**Открытое массовое мероприятие** – это неотъемлемая часть представления опыта и профессионального мастерства педагога в ходе работы с детьми. Однако организация и проведение открытого мероприятия далеко не простое дело. Успех его зависит от многих факторов, которые необходимо знать, учитывать и соблюдать, например – выбранная форма должна четко соответствовать содержанию мероприятия.

Массовые мероприятия можно классифицировать по самым разным позициям:

1. Устные и наглядные.
2. Монолог и диалог.
3. Рассчитанные на однородную или разновозрастную (разнонацио­нальную и т.д.) аудиторию.
4. Единичные и комплексные.
5. Уникальные и многоповторяемые.
6. Авторские и по готовому сце­нарию.
7. Проводимые силами педагога и с приглашением других педагогов или специалистов других областей (актеры, журналисты и др.).

Немаловажное значение имеют **составляющие** мероприятия: способы и приемы подготовки, формы проведения, тематическая направленность, возрастной диапазон, масштабность.

Надо знать и соблюдать определенные **требования** к мероприятию:

1. Понимать и четко формулировать педагогическую цель мероприятия (комплексно: обучение, воспитание, развитие).
2. Спланировать этапы мероприятия.
3. Организовать подготовку в соответствии с поставленной целью.
4. Выбрать оптимальный материал с учетом основных целей, методов и приемов на каждом этапе мероприятия.
5. Продумать все, что может обеспечить четкость проведения мероприятия.
6. Выбрать оптимальные ритм и темп проведения в соответствии с настроением.
7. Предусмотреть элементы неожиданности, «изюминки».
8. Обеспечить разнообразие форм и творческий характер деятельности участников.
9. Выстроить взаимосвязь этапов, связь данного мероприятия с предыдущими и последующими (если таковые предусмотрены).

Массовое мероприятие пройдет успешно, если тщательно спланировать его организацию и подготовку на трех основных этапах.

**1. Подготовительный этап**

* Определение темы, постановка целей, уточнение ­аудитории.
* Составление плана.
* Определение хода и содержания мероприятия.
* Анализ и подбор литературы.
* Составление рекомендательного списка.
* Определение методов и приемов.
* Разработка сценария.
* Подготовка дидактического и раздаточного материала, атрибутов, реквизита.
* Изготовление наглядного материала, плакатов и т.д.
* Проведение бесед, обзоров, лекций по теме.
* Определение участников (актеров, ведущих, судей и т.д.).
* Подготовка и распределение заданий, объяснение условий, правил или распределение ролей.
* Приобретение призов, грамот.
* Определение места, времени, даты проведения.
* Согласование с администрацией.
* Решение организационных вопросов.

**2. Коррекционный этап**

* Организация книжной выставки.
* Подготовка оформления.
* Подготовка и проверка оборудования и технических средств.
* Репетиция, корректировка сценария, генеральная репетиция.
* Объявление.
* Приглашение зрителей, гостей.

**3. Основной этап**

* Оформление помещения, зала.
* Установка оборудования, технических средств.
* Проведение мероприятия.
* Подведение (оглашение) итога.
* Анализ проведенного мероприятия (самоанализ).
* Возможное обсуждение коллегами, гостями.
* Описание опыта или разработка методических рекомендаций.
* Распространение опыта работы (проведение открытого мероприятия или семинара).
* Обобщение опыта работы в СМИ.

Мероприятие пройдет результативно, если соблюдать **основные требования** к нему:

* Актуальность тематики.
* Адекватность содержания (соответствие теме).
* Практическая направленность (советы должны быть реальны и выполнимы).
* Ориентация на соответствующую аудиторию (темы, содержание, манеры подачи).
* Доказательность позиции (подтверждение цифрами, фактами, примерами).
* Лаконичность, ясность, доступность, четкость.
* Тщательность подготовки.
* Желательная системность мероприятий (по теме, контингенту).

Успех зависит и от самого ведущего (педагога, библиотекаря). **Слагаемыми успеха** являются:

* Умение войти в контакт с участниками.
* Учет возрастных и индивидуальных особенностей детей.
* Осведомленность по теме и эрудиция.
* Культура речи и культура поведения.
* Педагогический такт.
* Способность творчески разрешать нестандартные ситуации.

Наиболее приемлемыми для достижения цели массового мероприятия можно считать следующие **методы**:

* Побуждение (совместное творчество; подготовка мероприятия творческой группой).
* Обращение к личному опыту (обсуждение темы, проблемы, ситуации, статьи, выставки; выполнение задания, социальных ролей; самостоятельная работа с источником или библиотечным аппаратом; тестирование; анализ жизненных ситуаций на основе личного опыта).
* Убеждение (подача значимой и объективной информации).

