

**Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества» им. М.Х. Мокаева
Эльбрусского муниципального района**

Массовое мероприятие в системе дополнительного образования (методическое пособие)

Составитель: Будаева Л.Т. – ст.методист МКУ ДО «ЦРТД и Ю»



Г. Тырнауз, 2016 год

Данное методическое пособие поможет педагогам сориентироваться в этапах подготовки и проведения массового (в том числе культурно – досугового) мероприятия, оформлении сценария и ведении учета посещений. Приведенная схема анализа (самоанализа) позволит определить эффективность и результативность проведенного мероприятия, выявить наиболее удачные и неудачные моменты.

.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	стр. 4
1. Технология подготовки открытого массового мероприятия.....	стр.5
1.1. Педагогические требования к проведению массового мероприятия.....	стр. 6
1.2. Основные этапы предварительного планирования организации и подготовки.....	стр. 8
1.3. Составление, оформление сценария массового мероприятия.....	стр. 10
2. Анализ массового мероприятия.....	стр. 12
2.1. Анализ массового культурно-досугового мероприятия.....	стр. 13
2.2. Организация учета посетителей массовых мероприятий.....	стр.15
Список литературы.....	стр. 17

ВВЕДЕНИЕ

Массовое мероприятие - составная часть профессиональной деятельности педагога по диагностированию успешности, анализу, образовательно-воспитательного процесса, его общественно- педагогической деятельности, организации воспитательной работы, его методической деятельности, проводимым им социально- воспитательным мероприятиям, подготовке обучающихся к конкурсам и полученным вообще результатам обучения и воспитания, работе с родителями.

Массовые мероприятия являются эффективными формами работы: благодаря им педагог проявляет себя как творческая личность, профессионал своего дела, развивающий коммуникативные и конструктивные умения и навыки, оттачивает мастерство, повышает творческий потенциал и профессиональное самосознание. Открытое массовое мероприятие – это неотъемлемая часть представления опыта и профессионального мастерства педагога в ходе квалификационных испытаний (аттестации), обобщения опыта работы на педагогических мероприятиях, профессиональных семинарах и курсах.

Администрацией учреждения совместно с педагогом осуществляется разработка единого плана проведения массовых мероприятий с указанием сроков, выбор или назначение инициативной группы.

Эффектным проявлением административной готовности к проведению массовых мероприятий можно считать фазу предварительных договоренностей, в ходе которых формулируются задания или некоторые условия, определяются критерии успешности. Выстраивается фабула деятельности педагога в ходе проведения массового мероприятия определяются возможные стимулы. Совместная работа осуществляется с заместителем директора по подготовке к проведению массовых мероприятий, или создание временного творческого коллектива с той же целью, или создание консультационной группы для помощи педагогу.

1. ТЕХНОЛОГИЯ ПОДГОТОВКИ ОТКРЫТОГО МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Уровни проведения открытых мероприятий: всероссийский, региональный, муниципальный, уровень учреждения.

Анализ социально- педагогической литературы позволяет выделить обобщающую схему проектирования подготовки массового мероприятия:

- определение цели проектирования (целеполагание);
- выяснение схемы педагогических факторов и условий, влияющих на достижение цели (ориентировка);
- описание педагогической действительности, подлежащей проектированию (диагностика исходного состояния);
- фиксирование (выбор) уровня и оперативных единиц педагогического мышления для принятия решения по созданию проекта (рефлексия);
- выдвижение гипотез о вариантах достижения цели и оценка вероятности их достижения в конкретных условиях (прогнозирование);
- построение конкретной модели педагогического объекта (моделирование);
- построение методики измерения параметров педагогического объекта;
- реализация проекта (внедрение);
- оценка результатов осуществления проекта и сравнение их с теоретически ожидаемыми;
- построение оптимизированного варианта конкретного педагогического объекта.

Классификация массовых мероприятий:

- авторские и по готовому сценарию;
- устные и наглядные;
- монолог и диалог;
- однородность или разновозрастность (разнонациональную и т.д.) аудитории;
- единичность и комплексность; - уникальность и многоповторяемость;
- проводимые силами педагога и с приглашением других педагогов или специалистов других областей (актеры, журналисты и др.).

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

Организация и проведение открытого мероприятия далеко не простое дело; успех его зависит от многих факторов, которые необходимо знать, учитывать и соблюдать: выбранная форма должна четко соответствовать содержанию мероприятия и возрастной категории детей.

1.1. Педагогические требования к проведению массового мероприятия

1. Мероприятие не самоцель, а средство воспитания, т.е. 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. Идеальный вариант, когда все приглашенные могут принять участие в мероприятии.

