

IX. Методические аспекты проведения массовых мероприятий.

IX. 1. Виды массовых мероприятий.

IX. 2. Порядок организации и проведения массового мероприятия.

IX. 3. Методическое обеспечение проведения массового мероприятия.

IX. 1. Под массовыми мероприятиями понимаются такие мероприятия как викторины, конкурсы, смотры, выставки, разнообразные праздники и встречи с интересными людьми. Рассмотрим эти виды.

Викторина — вид игры, заключающийся в ответах на устные или письменные вопросы из различных областей знания.

Игры в основном отличаются друг от друга правилами, определяющими очерёдность хода, тип и сложность вопроса, порядок определения победителей, а также вознаграждение за правильно данный ответ. Существуют настольные викторины с заранее подготовленными вопросами.

Выставка — публичная демонстрация достижений в области экономики, науки, техники, культуры, искусства и других областях общественной жизни. Понятие может обозначать как само мероприятие, так и место проведения этого мероприятия.

Различают выставки: местные, национальные, международные и всемирные, а также всеобщие, охватывающие все отрасли человеческой деятельности, и специализированные, посвящённые только одной области деятельности человека. К последним относятся художественные, промышленные и сельскохозяйственные. Также различают выставки периодические (временные) и постоянные.

Конкурс — это соревнование, соискательство нескольких лиц в области искусства, наук, спорта и прочего, с целью выделить наиболее выдающегося (или выдающихся) конкурсанта-претендента на победу.

Конкурс может проходить в несколько этапов (как правило: отборочный, основной и финальный).

Игра — вид деятельности, направленной на удовлетворение потребностей в развлечении, удовольствии, снятия напряжения, а также на развитие определенных навыков и умений.

Презентация — это общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного, например: книги, журнала, кинофильма, телепрограммы, организации.

Презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Как правило, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации.

Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя современными компьютерными средствами возможность взаимодействия с изображением.

Презентация обычно содержит в себе текст, иллюстрации к нему и выдержана в едином графическом стиле.

Сегодня информационные технологии позволяют создавать презентации с использованием аудио- и видеовставок, делать презентации динамичными и интерактивными, использовать в них гипертекстовые ссылки.

Праздник — день торжества, установленный в честь или в память кого-нибудь, чего-нибудь: день или ряд дней, отмечаемых церковью в память религиозного события или святого, день радости и торжества, день игр и развлечений. Праздник является особым элементом в структуре социального времени. Главная функция праздника — социокультурная интеграция той или иной общности людей. Разные праздники осуществляют разные виды интеграции. К тому же, праздник выполняет важную функцию релаксации. Праздник делает перерыв в рутинизированной жизни человека.

Концерт в массовой культуре — массовое зрелищное мероприятие, проходящее в закрытом помещении или на открытом воздухе (площади, стадионы и т.п.). Как правило, в концертах участвуют хореографические, эстрадные и рок-коллективы. Сцена на концертах оборудована микрофонами, мощной звуковоспроизводящей и световой аппаратурой. Иногда концерты проводятся на открытом пространстве в несколько гектар, где строится специально оборудованная звуком и светом большая высокая сцена для выступления артистов. Как правило, такие подиумы окружаются большими видеоэкранами, на которые транслируется увеличенное изображение происходящего на сцене.

Дисотека — культурно-развлекательное танцевальное мероприятие, проводимое в специально отведённом месте (зрелищном или увеселительном учреждении) либо на открытом воздухе (танцплощадке).

IX. 2. Для организации городских, областных или республиканских мероприятий согласно Закона Республики Беларусь предусмотрено следующее:

1. *Организаторы массового мероприятия.* Организатором массового мероприятия может выступать любой человек, достигший восемнадцатилетнего возраста. Организаторы массового мероприятия вправе отказаться от его проведения, письменно известив руководителя местного исполнительного и распорядительного органа или его заместителя, принявших решение о разрешении проведения массового мероприятия, и оповестив об этом участников массового мероприятия.

