

**Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Алтайский краевой дворец творчества детей и молодежи»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации и проведению конкурсных
мероприятий для детей,
молодежи и педагогической общественности
(в помощь педагогу — организатору)**

БАРНАУЛ-2017

От составителей:

В данной методической рекомендации даны подробные, пошаговые инструкции работы над сценарием конкурсного мероприятия для проведения в учреждениях дополнительного образования. Особое место занимает материал по организации мероприятий, связанных с государственной символикой. Режиссер отдела социокультурной деятельности Н.А. Петрова предлагает в помощь педагогу - организатору сценарии проведения мероприятий, где подробно демонстрируется методика церемонии награждения на краевых конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», вручения наград на церемонии чествования выпускников -отличников, наград « Патриот России» в связи с празднованием Дня России.



Авторы - составители:

Н.И. Реснянская,

заведующая отделом социокультурной
деятельности «Праздник»,

Н.А. Петрова, педагог- организатор.

СОДЕРЖАНИЕ

От составителей.

1. Актуальность темы
2. Педагогическое назначение.
3. Формы конкурсных мероприятий
4. Уровни организации и проведения конкурсных мероприятий.
5. Основные этапы организации и проведения конкурсных мероприятий:
 - подготовительный ;
 - постановка целей;
 - выбор формы;
 - поиск названия;
 - работа над сценарием;
 - составление плана подготовки;
 - репетиции;
 - составление партитур света и звука;
 - наглядное оформление;
 - подбор концертных номеров;
 - формирование зрительской аудитории;
6. Собственно проведение конкурсного мероприятия
7. Заключительный этап: полный анализ мероприятия
8. Особенности организации мероприятий, связанных с государственной символикой:
 - о позиции флагов;
 - подготовка наград к вручению;
 - особые церемонии;
9. Приложение:
 - Сценарий « Торжественная церемония награждения победителей краевого конкурса «Учитель года Алтая»,
 - Сценарий «Торжественная церемония вручения наград , в связи с празднованием Дня России»,
 - Сценарий «Краевой праздник выпускников-отличников ОУ НП «Парад успешных».

Актуальность темы

Многие специалисты указывают на возможность формирования в ходе культурной деятельности подрастающего поколения гуманистических идеалов и ценностей, а также повышения культурных возможностей молодежи. Весьма эффективно культурное воспитание может быть реализовано в ходе проведения массовых культурных детско-юношеских мероприятий, различных конкурсов и фестивалей.

Однако, организационно-технологические основы управления развитием системы подобных мероприятий не стало предметом специального исследования ученых и специалистов. Между тем, отсутствие таких научно-технологических разработок серьезно тормозят развитие новых подходов к организации массовых детско-юношеских мероприятий.

Это определяет актуальность углубленного анализа современного состояния и разработки педагогических принципов организации и управления проведением подобных мероприятий.

Конкурсные мероприятия для обучающихся – благодатное поле для реализации творческого потенциала детей. В процессе их подготовки и проведения каждый ребенок может проявить себя в различных видах творчества, отвечающих его интересам и стремлениям, достичь определенного уровня совершенствования своих природных задатков и потребностей. Недаром массовая работа в образовательных учреждениях рассматривается как один из составляющих элементов воспитательного процесса.

Педагогическое назначение конкурсных мероприятий:

- выявление уровня специальной подготовки детей в определенном виде деятельности;
- выявление и поддержка творчески одаренных детей;
- стимулирование творческой активности учащихся детских объединений дополнительного образования;
- поддержка творчески работающих педагогов дополнительного образования;
- организационная и моральная поддержка данного вида творчества.

Формы конкурсных мероприятий: соревнование (турнир), фестиваль, олимпиада, выставка-конкурс, конкурс детских работ (в определенном виде творческой деятельности), смотр-конкурс, тематический конкурс или фестиваль, конкурс мастерства и т.д.

Уровни организации и проведения конкурсных мероприятий: международный, федеральный, региональный, городской, окружной, районный, учрежденческий, конкурсное мероприятие в рамках одного детского объединения.