Существует **множество форм** работы в ходе мероприятия: практическая, монологическая, диалогическая, наглядная, словесная, объяснительно-иллюстративная, репродуктивная и другие. Главное, надо учесть, что выбранные формы должны соответствовать следующим моментам:

* Воспитательным и образовательным принципам, целям и задачам.
* Возрастным особенностям детей.
* Уровню подготовленности школьников.
* Конкретным условиям.
* Отведенному времени.
* Возможностям ведущего.
* Возможностям книжного фонда, библиотечного аппарата, оснащенности техническими средствами и т.д.

### Подготовка вопросов и заданий

Интересные вопросы и интеллектуальные задания имеют большое значение для развития интереса к книге, теме (проблеме), чтению. Правильно подобранные вопросы помогают читателям сконцентрировать внимание на главном, важном, развивают мыслительные способности, повышают активность. Поэтому к выбору типа вопросов надо отнестись серьезно и подойти творчески. А чтобы облегчить поиск, мы предлагаем нижеследующие методические рекомендации.

**Вопросы**по классификации по программе развивающего обучения системы Д.Б.Эльконина и В.В.Давыдова различаются:

**по составу:**

1) простые,
2) сложные;

**по логической структуре:**

1) уточняющие (закрытые),
2) восполняющие (открытые);

**по ожидаемой форме ответа:**

1) общие,
2) риторические,
3) проблемные,
4) остропроблемные;

**по уровню учебной деятельности:**

1) продуктивные,
2) репродуктивные;

**по управлению познавательной деятельностью:**

1) отдаленно-ориентирующие,
2) определенно-направляющие,
3) наводящие,
4) подсказывающие;

**по организации процесса обучения:**

1) побудительные,
2) направляющие,
3) тормозящие,
4) обобщающие,
5) наводящие,
6) отправные,
7) подготовительные;

**по форме:**

1) корректные (правильно поставленные),
2) некорректные (неправильно поставленные);

**по характеру:**

1) нейтральные,
2) благожелательные,
3) неблагожелательные,
4) враждебные,
5) «острые».

Кроме того, **исходя из цели** каждого этапа мероприятия, можно использовать вопросы:

* вызывающие интерес,
* привлекающие внимание,
* переключающие внимание,
* помогающие оценить знания,
* возвращающие к основной теме,
* помогающие вести занятие,
* помогающие углубиться в тему,
* апеллирующие к эмоциям, открывающие (закрывающие) об­суждение,
* позволяющие сделать обобщение, вывод, определение,
* влияющие на ход обсуждения,
* подводящие итог обсуждения.

**Методические принципы задавания вопросов**

Вопросы должны быть:

– краткими и точными;

– задаваться в логической по­следовательности с возрастающей сложностью;

– будить мысль, развивать мышление;

– не повторяться;

– идти от общего к частному (или наоборот, но не нарушая одного из этих принципов);

– сопровождаться паузой, чтобы все могли собраться с мыслями;

– требовать распространенных ответов.

**Задания**

При подборе и подготовке заданий педагогу необходимо учитывать то, что их выполнение должно дополнять имеющиеся у ребят знания, развивать умения и навыки, приобретенные ранее, способствовать активизации творческих и интеллектуальных способностей. Поэтому задача состоит в том, чтобы подобрать задание, соответствующее выбранной форме мероприятия и времени его проведения; учитывать возрастные и индивидуальные особенности участников, уровень их подготовленности по теме. В любом случае задания не должны быть трудновыполнимыми (по сложности и времени), некорректными и непонятными.

Задания могут быть познавательными, творческими, интеллектуальными, проектировочными, исследовательскими и иметь различные цели:

* Испытать сообразительность (загадки, задачки).
* Выбрать требуемую информацию из предложенной.
* Продолжить фразу, текст.
* Исправить ошибки.
* Систематизировать / объединить.
* Сравнить.
* Доказать или опровергнуть.
* Составить план действий.
* Смоделировать.
* Спроектировать.
* Установить причины.
* Определить последствия.
* Выявить проблемы.
* Найти решение проблем, устранить противоречия.
* Определить новые функции.
* Сделать различные виды пересказов.
* Прокомментировать.
* Инсценировать.
* Проанализировать текст.
* Создать портрет.
* Узнать что-либо.

**Тестовые** вопросы и задания могут быть:

* Интеллектуальные.
* Психологические.
* Проверочные.

**Кроссворды** могут быть традиционные:

* По отраслям знаний.
* По литературным произведениям.
* По отдельным школьным предметам.

А также с нестандартными заданиями на сообразительность – интеллектуальные.

**Игры**

* Ролевые.
* Деловые.
* Интеллектуальные.
* Психологические.
* Развивающие.
* Со словами.
* Другие.