2. *Заявление о проведении массового мероприятия.* Заявление о проведении массового мероприятия (далее — заявление) подается его организатором (организаторами) в местный исполнительный и распорядительный орган, на территории которого планируется проведение массового мероприятия. Если массовое мероприятие намечается проводить на территории нескольких административно-территориальных единиц либо предполагаемое число участвующих в нем будет превышать 1000 человек или 1500 человек заявление подается в соответствующий областной исполнительный комитет. В городе Минске заявление подается в Минский городской исполнительный комитет.

Заявление подается в письменной форме не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты проведения массового мероприятия. В заявлении указываются:

- цель, вид, место проведения массового мероприятия;
- дата проведения, время его начала и окончания;
- маршруты движения (если есть);
- предполагаемое количество участников;
- фамилия, имя, отчество организатора (организаторов), его (их) место жительства и работы (учебы);
- меры по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении массового мероприятия (если они необходимы);
- меры, связанные с медицинским обслуживанием, уборкой территории после проведения на ней массового мероприятия;
- дата подачи заявления.

К заявлению прилагается обязательство в письменной форме организатора (организаторов) или лица (лиц), ответственного (ответственных) за организацию и проведение массового мероприятия, по организации и проведению массового мероприятия.

3. *Подготовка массового мероприятия*

Подготовка массового мероприятия осуществляется его организатором (организаторами) и иными уполномоченными им (ими) гражданами.

До получения разрешения на проведение массового мероприятия его организатор (организаторы), а также иные лица не вправе объявлять в средствах массовой информации о дате, месте и времени его проведения, изготавливать и распространять с этой целью листовки, плакаты и иные материалы.

4. *Место и время проведения массового мероприятия*

Массовое мероприятие может проводиться в любых пригодных для этой цели местах.

Местными исполнительными и распорядительными органами могут быть определены постоянные места для проведения массовых мероприятий, а также места, где их проведение не допускается, с сообщением об этом в средствах массовой информации.

Проведение массовых мероприятий не допускается:

- в местах, использование которых для этих целей запрещено решениями соответствующих местных исполнительных и распорядительных органов;
- на объектах метрополитена, железнодорожного, водного и воздушного транспорта;
- на расстоянии менее 200 метров от зданий резиденции Президента Республики Беларусь, Национального собрания Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, телерадиоцентра, подземных пешеходных переходов, станций метрополитена;
- на расстоянии менее 50 метров от зданий республиканских органов государственного управления, местных представительных, исполнительных и распорядительных органов, дипломатических представительств и консульских учреждений, судов, органов прокуратуры, территорий организаций, обеспечивающих обороноспособность, безопасность государства и жизнедеятельность населения (общественный транспорт, предприятия водо-, тепло — и энергообеспечения, больницы, поликлиники, детские дошкольные учреждения, школы).

5. Порядок проведения массовых мероприятий

Массовые мероприятия проводятся в определенное время и в обусловленном месте. Организатор (организаторы) массового мероприятия или лицо (лица), ответственное (ответственные) за организацию и проведение массового мероприятия, обязан (обязаны):

- постоянно присутствовать на проводимом массовом мероприятии;
- обеспечивать соблюдение условий и порядка проведения массового мероприятия, безопасность граждан, сохранность зданий, сооружений, транспортных средств и другого имущества, а также зеленых насаждений;
- выполнять все законные требования работников органов внутренних дел и представителей общественности, выполняющих обязанности по охране общественного порядка, и содействовать им в обеспечении общественного порядка;
- в случае прекращения проводимого массового мероприятия решение об этом довести до сведения его участников;
- иметь отличительный знак организатора проводимого массового мероприятия (нарукавная повязка, бейдж и т. п.);
- являться по приглашению руководителя (его заместителя) соответствующего местного исполнительного и распорядительного органа или органа внутренних дел для уточнения вопросов, связанных с проведением массового мероприятия;
- произвести не позднее 10 дней после проведения массового мероприятия оплату расходов, связанных с охраной общественного порядка, медицинским обслуживанием и уборкой территории, в соответствии с решением местного исполнительного и распорядительного органа, на территории которого проводилось массовое мероприятие.