Основные этапы организации и проведения конкурсного мероприятия:

1 этап - создание инициативной группы, определение уровня и тематической направленности конкурсного мероприятия, определение его организаторов;

2 этап - разработка положения о конкурсном мероприятии (см. далее);

3 этап - рассылка положения предполагаемым участникам конкурсного мероприятия;

4 этап - организация и проведение организационных и методических мероприятий (собраний, консультаций, мастер-классов и т.д.) для педагогов - будущих участников конкурсного мероприятия;

5 этап - сбор заявок на участие в конкурсном мероприятии;

6 этап - составление плана проведения конкурсного мероприятия (графика просмотра или прослушивания, плана конкурсной выставки и т.д.), формирование состава жюри;

7 этап - организация контактов с участниками конкурса и решение организационных вопросов;

8 этап - организация и проведение основных конкурсных мероприятий (просмотров, прослушиваний, выставочных показов, состязательных мероприятий и др.);

9 этап - подведение итогов конкурса, определение победителей конкурсного мероприятия;

10 этап - организация и проведение итоговых мероприятий награждение победителей;

11 этап - организация и проведение методических мероприятий для педагогов - участников конкурсного мероприятия (анализ итогов конкурсного мероприятия).

При подготовке конкурсных мероприятий, будь то в школе или в учреждении дополнительного образования, организаторы часто сталкиваются с рядом **типичных ошибок**. Этих ошибок можно избежать при более тщательном подходе, знании всех составных частей деятельности и их взаимодействии. Из наиболее часто встречающихся ошибок можно выделить следующие:

- неактуальность темы;

несоответствие темы поставленным задачам, возрастной категории детей;

непродуманность художественного и звукового оформления;

слабая подготовка ведущих (речь, движение и т.д.);

недостаточное взаимодействие специалистов, привлеченных к подготовке проведению мероприятия;

отсутствие анализа и др.

Учитывая вышеизложенное и во избежание дальнейших просчетов, предлагаем

использовать материалы из опыта работы отдела социокультурной деятельности, специализирующегося на работе по подготовке и проведению конкурсных мероприятий. Опыт апробирован педагогами-организаторами отдела на различных сценических площадках города и зарекомендовал себя отличным качеством проведения.

В подготовке и проведении конкурсных мероприятий различают три этапа работы: подготовительный, основной и заключительный.

Подготовительный этап включает в себя всю предварительную работу, начиная с определения социальной значимости и масштабов мероприятий и заканчивая генеральной репетицией в костюмах, с декорациями, световыми и звуковыми эффектами.

Это самый ответственный этап, и от грамотного его планирования и стыковки всех составных частей зависит успех всего мероприятия.

Остановимся на основных составляющих подготовительного периода.

Постановка цели.

Целеполаганию придается особо важное значение: организаторы должны четко определить, для чего они все это будут делать, какие качества посредством данного конкурсного мероприятия хотят воспитать или развить в своих воспитанниках. Цель должна быть конкретной, адекватной возрасту детей, задачи – выполнимыми. Конкурсное мероприятие может проводиться с целью социализации и поддержки талантливой молодежи, знакомства с народными традициями фольклорных коллективов и др.

Выбор наиболее удачной формы.

В настоящее время практикуются различные формы проведения конкурсных мероприятий для детей и молодежи: театрализованный фестиваль, бенефис, презентация, конкурс-игровая программа, комплексная игра, турнир и т.д. Выбирая форму, следует делать упор на предполагаемую возрастную категорию и на уровень развития зрительской аудитории. Например, конкурсное мероприятие для учащихся младших школьников можно провести в форме игры – путешествия в страну различных искусств или наук (по станциям), для ребят среднего возраста может быть интересен Турнир эрудитов, а для старшеклассников – презентация клуба по интересам или встреча команд КВН и т.д.

. Поиск названия.

От того, насколько точно, емко, эмоционально и оригинально будет названо мероприятие, во многом зависит его посещаемость и успех.

Поиск названия - процесс творческий. Его можно вести до того, как разработан сценарный план или тогда, когда уже полностью готов сценарий. Чаще всего сначала придумывается название, а потом пишется сценарий. Такой путь существенно ограничивает поиск. При готовом сценарии значительно легче сформулировать название. Оно может быть подсказано атмосферой, которая

возникает при прочтении материала в целом, фразой или репликой участника. По какому бы направлению ни развивался поиск, следует помнить главное: в названии должна быть четко выражена основная идея мероприятия.

Работа над сценарием.

Работу над сценарием следует начинать с составления сценарного плана, который представляет собой упорядоченно выстроенные в определенной последовательности составляющие элементы.

Например:

Театрализованный пролог.

Фанфары. Выход ведущих.

Текст ведущих о ...

Художественный номер

Конкурсные испытания и т.д.

