Составление и оформление сценария массового мероприятия.

1. При разработке и составлении сценария рекомендуется использовать следующую схему:

1.Название мероприятия.Эпиграф.

2.Форма мероприятия.

3.Дата и место проведения.

4.Аудитория.

5.Организаторы(кто проводит мероприятие).

6.Основная цель.

7.Оформление и наглядность

8.Оборудование и технические средства

9.Декорации.Реквизиты.Атрибуты.

10.Ход (структура) мероприятия.

2 Требования к оформлению титульного листа сценария:

На титульном листе сценария (лучше иллюстрированном) необходимо ука-зать :

1.Наименование учреждения

2.Форма и название мероприятия

3.Эпиграф

4.ФИО и должность автора (составителя)

5Адрес и телефон библиотеки -организатора

.Год создания сценария

Титульный лист не пронумеруется , оформляется на одной стороне листа формата А4 .

3 Требование к оформлению листа сценария:

Сценарий также нужно напечатать на бумаге форматом А4.

.Все страницы сценария должны быть пронумерованы.

.Сценарий следует писать на одной стороне листа,а оборотную оставлять

чистой.

.С левой стороны оставить поля.

.Если текст ведущего идет в прозе,то строчки текста заезжают на слово

ведущий» …..

Если текст ведущего в стихах,то строчки идут строго в столбик,не заезжая

под слово «ведущий» ………..

По ходу написания сценария могут возникнуть разного рода «примечания».Н-р:(Гаснет свет),(Ведущий уходит со сцены)

Такие предложения называются «РЕМАРКОЙ» и обязательно пишутся в скобках.

После окончания написания сценария обязательно нужно указать библиографический список использованной литературы.(Чтобы не обвиняли в воровстве,выдавании списанного текста за своего).

Последняя страничка –РЕКВИЗИТЫ-это все то, что потребуется в ходе мероприятия

Если у вас театрализованное представление и есть персонажи сказочные ,то следует оформлять вторую страницу действующих лиц.

В сценарии описываются абсолютно все, что происходит на сцене,в зале.

Каждое мероприятие,какие бы темы оно не затрагивало,и в какой бы форме оно не проходило,в первую очередь должна быть -РЕКЛАМА КНИГИ и ЧТЕНИЯ.

4. Перед тем, как приступить к написанию сценария должен быть составлен СЦЕНАРНЫЙ план –это перечень всех основных этапов любого мероприятия.Сценарный план знакомит основными моментами мероприятия без подробностей и текста.Он поможет придерживаться сюжета, и не уклоняться в сторону.Нужно его распечатать в нескольких экземплярах.

Предлагается для примера сценарный план Акции «Читаем детям о войне».

-Название «Читаем детям о войне»

-Форма -Акция

-Дата и время проведения-4мая 2020 года в 11.00

-Продолжительность-1 час

-Место проведения-библиотека

-С кем совместно проводится мероприятия : ЦНТ,ЦДТ,совет ветеранов.

-Организаторы : предприятия,обществен. организации,СМИ,частные лица

-Цель мероприятия: воспитание патриотизма,

-Участники: дети в возрасте от 5 до 14 лет

-Почетные гости : ветераны ВОВ, дети войны, труженики тыла,представители органов исполнительной власти

-Ход мероприятия :

10.45-11.00 На экране транслируется слайдовая презентация с музыкальным

сопровождением «Этот День Победы»

Ведущий открывает мероприятие рассказом о значении Дня Победы,о подвиге советского народа в годы Великой Отечественной войны.

11.00-11.10 Представляются почетные гости.

Одному из почетных гостей предоставляется возможность сказать приветственное слово.

11.10-11.11 Обьявляется минута молчания.

11.11-11.30 Чтение вслух художественного произведения.

11.30-11.40 Детям предоставляется возможность поделиться своим мнением

о прочитанном произведении.

11.40-11.45 Поздравление ветеранов

11.45-11-50 Подведение итогов,выражение благодарности участникам и

гостям.

5. Составление и оформление сценария

.Сценарий состоит из 3-х частей:

Часть 1 Введение.

-.вступительное слово – раскрытие смысла темы (проблемы)

- озвучивание цели,условий

-представление участников,жюри,гостей.

Часть 2.Основная.

Определение уровня информированности и актуализация проблемы(темы):мини-опрос участников;

-подача информации и стимулирование познавательной деятельности:

-рассказ, демонстрация, беседа и т.п;

-применение участниками теоретических и практических знаний в ходе выполнения заданий ведущего.

Часть3. Завершение.

- заключительное слово: обсуждение,рефлексия, вывод,резюме,результат ,итоги,награждение.

Возможны приложения:развернутый план,конспект,схемы,фото,отзывы,

анализ,творческие работы детей,дидактическийи раздаточный материал

с вопросами и заданиями,т.д.

Подбор иллюстративного материала и художественно-изобразительных

средств.

Важно,после после каждого мероприятия провести АНАЛИЗ

проведенного мероприятия.

Информацию подготовила:

библиотекарь Н.Султанова

12.12.2019.