

## Схема анализа массового мероприятия.

### 1. Общие сведения

Дата \_\_\_\_\_ Время проведения \_\_\_\_\_  
 Место проведения \_\_\_\_\_  
 Название мероприятия \_\_\_\_\_  
 Форма проведения \_\_\_\_\_  
 Уровень мероприятия \_\_\_\_\_  
 Цель \_\_\_\_\_  
 Задачи \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наличие сценария, сценарного плана \_\_\_\_\_

### 2. Анализ мероприятия

№	Критерий	Примечания
<b>2.1. Ход мероприятия, его оригинальность</b>		
2.1.1	Зрелищность/Красочность	
2.1.2	Темп мероприятия, неоправданные паузы	
2.1.3	Эмоциональная окраска мероприятия	
2.1.4	Интерактивные формы работы со зрителем	
2.1.5	Декорационное оформление мероприятия	
2.1.6	Речь и культура общения ведущего	
2.1.7	Костюмы актёров (соответствие образу персонажа, аккуратность, чистота, исправность)	
2.1.8	Выразительность, эмоциональность и доходчивость выступлений актёров (культура речи, мимика и жесты актёров, т.п.)	
2.1.9	Организационная четкость проведения мероприятия	
<b>2.2. Техническое оснащение</b>		
2.2.1	Звуковое оформление мероприятия в целом (качество фонограмм, соответствие их содержанию мероприятия)	
2.2.2	Световое оформление мероприятия	
2.2.3	Видео сопровождение мероприятия	
2.2.4	Использование специальных эффектов ( <i>Мыльные пузыри, дым-машина, круг сцены, машина снега и прочее</i> )	
<b>2.3. Педагогическая целесообразность мероприятия</b>		
2.3.1	Уровень достижение цели	
2.3.2	Уровень решения поставленных задач	
2.3.3	Степень эмоционального и воспитательного воздействия	

2.3.4	Степень обучающего и развивающего значения данного мероприятия	
2.3.5	Социальная и педагогическая значимость мероприятия	
2.3.5	Соответствие содержания, длительности мероприятия возрасту, интересам, особенностям учащихся данного класса <i>(рекомендуемая длительность: дошкольники – 35 - 45 мин.; мл. школьники – 40-50 мин.; ср. школьники – 45-60 мин.; ст. школьники – до 90 мин.)</i>	
2.3.6	Приемы, способы и формы проведения мероприятия	
2.3.7	Сетевое взаимодействие	
2.3.8	Соблюдение санитарных норм, техники безопасности и пр.	

### 3. Выводы

**Недостатки в ходе подготовки мероприятия** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**Недостатки в ходе проведения мероприятия** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**Рекомендации по подготовке и проведению мероприятия** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

ФИО присутствующего \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

С анализом ознакомлен(ы): (ФИО, подпись, дата) \_\_\_\_\_

---