Разрабатывая сценарный план, следует учесть, что все основные блоки - эпизоды – должны быть выстроены в единую сюжетную линию, их связывающую. Неотъемлемой частью работы над сценарием является поиск интересного сюжета. В сюжете должны быть отражены характерные, интересные для конкретной аудитории жизненные события, связанные между собой и последовательно развивающиеся, что составляет композиционное решение мероприятия. В развитом виде композиция включает в себя:

экспозицию (назначение – дать зрительскому восприятию эмоциональный настрой);

завязку (название – пустить действие в ход);

развитие действия;

кульминацию (наивысшую точку напряжения);

развязку;

эпилог.

Иногда конкурсное мероприятие может быть завершено кульминационным моментом, т.е. на наивысшей точке напряжения. Итак, сценарный план составлен, и его следует наполнить. Существует несколько источников, из которых черпается необходимый материал: научная и справочная литература, различные виды периодики, художественный материал. Но важнейшим является, пожалуй, непосредственно окружающая нас действительность.

При написании сценария особое внимание следует уделить **текстам ведущих**. Чаще всего они бывают в стихотворной форме, т.е. поэтическая речь наиболее организована, выразительна, эмоциональна. Если вы все же остановились на прозе, постарайтесь сделать тексты ведущих яркими, четкими, не перегружайте сценарий длинными монологами, которые тяжело воспринимаются на слух.

Лучше ввести живые диалоги, элементы театрализации, общение с аудиторией и др. Создание сценария и его воплощение – процесс творческий, требующий выдумки, фантазии, оригинальных приемов организации действия. Он должен обладать действенностью, зрелищностью, причем зрелище должно быть увлекательным, захватывающим. Он должен носить характер «зримого сценария», т.е. быть не просто литературно-описательным, а способным предвидеть все эпизоды, все узловые моменты действия так, как они будут происходить.

Составление плана подготовки.

Практическая реализация сценария требует наличия плана подготовки, который строится по следующей схеме:

№№ пп	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки
----------	-------------------------	---------------	-------

Для того чтобы мероприятие было ярким и качественным, в процессе его создания, помимо сценариста, должны участвовать: режиссер, осуществляющий постановку; звукорежиссер, занимающийся музыкальным и звуковым оформлением; осветитель (световые эффекты); художник (художественное оформление зала, сцены); бутафор (изготовление реквизита); костюмер (пошив или подбор костюмов); вспомогательно-техническая группа (обслуживание сцены, приглашение выступающих). Кроме того, при подготовке мероприятия следует учесть приглашение гостей, формирование зрительской аудитории, разработку и распространение рекламы, подбор концертных номеров и многие другие моменты, «работающие» на качество. Для того, чтобы весь этот объем работы не упал на плечи одного человека, ответственный за проведение мероприятия и составляет план подготовки, отразив в нем всю работу, которую необходимо проделать, определив сроки исполнения и ответственных, примерный план подготовки дан в приложении.

Репетиции.

Репетиционная работа занимает одно из главных мест в подготовке мероприятия. Для успешного проведения репетиции необходимо:

- репетировать по частям, по эпизодам;
- если эпизод, номер готов, незачем «мучить» исполнителей многократными повторениями до генеральной репетиции;
- создать на репетиции атмосферу творчества;
- забыть слова и предложения типа: «Хватит, сколько можно говорить!», «Ничего у вас не получится!» и т.д.;
- тщательно репетировать массовые сцены, в которых занято много участников. Не жалеть времени на то, чтобы научить ребят быстро и бесшумно перестраиваться за кулисами, выходить на сцену.

Репетиционная работа также многоэтапная и осуществляется в определенном порядке:

Прочтение сценария, разбор, распределение ролей.

Застольные репетиции (сверка текстов, определение характеров героев, чтение по ролям).

Разводка в выгородках, определяющая геометрию действия актера, ведущих исходя из внутреннего состояния в предполагаемых обстоятельствах.

Репетиции с реквизитом.

Репетиции с реквизитом и в костюмах.

Репетиции в декорациях (выгородки убираются).

Постановочная репетиция, на которой ставится свет.

Пробная постановочная репетиция со светом и фонограммой.

Черновая генеральная репетиция. Корректировка. Хронометраж.

Генеральная репетиция. Это окончательный просмотр: мероприятие идет целиком, без остановок, в костюмах, с декорациями и реквизитом, со всеми звуковыми и световыми эффектами.

