



Чек-лист по организации мероприятия

Чек-лист создан для оптимизации деятельности педагогов при подготовке к мероприятию

1. Организационный блок

- 1.1 Тема мероприятия
- 1.2 Дата и время мероприятия

2. Содержательный блок

- 2.1 Блоки и ответственные
- 2.2 Планы мероприятия по блокам
Составляют ответственные
- 2.3 Реклама мероприятия
На офиц.сайте, в соц.сетях, среди учащихся и их родителей
- 2.4 Материальное обеспечение блоков
Аппаратура, мебель, костюмы и т.п.
- 2.5 Оформление выставки творческих работ
для отделения живописи
- 2.6 Генеральная и сводная репетиция концерта
Для хореографического, театрального и инструментального отделений

2.7 Организация мастер-классов

Для отделения декоративно-прикладного творчества

2.8 Проведение мероприятия

По блокам

3. Заключительный блок

3.1 Отзывы зрителей

Гостей, родителей, детей

3.2 Анализ мероприятия

педагогами

После мероприятия отметить активных педагогов, проанализировать плюсы и минусы!!

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?