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

4. При проведении мероприятий нельзя ориентироваться на уже достигнутый уровень развития участников. Необходимо предусматривать и перспективу. Вместе с тем, нельзя ориентироваться и на завышенный уровень развития. Мы знаем, что 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. Школьники младшего школьного возраста и подростки нуждаются в том, чтобы преподносимое им было интересно и занимательно. Чем красочнее и ярче подаваемый материал, тем сильнее будет его влияние. Не последнюю роль играет и принцип наглядности. Поэтому очень важно использовать не только живой язык, эмоциональные слова, но и оформление, музыку, видеоматериалы.

6. При подготовке массовых мероприятий необходимо учитывать возрастные и психологические особенности пользователей. Например, для младших школьников 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.

Надо знать и соблюдать определенные требования к мероприятию:

- понимать и четко формулировать педагогическую цель мероприятия (комплексно: обучение, воспитание, развитие);
- спланировать все 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).

Также необходимо учитывать:

- актуальность тематики;
- адекватность содержания (*соответствие теме*);
- практическую направленность (*советы должны быть реальны и выполнимы*);
- ориентацию на соответствующую аудиторию (*темы, содержание, манеры подачи*);

- доказательность позиции (*подтверждение цифрами, фактами, примерами*);
- лаконичность, ясность, доступность, четкость;
- тщательность подготовки;
- желательную системность мероприятий (*по теме, контингенту*).

1.2. Основные этапы предварительного планирования организации и подготовки

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.).
- 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 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.

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 детей.
- Уровню подготовленности учащихся.

- Конкретным условиям.
- Отведенному времени.
- Возможностям ведущего.
- Оснащенности техническими средствами и т.д.

Успех зависит и от самого ведущего (педагога).

Слагаемыми успеха являются:

- Умение войти в контакт с участниками.
- Учет возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- Осведомленность по теме и эрудиция.
- Культура речи и культура поведения.
- Педагогический такт.
- Способность творчески разрешать нестандартные ситуации.

1.3. Составление, оформление сценария массового мероприятия

Составление сценария занимает важное место при подготовке и проведении мероприятия. Он позволяет четко спланировать все этапы и их логическую взаимосвязь, продумать методы и приемы достижения цели, эффективно использовать библиотечный аппарат, предусмотреть ошибки и промахи.

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.

При разработке и составлении сценария мы рекомендуем использовать следующую схему:

1. Название. Эпиграф.
2. Форма.
3. Тема.
4. Контингент (кому адресовано).
5. Участники (кто проводит).
6. Цели.
7. Оформление и наглядность.
8. Оборудование и технические средства.
9. Дидактический, раздаточный материал.
10. Декорации. Реквизит. Атрибуты.
11. Ход (структура) мероприятия.

Требования к оформлению сценария

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

- наименование учреждения (МКУДО «ЦВР «Эльдорадо»);
- форма и название мероприятия;
- эпиграф;
- Ф. И. О. и должность автора (составителя);
- год создания сценария.

Титульный лист оформляется на одной стороне листа формата А 4. Сценарий должен быть напечатан на бумаге форматом А 4 (возможен электронный вариант). Кегль – 14, междустрочный интервал – 1,5 см, поля – 1,5-2 см.

Сценарий мероприятия – это «художественное произведение» 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.

2. 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) необходимо 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 (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 педагогические находки.
- Владение материалом, методикой проведения мероприятия.
- Профессионализм и эрудиция педагога, доступность изложения материала.
- Педагогический 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, карты.

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

Организация усвоения полученной информации: индивидуальная, парная, групповая, фронтальная работа.

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

Итоги. Достигнут ли результат (цель).

2.1. Анализ массового культурно-досугового мероприятия

Массовое культурно – досуговое мероприятие во всем его многообразии и всех разновидностях - необычайно сложное культурологическое явление. Как получить максимальную отдачу от проведения культурно-массового мероприятия? Для этой цели и существует анализ культурно-массового мероприятия.

Анализ культурно - массового мероприятия позволяет:

- создать единую базу мероприятий;

- улучшить качество проводимых мероприятий;
- более эффективно планировать творческие проекты на основании имеющейся статистики.

Структура анализа массового культурно- досугового мероприятия:

1. *Представление мероприятия.*

2. Общая информация о мероприятии: наименование, порядковый номер (фестиваля, конкурса), уровень, периодичность, категория участников, форма проведения и т. п.