Таким образом, в идеальном варианте необходимо 8-10 репетиций для проведения мероприятия на высоком качественном уровне, но это делается в случае повышенной сложности сценария и режиссерских задумок. При подготовке традиционных мероприятий достаточно 4-5 репетиций, включая генеральную. Обязательным является проведение хронометража и определение длительности мероприятия с учетом возрастных и психологических особенностей зрительской аудитории. Опыт показал, что идеальное время продолжения мероприятия для младшего и среднего школьного возраста – 30 - 40 минут (в зависимости от выбранной формы), для старшеклассников – 60 - 90 минут. При проведении репетиций следует обратить особое внимание на **подготовку ведущих** (речь, движение). Необходима тщательная расстановка акцентов в текстовом материале, аргументированное движение по сцене (выход, уход, работа с залом, чтение текста из-за кулис и т.д.) Костюмы ведущих должны точно соответствовать сценическим образам, направленности мероприятия, являясь органичным дополнением к его форме и содержанию.

Составление партитур света и звука.

Партитура - это специальные выписки для осветителей, звукорежиссера, необходимые для того, чтобы они могли вовремя дать фонограмму, высветить нужный персонаж, сцену. Партитуры представляют собой описание действия плюс две-три фразы до того момента, когда вступает техника. Реплику, на которую должен среагировать осветитель или звукорежиссер, следует подчеркнуть. При более глобальных масштабах проводимого дела осветитель и звукорежиссер должны иметь персональный сценарий всего мероприятия, в котором сделаны все соответствующие отметки.

Наглядное оформление.

Выбор того или иного наглядного средства диктуется содержанием и темой планируемого мероприятия. Ничего не добавляющее к содержанию, ничего в нем не поясняющее и не раскрывающее, наглядное средство оказывается даже помехой. Оно будет тем раздражителем, на которое то и дело будет переключаться внимание зрителей. Кроме того, перегруженность наглядными средствами также отрицательно сказывается на общем восприятии мероприятия. Любое оформление начинается с прочтения художником сценария и разработки эскиза, который должен быть обязательно утвержден режиссером. Не следует заикливаться на глобальных конструкциях, которые оправдывают себя в том случае, когда мероприятию предопределена долгая жизнь (спектакль, например). Достаточно порой красочного оформления задника, на котором выложен символ праздника. Удобны в работе съемные планшеты, крепящиеся сверху при помощи лески. Они создают определенный объем и могут быть неоднократно использованы для оформления других мероприятий.

Если мероприятия проводятся традиционно (конкурсы, фестивали, клубные мероприятия и т.д.) следует подумать о постоянном оформлении – символе, изготовленном из более качественных материалов, например, ДВП или фанеры. Оно рационально в использовании и на момент следующего использования требует лишь обновления и внесения некоторых специфических элементов. Хорошо смотрятся на сцене драпировки из ткани (тюль, цветной шелк), композиции из цветов в сочетании с символами. Такое оформление на начальном этапе требует материальных затрат, но в дальнейшем оправдывает себя из-за многократности использования. Следует напомнить, что цветовая нагрузка наглядного оформления должна учитывать световые возможности сцены и зала.

Подбор концертных номеров.

Концертные номера служат зрелищной иллюстрацией конкурсного мероприятия, и поэтому должны соответствовать тематике, общей направленности, дополнять сценарий, а не контрастировать с ним. Мероприятие не должно быть перегружено вставными номерами, их количество определяется логикой сценария и обосновывается режиссерским видением всего мероприятия. Все концертные номера должны быть на должном постановочном и исполнительском уровне, яркие, «говорящие». Не следует допускать показа «сырых» номеров, они, как правило, смазывают общий эффект мероприятия даже при прекрасном сценарии.

Формирование зрительской аудитории.

При наполнении зала зрителями педагогу-организатору следует руководствоваться основным правилом: детям должно быть интересно и доступно то, что происходит на сцене. Поэтому, если мероприятие подготовлено для определенной возрастной категории, основной публикой в зале должны быть дети именно этого возраста.

Основным инструментом формирования зрительской аудитории является **реклама**. Не всегда реклама должна быть броской и эффективной во что бы то ни стало. Она может быть краткой, деловой, шутливой, т.е. разной в зависимости от адресата. Среди ее форм следует выделить **плакат**. Плакат – объявление и его разновидность – **афишу**, которая является анонсом предстоящего мероприятия. Человека, читающего объявление, прежде всего, интересует название мероприятия, затем содержание (наполнение), организатор, дата, время и место проведения. Текст афиши не следует загружать избыточной информацией, следует избегать общих выражений, абстрактных определений, избитых фраз, безличных обращений, иноязычных слов и выражений.