IX. 3. Под методическим обеспечением понимают совокупность документов, которые необходимы и обязательны для проведения массового мероприятия.

Основные документы:

1. Положение (сценарий)
2. Приказ
3. Сценарный (рабочий) план
4. Распорядок (расписание)
5. Акт на списывание призов (если будут)
6. Отчет

Рассмотрим более подробно каждый из этих документов.

Ни одно мероприятие не может быть осуществлено без соответствующего положения. *Положение* может являться вызовом на соревнования. Этот документ должен включать следующие пункты:

1. цели и задачи;
2. место и время проведения соревнований;
3. руководство, организация соревнований и меры безопасности;
4. участники соревнований;
5. состав команд, модели участников, условия проведения и определение победителя;
6. награждение команд и участников;
7. заявки и документы;
8. финансирование;
9. примечание (если необходимо).

Положение обязательно должно быть утверждено печатью и подписями уполномоченных лиц. Например, положение об открытых соревнованиях по трассомоделизму на переходящий Кубок МГДДиМ представлен в таблице 9.1.

Таблица 1.

Утверждаю
Директор МГДДиМ
Г.Л.Петров
« _ » _____ 2010г.

Положение

об открытых соревнованиях по трассомоделизму на переходящий Кубок МГДДиМ

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Совершенствование патриотического воспитания молодежи;
2. Привлечение учащихся к здоровому образу жизни;
3. Массовое привлечение молодёжи к занятиям авиамodelьным спортом;
4. Обмен опытом работы среди спортсменов и руководителей авиамodelьных кружков;
5. Выявление талантливых спортсменов, совершенствование их спортивного мастерства.

II. ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАНИЙ

Соревнования проводятся 27 октября 2010г. на трассе МГДДиМ

III. РУКОВОДСТВО, ОРГАНИЗАЦИЯ СОРЕВНОВАНИЙ И МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ.

Общее руководство соревнованиями осуществляет Отдел технического творчества и спорта МГДДиМ. Судит соревнования судейская коллегия, назначенная установленными порядком.

IV. УЧАСТНИКИ СОРЕВНОВАНИЙ

К участию в соревнованиях допускаются все желающие и команды учреждений, культивирующие авиамodelизм. Возраст участников - не старше 1992 года рождения. На участие в соревнованиях команды должны подать заявку по установленной в положении форме.

V. СОСТАВ КОМАНД, КЛАССЫ МОДЕЛЕЙ, УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ

Состав команды – 21 человек, в том числе: спортсменов – 17, представитель – 1, тренер – 1, судьи – 2.

Классы моделей:

Схематическая модель планера – 1 чел.;

Схематическая резиномоторная модель – 1 чел.;

F-1-C – таймерная модель – 1 чел.

F-1-G – резиномоторная модель – 1 чел.;

F-2-A - скоростная кордовая модель – 1 чел.;

F-4 – кордовая модель-полукопия самолета – 1 чел.

Все модели должны соответствовать требованиям Правил соревнований по трассовому моделизму (ПС 2000г.).

VI. НАГРАЖДЕНИЕ КОМАНД И УЧАСТНИКОВ

Команда, занявшая 1-е место, награждается дипломом 1-ой степени и кубком.

Команды, занявшие 2-е и 3-е места, награждаются дипломами соответствующих степеней.

Спортсмены, занявшие первое место, награждаются, медалью и дипломом.

Спортсмены, занявшие вторые и третьи места, награждаются медалями и дипломами соответствующих степеней;

VII. ЗАЯВКИ И ДОКУМЕНТЫ

Организации, изъявившие желание участвовать в соревнованиях, должны выслать письменное подтверждение об участии в соревнованиях с указанием количества членов команды на адрес МГДДиМ: (220053, Минск, Старовиленский тракт, 41), или по электронной почте не позднее, чем за 3 дня до начала соревнований. Возможны изменения состава участников соревнований не позднее 1 часа до начала стартов.

