

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА

Методическая рекомендация

«Требования к написанию и оформлению сценария мероприятия»

(для педагогов дополнительного образования)

Составитель: Сивицкая Галина
Владимировна,
методист МБУ ДО ДДЮТ

Армавир, 2023 год

Введение

Массовые мероприятия, безусловно, являются одними из эффективных форм педагогической работы. Именно, благодаря им, педагог-организатор зачастую проявляет себя как творческая личность, профессионал своего дела. Опыт проведения массовых мероприятий позволяет ему развивать коммуникативные и конструктивные умения и навыки, оттачивает мастерство, повышает творческий потенциал и профессиональное самосознание.

Сценарий мероприятия – самый распространенный вид прикладной методической продукции. Сценарий – конспективная, подробная запись мероприятия: праздника, линейки, любого дела. Поэтому владение технологией написания сценариев имеет важное значение. Ведь, 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. Педагогу-организатору предоставляется возможность использовать сценарий не буква в букву, а разрабатывать собственные варианты, не повторяя ошибок.

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

Требования к сценарному плану мероприятия

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

Помимо определения темы и замысла, одним из важных этапов написания сценария является подбор материала. Материал бывает художественный и документальный.

1) К документальному подбору относятся зафиксированные на бумаге кино, фото, магнитофонные пленки, различные факты реальной жизни. Это могут быть документальное кино, журнальные и газетные статьи, очерки, дневники, письма. К документальным материалам относятся все те события, которые реально происходили и зафиксированы. Чаще всего сценаристу приходится сталкиваться с местным материалом, т.е. с теми фактами и событиями, которые происходят в его конкретном населенном пункте. Чаще

всего местный материал приходится брать в общественных организациях, в различных администрациях, в музеях, а также поддерживать связь с людьми, интересными своей биографией. Это всевозможные протоколы, отчеты, справки, вырезки газетных статей, архивные материалы и т.д. и т.п.

Разновидностью документального материала являются и планируемые выступления конкретных представителей коллектива, участников событий. Например: Вы даёте участнику ВОВ слово или берёте у него интервью. В личных семейных архивах можно получить документальный материал (фото, письма, грамоты, документы).

2) Художественный материал – это готовые художественные материалы профессионального или художественного характера, к ним относятся стихи, музыка, хоровые и вокальные произведения, репродукция с картин, фрагменты из художественных фильмов, пьес т.д. Сюда можно отнести готовые сценарии, написанные по заказу. Художественные материалы можно найти в библиотеках, фонотеках. Иногда выпускаются специальные тематические сборники, где по определенной теме печатают песни, стихи, отрывки из пьес, постановка танцев, ноты, т.е. все то, что можно использовать в предстоящем мероприятии.

Критерии отбора материала:

1. Соответствие материала теме и идее.
2. Иметь конкретного адресата, учитывать его интересы.
3. Материал должен быть новым, свежим, малоизвестным.
4. Материал должен быть простым, ясным, доходчивым по содержанию.
5. Нести в себе художественно-эстетическую ценность.
6. Возможность и податливость материала на сцене (т.е. то, что написано, можно было бы показать на сцене).

Когда вами подобран материал, вы переходите к составлению сценария. 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.

При разработке и составлении сценария рекомендуется использовать следующую структуру.

Структура сценария массового мероприятия

1. **Титульный лист** (приложение 1): вышестоящие органы образования (по подчиненности учреждения), полное название учреждения в порядке нисходящей подчиненности, форма проведения и название мероприятия,

адресность (возраст участников), Ф.И.О. автора полностью, должность, город, год проведения.

2. Пояснительная записка

Цель мероприятия.

Задачи мероприятия.

Оборудование и технические средства.

Перечисляем оборудование, необходимое для проведения массового мероприятия. При необходимости указываем количество.

Оформление:

Музыкальное оформление:

Перечислить всё музыкальные произведения, используемые на протяжении всего мероприятия. Для того чтобы далее в тексте делать ремарки, целесообразно структурировать следующим образом:

Звук №1. Название, авторы.

Звук №2. Название, авторы.

Наглядное:

Презентация "Название", автор (составитель).

Видео №1. Видеофильм "Название", автор (составитель), технический редактор.

Видео №2. Отрывок из видеофильма "Название", автор (составитель), технический редактор.

Декорации, реквизит, атрибуты:

Название, количество.

Дидактический, раздаточный материал:

Название, количество.

Условия и особенности реализации.

Указываем требования к помещению, количество столов, стульев, наличие затемнения, световое решение и т.п.

Методические советы по проведению.