Итак, вся подготовительная работа выполнена, и мы поднялись на следующую ступеньку работы над массовым конкурсным мероприятием.

Основной этап работы – это собственно проведение мероприятия. Здесь следует принять к сведению некоторые позиции организационного плана, способствующие успеху мероприятия.

Перед началом (примерно за час) ответственным за проведение осуществляется проверка готовности к мероприятию (звук, свет, оформление, реквизит) и окончательная расстановка по местам всех задействованных исполнителей (помрежи, дежурные, ответственные за микрофоны, занавес, вынос реквизита, приглашение коллективов - участников). Звукорежиссером и светооператором осуществляется окончательная настройка аппаратуры.

За 15-20 минут до начала мероприятия приглашается зрительская аудитория. Дежурный по залу осуществляет пропускной контроль, обеспечивает порядок в зале. Если предполагается приглашение особых гостей, их встречает и рассаживает на отведенные места специально подготовленный человек или представитель администрации.

При возникновении ситуаций, требующих корректировки сценария, до начала мероприятия необходимо дать информацию режиссеру, ведущим. Эта информация передается из зала ответственным дежурным через «бегунка», который осуществляет связь зала со сценой. Никаких передвижений посторонних лиц по сцене во время нахождения зрителей в зале не допускается.

Творческие коллективы, принимающие участие в мероприятии, не должны находиться за кулисами с самого начала в ожидании своего выхода на сцену. Они находятся в гримерных комнатах и вызываются за кулисы согласно программе за 2-3 номера. Отвечает за своевременный выход коллективов помощник режиссера. Эта связь осуществляется через второго «бегунка». Такая система способствует созданию порядка за кулисами, не перегружает сцену лишними людьми.

Таким образом, выполнение всех этих условий является залогом успешного проведения любого массового мероприятия. После проведения в обязательном порядке должен быть произведен **полный анализ** мероприятия с целью

выявления положительных и отрицательных моментов в его подготовке и проведении. Проанализировать мероприятие можно по следующей схеме:

- Наличие плана подготовки, сценария, качество их содержания.
- Новизна формы.
- Художественное оформление.
- Звуковое оформление, его качество.
- Световое оформление.
- Внешний вид участников и приглашенных.
- Начало: яркость, настрой на восприятие.
- Характеристика роли ведущих: ораторское мастерство, артистизм, контакт со зрителем.
- Композиционное построение: экспозиция, завязка, развитие действия, кульминация, развязка, эпилог. Наличие или отсутствие. .
- Атмосфера творчества, сменяемость действий, динамика.
- Режиссерский и авторский замыслы, их воплощение.
- Авторские удачи, находки.
- Соответствие выбранной формы, продолжительности мероприятия возрастной группе зрителей.
- Общее впечатление и оценка мероприятия.
- Замечания, предложения, пожелания.

Анализ является **заключительным этапом** работы над массовым мероприятием

Особенностью конкурсного мероприятия является то, что при его подготовке и проведении организационные и творческие аспекты находятся в тесной взаимосвязи. Ведущая роль, безусловно, принадлежит творческому процессу, эффективность которого определяется уровнем профессионального мастерства педагога-организатора и самой его личностью. Это обязывает к постоянному совершенствованию самого себя, своих личных качеств, общих и специальных знаний, умений, навыков.

Надеемся, что данная методическая рекомендация поможет активизировать этот процесс, найдет свое применение в работе центра дополнительного образования или общеобразовательной школы, станет востребованной и будет оценена теми, кто действительно заботится об организации культурного досуга подрастающего поколения.



Особенности организации мероприятий, связанных с государственной символикой

При подготовке торжественного церемониала, с использованием государственных символов, обычно используются государственные символы (флаг, герб), требующие к себе соответствующего отношения.

Традиционно торжественное общественное мероприятие устраивается в подходящем для такого случая помещении, где можно разместить президиум, повесить государственные и отраслевые флаги, а также использовать аудиовизуальную аппаратуру. Классическая церемония таких торжеств включает следующие моменты.

