные устои казачества и их выражение в условиях исторических катаклизмов».

Стилистические требования к составлению текста

Основное требование к стилю составляемого текста – нейтральность (в лексике, синтаксисе), исключение составляют сценарии театрализованного характера. 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). 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). Но часто, когда нужно связать два на первый взгляд не очень связанных тезиса, мысли, необходимо применить переходное предложение. Такое предложение обычно является первым в новом абзаце и логически соединяет предыдущую мысль с последующей. Механизм построения такого предложения прост: в нем нужно сказать о предыдущей мысли и обратиться к новой.

Пример:

Вернемся к сценарию по Шолохову, к его основной части, где мы наметили 3 микротемы. Итак, предположим, что мы раскрыли первую из них

«Колорит казачьего быта и языка в шолоховском творчестве» и нам нужно лаконично, одной фразой перейти к следующей - «Казачья душа в донском фольклоре». Каким может быть это предложение? «Неповторим колорит казачьего куреня, певуч и выразителен донской говор, и именно эта яркость народной жизни отразилась в казачьих песнях, пословицах и поговорках».

Теперь остановимся на некоторых *содержательных требованиях* 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, а 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.

Анализ массового 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*) предлагаем проводить по следующей схеме:

Тема, название.

Цели (образовательная, воспитательная, развивающая).

Системность. Место данного мероприятия в системе занятий воспитательного характера: *одноразовое системное; стихийное, плановое; вводное обобщающее, итоговое.*

Место проведения.

Участники (количество, состав – *школьники (их возраст), учителя, родители и т. д.*).

Кто проводит (*библиотекарь, педагог, иной специалист*).

Форма (*викторина, конкурс, игра, беседа и т. д.*).

Тип (*получение новой информации, обобщение и систематизация, проверка знаний, творческое применение знаний, комбинированный и т. д.*).

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 образовательно-воспитательной программе, возрасту, уровню подготовленности участников.

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

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

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.

Итоги. Достигнут ли результат (цель).

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.