Образец заявки команды:

ЗАЯВКА

Команды авиамоделлистов _____

№ п/п	Фамилия Имя	Дата рождения	Школа, класс	Класс модели	Разряд	Тренер

Представитель команды _____

Тренер _____

Судьи: 1. _____

2. _____

Руководитель учреждения _____ М.П. Сидоров

Команды, не представившие предварительных заявок, к соревнованиям не допускаются.

При проведении административного контроля предоставляются:

- именная заявка, заверенная печатью командующей организации;
- паспорт или свидетельство о рождении участников (можно заверенные копии);
- справки учреждения спортивной медицины (либо другого медицинского учреждения) о том, что по состоянию здоровья спортсмены могут участвовать в данном виде соревнований. Допускается отметка учреждения спортивной медицины в именной заявке команды.

Без документа, подтверждающего личность спортсмена (паспорт или свидетельство о рождении) и медицинской справки спортсменов к стартам не допускается.

VIII. ФИНАНСИРОВАНИЕ

Финансирование осуществляется за счет средств местного бюджета, выделяемых на массовые мероприятия, на основании смет расходов в соответствии с бюджетной классификацией Республики Беларусь.

Прочие текущие расходы (транспортные, на приобретение материалов, канцтоваров, приобретение кубков и медалей победителям и призерам в личном и командном зачетах) возлагаются на дворец детей и молодежи.

Расходы на питание членов команды, проезд и доставка спортивного инвентаря к месту соревнований и обратно, топливо и материалы для соревнований за счёт командующих организаций.

Призовой фонд включает:

- кубок – команде – победительнице – 1 шт.;
- дипломы - командам, занявшим 1-3 места – 3 шт.;
- медаль – 51 шт. победителям личного зачета;
- диплом – 51 шт. победителям личного зачета;
- диплом тренеру, подготовившему чемпиона гор. Минска – 15 шт.
- диплом тренеру команды-победительницы соревнований – 1 шт.

В классах моделей F-2-C и F-2-D – награждается экипаж 2 человека;

Данное положение является официальным приглашением на соревнования.

***Заведующий Отделом технического творчества и спорта
Каб №. 406 тел.290 17 27***

Митин В. В.

Каждое мероприятие, проводимое Учреждением образования (далее УО) обязательно должно быть включено в *Календарный план (Программу) УО*, который должен иметь следующий вид (таблица 2):
Таблица 9.2.

**Программа дней юного техника, программиста и спортсмена
 отдела технического творчества и спорта
 (25.10.10г.-1.11.10г.)**

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Место проведения	Кол-во участников	Ответственные
1	Открытые лично-командные соревнования МГДДиМ по трассовому моделизму	24.10.10 10.00	Трасса	30	Виктюк В.Н
2	Теннисный турнир на кубок МГДДиМ (1этап)	29.10.10, 10.00	Каб. 430	70	Сидоров В.В, Петров А.В.
3	Городские соревнования по простейшим метательным моделям планеров 1-й этап	1.11.10 11-00 – 16-00	Парк возле МГДДиМ	60	Иванов В.В.
4	Участие в традиционных межобластных соревнованиях по судомодельному спорту «Молодечно-2009»	24-26-10.10 10.00-18.00	г. Молодечно	10	Васечкин Н.В.
5	Участие в республиканском шахматном турнире «Белый слоник»	26.10-01.11. 10 10.00-16.00	СДЮШОР №11	16	Васильев Ю.Н.

В строке «содержание деятельности» должно быть указано наименование деятельности, ранг, статус мероприятия (городское, областное, республиканское), а также указывается, кто может принимать участие в соревнованиях.

Еще один очень важный документ - *приказ*, необходимый для проведения того или иного мероприятия. Приказ имеет следующую форму, которая представлена в таблице 3.

Таблица 9.3.