- Сначала ведущий церемонии приглашает заслуженных людей (включая руководителей организации, и т.п.) в президиум, где они рассаживаются соответственно своему положению или рангу.
- Ведущий торжества садится в центре президиума, справа от него – почетный гость либо второй по рангу представитель организации. Слева, если в церемонии не участвует переводчик, садится третье лицо, и затем остальные по протокольной значимости. При оформлении стола для президиума лучше заготовить и расставить кувертные карточки, чтобы не было казусов при рассадке президиума.
- Ведущий объявляет об открытии торжественного заседания (встречи, мероприятия). Вносятся государственные и отраслевые флаги, проигрывается, как правило, государственный гимн, затем, если есть, – корпоративный гимн, и начинается приветствие гостей, участвующих в торжестве.
- Представлять участников может руководитель либо ведущий мероприятия. Главное – чтобы все титулы, а особенно фамилия, имя и отчество гостей, прозвучали правильно. Это касается уважения к личности, поэтому к данной церемонии необходимо относиться внимательно и осторожно, не допускать никаких искажений.

О позиции флагов

- Государственный флаг по отношению к отраслевому должен стоять на почетном месте. При нечетном количестве флагов наиболее почетное место – центр. В таком случае флаг Российской Федерации будет посередине, флаг субъекта федерации – слева, а корпоративный – справа от центрального флага.
- При четном количестве флагов наиболее почетным местом считается левый

фланг.

■ Если мероприятие негосударственное, то флаг официальной делегации любого государства по принципу гостеприимства занимает почетное место относительно нашего флага.

■ Не допускается, чтобы государственный флаг по размеру был меньше корпоративного, также при подъеме государственный флаг всегда должен быть выше.

- После представления и приветствия людей, сидящих в президиуме, а возможно, некоторых из зала, ведущий дает слово главному докладчику и поочередно другим выступающим по согласованной программе.
- После выступления нередко проводится церемония награждения. Награждения бывают разные – от государственных орденов и медалей до почетных грамот и денежных премий. Ведущий вызывает награждаемых из зала поочередно или группами, просит официальное лицо приступить к церемонии.

- **Подготовка наград к вручению**

Награды выносят на подносе, покрытом, как правило, бордовым бархатом. Поднос для наград ни в коем случае не должен быть вычурным, а тем более с пестрым орнаментом. Например, знаменитый жостовский поднос с цветочками не будет соответствовать торжественности и строгости момента. Обычно для таких случаев обшивают бархатом любой деревянный или металлический поднос.

Награды необходимо подготовить к вручению, то есть расстегнуть скрепки или другие крепящие приспособления. И конечно, каждая награда должна попасть в свои руки. Правильность вручения наград строго контролируют специально назначенные люди из секретариатов. Если невозможно прикрепить орден или медаль на грудь, награда может быть вручена в руки, как правило, в специальной коробочке. Удостоверение к награде, естественно, вручается сразу же в руки. Если кто-либо из награждаемых хочет выступить, такая возможность ему предоставляется.

Если государственной награды удостоена организация, она вручается на торжественном собрании коллектива и прикрепляется обычно на флаге этой организации в левом верхнем углу у флагштока. Если у предприятия своего фирменного флага нет, награда вручается в руки руководителю предприятия.

- Торжественная часть церемонии может закончиться опять же исполнением государственного гимна, выносом флага. Зал в этот момент встает.
- После торжественной части обычно следует развлекательная – концерт, спектакль, «капустник». Церемониал соблюдать в данном случае

не нужно, здесь все решает творческая личность, то есть режиссер, постановщик, сценарист.

- Не возбраняется в рамках торжественного общественного мероприятия в финале устроить банкет, прием или просто чаепитие. Сегодня можно также заказывать фейерверк.

Особые церемонии

К торжественным общественным мероприятиям относятся не только разного рода съезды, собрания, слеты. Открытие нового предприятия, конвейера, запуск новой линии товаров, нового брэнда, открытие конкурса профессионального мастерства тоже можно отметить в торжественной обстановке. В церемониях таких мероприятий есть свои отличительные черты – например, при открытии новой выставки – разрезание символической ленточки; закладка первого кирпича при начале строительства мемориала, - выпускание из рук голубя как символа жизни и добрых намерений.

При организации подобного рода мероприятий также нужно серьезно подойти к размещению государственных символов. Некоторые церемонии бывают строго регламентированными. Регламенты, имеющие законодательную силу, необходимо строго соблюдать – фантазии с государственными символами недопустимы.