3. *Дата проведения мероприятия.*

4. Анализируется с точки зрения своевременности действия. В случае тематического или календарного мероприятия, а также мероприятия, направленного на мемориализацию личности или знаменательного действия, помимо назначения самой даты здесь проводится анализ соответствия этой даты тематике культурно-массового мероприятия.

5. *Время проведения мероприятия.*

Анализ соответствия времени суток, выбранного для проведения мероприятия, с учетом его удобства для целевой аудитории и тематики мероприятия.

6. *Цель проведения мероприятия.*

Анализ ее логичности и реалистичности, соответствие данной цели, тематике проводимого мероприятия. Определение задач, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели.

7. *Анализ структуры мероприятия.*

Анализируется форма культурно-массового мероприятия (фестиваль, смотр, конкурс, выставка, театрализованная постановка, концерт, тематический вечер, народное гуляние, обряды и ритуалы, вечер отдыха, дискотека, молодежный бал, карнавал, детский утренник, игровая программа и др.); органичность используемых форм в сочетании друг с другом; художественная выразительность и художественный уровень, оригинальность режиссерского решения, использование современных технических средств культурно-досуговой деятельности.

8. *Производственные показатели приоритетных направлений деятельности учреждения:*

- а) просвещение - направления культурно-просветительской деятельности: эстетическое воспитание; патриотическое воспитание; нравственное, правовое, экологическое и др.;
- б) организация досуга – для каких категорий населения данное мероприятие (дети, пожилые, молодежь, инвалиды, участники военных действий, люди, попавшие в трудную жизненную ситуацию и т. д.).
- в) развитие жанров народного творчества – какие направления использованы в построении культурно-массового мероприятия (театральное, фольклорное, музыкальное, хореографическое, любительское искусство и т. д.).
- г) сохранение традиционной народной культуры - использованный материал (артефакты, былины, сказки, особая фонограмма, народные инструменты, записи фольклорных экспедиций и т. д.).

9. *Количественные показатели.*

Анализируются количественные показатели затраченных и привлеченных ресурсов (кадровых, финансовых, информационных).

8. *Выводы и предложения.*

Итоговое заключение о культурно - массовом мероприятии с соответствующими выводами о качестве его проведения и предложениями по усовершенствованию. Запись вносится в журнал учета массовых мероприятий учреждения.

2.2. Организация учета посетителей массовых мероприятий

Единицей учета посетителей массовых мероприятий является лицо, посетившее мероприятие.

Единицей учета участников массовых мероприятий является лицо, принявшее участие в мероприятии.

Форма Журнал учёта массового мероприятий

Дата	Название	Ответственный	Кол-во	Участники	Результаты
------	----------	---------------	--------	-----------	------------

	мероприятия	(партнёры)	зрителей	(кол-во)	Победители (призёры)	Учреждение. Руководитель

Учёт мероприятий

Единицей учета библиотечных мероприятий является одно мероприятие – устный обзор, день информации, экскурсии и т. п., зарегистрированное в документации (Журнале учёта массовых мероприятий либо в Дневнике работы).

Комплексное мероприятие, включающее одновременное использование различных форм массовой работы, учитывается как одно мероприятие.

При проведении циклов мероприятий (недели, декады, месячника и др.) учитывается каждое входящее в цикл мероприятие.

При проведении совместного мероприятия двумя и более библиотеками, данное мероприятие учитывается только той библиотекой, которая была инициатором и осуществляла подготовку сценария мероприятия.

Учет массовой работы библиотеки ведется в Журнале учёта массовых мероприятий, куда заносятся сведения о каждом мероприятии.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Головкин, С.И. Библиотечная деятельность: принципы обновления: научно-методическое пособие / С.И. Головкин. – М.: Либерия-Библинформ, 2008. – 128 с.
2. Олзоева, Г.К. Массовая работа библиотек: учебно-методическое пособие / Г.К. Олзоева. – М.: Либерия-Библинформ, 2006. – 120 с.
3. Олзоева, Г. Импровизируем и воплощаем / Г. Олзоева // Библиотека. – 2005. - № 12. - С. 27-29.
4. Павлинова, А. Репертуар массовых мероприятий для читателей региона / А. Павлинова // Библиотека. – 2000. – № 10. – С. 52-54.
5. Седых, Т. Технология массового мероприятия / Т. Седых // Библиотека в школе. – 2007. - №6, 16-31 марта. – С. 23-27.
6. Седых, Т. Что такое. Словарь массовых форм работы / Т. Седых // Библиотека в школе. – 2006. - № 15, 1-15 авг. – С. 2-3.
7. Смелова О. И. Bravo, массовая работа! [Текст]: опыт работы / О. И. Смелова // Библиотека – 2003. – № 2. – С.16-17.