 Камітэт па адукацыі образованию Мінскага гарадскога	Комитет по Минского
---	---

городского
выканаучага камітэта
комитета

исполнительного

Установа адукацыі
образования
«Мінскі дзяржауны палац
государственный
Дзяцей і моладзі»
молодежи»

Учреждение

«Минский

дворец детей и

ЗАГАД

ПРИКАЗ

№

г. Мінск

Минск

№

г.

Об организации проведении соревнований по
автомодельному спорту (трассовые модели) на
переходящий Кубок МГДДиМ 27.10.2010 на
базе МГДДиМ

В целях популяризации автомодельного спорта, укрепления дружеских связей
между учащимися кружков, в соответствии с Календарем массовых мероприятий, и на
основании Положения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Петрову П.И., руководителю кружка «Автомоделирование», сформировать команду по автомодельному спорту (трассовые модели) в количестве 13 человек (8 членов команды, 3 участника личного зачета, тренер-представитель, судья)(приложение 1);
2. Ответственность за подготовку и проведение соревнований, соблюдение ТБ во время проведения соревнований возложить на зав. кабинетом Петрова П.И.;
3. Бухгалтерии МГДДиМ профинансировать соревнования согласно смете(приложение 2);
4. Васильевой Е.Р., зав. сектором провести инструктаж по ТБ с руководителем команды, руководителю команды - с судьей и учащимися;
5. Ответственность за выполнение приказа возложить на зав. отделом ТТиС Сидорова К.Т.;
6. Контроль за исполнением приказа возложить на Синько Н.Е., зам. директора.

Директор

Г.Л. Петров

С приказом ознакомлены: Синько Н.Е.
Васильева Е.Р.
Петров П.И.
Митин В.В.

К приказу могут быть добавлены приложения (именная заявка, смета).

Таблица 9.4.

Приложение №2
«УТВЕРЖДАЮ»
к приказу №

Директор

МГДДиМ

«__» _____ 2009г.

Г.Л.Петров

«__»

_____ 2009г.

СМЕТА

Расходов на организацию и проведение открытых
соревнований по автомодельному спорту (трассовые модели)
на переходящий Кубок МГДДиМ, 27 октября 2009, г. Минск

№	Наименование расходов	Количество	Цена за единицу, руб	Сумма, руб
1	Медали за первое место	4	5900	23600
2	Медали за второе место	4	5900	23600
3	Медали за третье место	4	5900	23600
ИТОГО:				70800 руб

Зав. отделом

П.И.Васильев

Гл. бухгалтер

А.М. Петрова

Таблица 9.5.

Приложение №1
«УТВЕРЖДАЮ»
к приказу №
МГДДиМ

Директор

Г.Л.Петров

«__» _____ 2009г.

«__»

_____ 2009г.

ИМЕННАЯ ЗАЯВКА

команды МГДДиМ по автомодельному спорту (трассовые модели)
для участия в открытых соревнованиях на переходящий Кубок МГДДиМ
27 октября 2009, г. Минск

№	ФИО	Год рождения	Школа, класс	Класс модели
1	Сидоров Иван	1994	СШ №75	ТБ-1
2	Петров Николай	1993	СШ №45	ТА-3
...

Участники личного зачета

№	ФИО	Год рождения	Школа, класс	Класс модели
1	Иванов Сергей	1994	СШ №79	ТВ
2	Петров Владимир	1993	СШ №33	ТВ
...

Сценарный план (рабочий) должен содержать следующую информацию:

- Дата проведения;
- Время проведения;
- Место проведения;
- Ориентировочное число участников награждения;
- Ориентировочное число зрителей;
- Позиции подготовки, ответственные;
- Список участников и почетных гостей, а также судей;
- Примерное расписание.

Распорядок или расписание должно быть утверждено директором или другим главным лицом и иметь следующий вид (таблица 9.6):

Таблица 9.6.