В произвольной форме указываем, какие необходимо провести предварительные организационные мероприятия: раздать роли (кому), в какой периодичности проводить репетиции (и нужны ли они вообще), как

собрать зрителей, кто должен быть ведущим, когда лучше проводить мероприятие т.д.

3. Ход (структура) мероприятия.

Эпиграф.

Действующие лица.

Полный текст ведущих и героев, описание игр, конкурсов; ремарки в тексте раскрывают особенности характеров героев, происходящее действие, музыкальное оформление, художественные номера и т.д.; имена персонажей печатаются в левой части текста, выделяются и не сливаются с основным текстом.

Имена действующих лиц (в списке и в тексте мероприятия) выделяют полужирным шрифтом (либо разрядкой, либо прописными буквами). Строки списка действующих лиц выключают в левый край (или начинают с небольшим отступом).

Под списком действующих лиц может быть краткое описание места и времени действия, которое можно выделить курсивом.

Пример 1:

ДЕЙСТВУЮЩИЕ ЛИЦА:

Дядя Петя – 35 лет, дворник

Мария Ивановна – 35 лет, его жена

Костик – 9 лет, сын Дяди Пети и Марии Ивановны

Семья сидит около стола и слушает радио (звук №1).

1-е ДЕЙСТВУЮЩЕЕ ЛИЦО (ремарка после имени героя, оформляется курсивом, **ТОЧКА СТАВИТСЯ ЗА СКОБКОЙ**). Текст действующего лица. (Внутренняя ремарка, тоже оформляется курсивом, **ТОЧКА СТАВИТСЯ ВНУТРИ СКОБКИ**.) Продолжение текста действующего лица.

Ремарка, описывающая место действия и обстановку на сцене, либо поведение других действующих лиц, оформляется курсивом.

2-е ДЕЙСТВУЮЩЕЕ ЛИЦО. Текст действующего лица. (Внутренняя ремарка*, курсивом, **ТОЧКА СТАВИТСЯ ВНУТРИ СКОБКИ**.) Продолжение текста действующего лица.

*Ремарка, описывающая место действия и обстановку на сцене, либо поведение других действующих лиц, оформляется курсивом.

Если после расширенной ремарки идет продолжение текста говорящего действующего лица, то этот текст оформляется без абзацного отступа.

3-е ДЕЙСТВУЮЩЕЕ ЛИЦО (ремарка после имени, курсивом, **ТОЧКА СТАВИТСЯ ЗА СКОБКОЙ**). Текст действующего лица.

Между внешней ремаркой и текстом говорящего действующего лица делается интервал.

Примечание по оформлению сценария. Сценарий снабжается методическими советами, ремарками. В нем дословно приводятся слова ведущих, чтецов, актеров, тексты песен. В ремарках даются сценические указания: световая партитура, движение участников праздника на сцене и т.д.

Пример 2. Ход мероприятия можно оформить в виде таблицы. По возможности, гиперссылками указывать на тот файл, который используется в данном месте сценария (видео, музыкальный и звуковой файлы). Данный подход обеспечивает четкое структурирование мультимедийного материала и удобство работы с ним.

Помреж (*ходит по сцене, бормоча себе под нос*).

Так, даже фонограмму без меня включить не могут... Тишина в студии!
Живенько, живенько... квадратное катить, круглое тащить, мокрое мочить,
сухое, соответственно сушить, это я так шучу, кто не понял, я не виноват!

/Замечает людей с кубом и большим глобусом, буквально исполняющим выше сказанное./

А-а-а, двоечники! Попались!

Слайд №1, звук №1

Работники студии

...Ну, так вы же сами... нам как скажут...

Помреж

Нет, вы не двоечники!.. Вы типичные жертвы ЕГЭнизации образования! Где сказали, там галочку и поставили – никакой гибкости мышления! (*Убрав мегафон, в микрофон.*) То ли дело раньше учились!.. По одной и той же шпоре и физику, и историю умудрялись сдавать!... Из одного наводящего вопроса такие теории разворачивали, такие теоремы доказывали!.. Что там Ферма... Пифагор из своих прямоугольных штанов выпрыгивал!

Видео №1

Работники студии

Что, правда?..

Звук №2

4. Литература.

Оформляем по алфавиту согласно ГОСТ.

5. Приложения.

Дидактические материалы, вопросы и ответы викторин, кроссвордов, схемы, таблицы и т.д.

Образец оформления титульного листа сценария массового мероприятия

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ"

Сценарий новогоднего праздника
"Новые приключения Снегурочки"

Адресат – учащиеся 9-11 лет

Автор (составитель):
Иванов Иван Иванович,
педагог-организатор

г. Армавир