<p>«УТВЕРЖДАЮ» Главный судья соревнований _____ Г.Л.Сидоров «__» _____ 2009г.</p>
<p>Примерный распорядок проведения республиканских соревнований учащихся по автомоделному спорту (радиоуправляемые модели)</p> <p>26-29 июня 2010г., г. Могилев</p>
<p><u>26 июня, понедельник:</u> 8.00-14.00 – приезд, регистрация, размещение участников соревнований; 15.00-16.00 – мандатная, техническая комиссия; 16.00 – торжественное открытие соревнований; 16.30-17.00 – собрание представителей команд и судейской коллегии; 18.00-20.00 – предварительные заезды в классах моделей «Багги ЭЛ» и «Багги ДВС».</p> <p><u>27 июня, вторник:</u> 9.00-11.00 – тренировки спортсменов во всех классах моделей (под ответственностью представителей); 11.00-13.00 – предварительные заезды в классах моделей РЦЕ-10, РЦЕ-12, Ф-1, Ф-2; 13.00-14.00 – обед; 14.00-18.00 – продолжение предварительных заездов.</p> <p><u>28 июня, среда:</u> 11.00-16.00 – полуфинальные и финальные заезды</p> <p><u>29 июня, четверг:</u> 11.00 – заезды в классе моделей РЦБ; 12.00-13.00- подведение итогов соревнований; 13.00-14.00 – награждение победителей и призеров, торжественное закрытие соревнований; 14.00 – отъезд участников.</p>

Акт о списании призов предоставляется уже после соревнований, где должны быть указаны данные о

получателях подарков, наименование приза и его стоимость (таблица 7):

Таблица 9.7.

			«УТВЕРЖДАЮ» Директор МГДДиМ _____ Г.Л.Петров «__» _____ 2009г.
АКТ О СПИСАНИИ ПРИЗОВ			
В связи с проведением открытых соревнований по автомобильному спорту (трассовые модели)			
на переходящий Кубок МГДДиМ была произведена выдача ценных призов следующим лицам:			
№	ФИО	Наименование приза	Стоимость приза
1	Дубков Василий Федорович	Медаль за первое место	5900
2	Новиков Иван Иванович	Медаль за третье место	5900
...
12	Киреева Ольга Михайловна	Медаль за второе место	5900
Итого выдано подарков в количестве 12 единиц на общую сумму 70800 (Семьдесят тысяч восемьсот) рублей.			
Гл. бухгалтер		Осипова А.Г.	

Немало важным и обязательным является составление *отчета*. Он может быть представлен разными способами, такими как документальный отчет, отчет в интернет сети с презентациями и фотографиями на сайте УО, проводившего мероприятие. Отчет может быть составлен и представлен для районов г. Минска, областей РБ и тд.

Таблица 9.8.

Информация о результатах проведения отборочных туров XXI Городской неделе науки, техники и спорта «Поиск и творчество – тебе, Беларусь!»				
<i>название учреждения образования (полностью)</i>				
	В школах	В районе	Всего	Примечание
Количество мероприятий				
Количество кружковцев, принявших участие				
Анализ результатов _____				

Руководитель делегации (команды) _____

Воспитатель _____

Руководитель учреждения _____

В завершение отметим, что занятие техническим творчеством – трудоемкое дело, однако, в конечном результате, в доме растет настоящий мужчина, «свободно общающийся» и с молотком и с дрелью, и с паяльником. Ребята, занимающиеся техническим творчеством, - это будущие студенты технических вузов, дельные инженеры, талантливые конструкторы, слесари высших разрядов.

В настоящее время дети с увлечением занимаются компьютерными технологиями, радиоэлектроникой, постигают основы архитектуры и дизайна, осваивают мастерство управления картом, изучают правила дорожного движения, изготавливают своими руками, как модели боевой техники, так и тонкие изделия из ниток, дерева и картона. В таких УО, как Дворцы детей и молодежи, каждый находит занятие по душе. И чтобы подпитывать интерес у кружковцев, кроме занятий в кружках необходимо проводить различные массовые мероприятия. Подготовка мероприятия требует затрат времени и сил, но конечный результат может доставить много удовольствия вашим ученикам и кружковцам.