

Установа адукацыі
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»

Факультэт мастацкай культуры
Кафедра рэжысуры

УЗГОДНЕНА

Загадчык кафедры

 Н.В. Петухова
«29» 06 2026 г.

УЗГОДНЕНА

Дэкан факультэта

 А.В. Пагоцкая
«29» 06 2026 г.

ВУЧЭБНА-МЕТАДЫЧНЫ КОМПЛЕКС
ПА ВУЧЭБНАЙ ДЫСЦЫПЛІНЕ

«ТЭХНАЛОГІЯ СТВАРЭННЯ СВЯТА»

для спецыяльнасці 6-05-0215-04 Рэжысура прадстаўленняў і свят

СКЛАДАЛЬНІК:

Шык К. І., старшы выкладчык кафедры рэжысуры,
кандыдат педагогічных навук

Разгледжана і зацверджана на паседжанні

Савета факультэта мастацкай культуры

«29» 06 2026 г., пратакол № 10

Мінск 2026

кафедра агульнай і прафесійнай педагогікі ўстановы адукацыі
«Рэспубліканскі інстытут прафесійнай адукацыі»;

Д. В. Герасіме́нак, загадчык кафедры гісторыка-культурнай спадчыны
ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры
і мастацтваў», кандыдат культуралогіі.

Разгледжана і абмеркавана на паседжанні кафедры рэжысуры
(пратакол № 9 ад 26 мая 2026 г.)

ЗМЕСТ

1. ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА	4
2. ТЭАРЭТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ	7
2.1 Канспекты лекцый па дысцыпліне	7
3. ПРАКТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ.....	60
3.1 Тэматыка практычных заняткаў.....	60
3.2 Пералік пытанняў па тэмах індывідуальных заняткаў	62
3.3 Самастойная работа студэнтаў.....	62
4. РАЗДЗЕЛ КАНТРОЛЮ ВЕДАЎ.....	64
5. ДАПАМОЖНЫ РАЗДЗЕЛ.....	70

1. ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

У вучэбна-метадычным комплексе «Тэхналогія стварэння свята» выкарыстаны метадычныя матэрыялы кандыдата гістарычных навук, прафесара П. А. Гуда, вядомага ў Беларусі рэжысёра і сцэнарыста, яго тэарэтычныя напрацоўкі і ўласны рэжысёрскі вопыт увасоблены ў шэрагу манаграфій, вучэбных праграм па абрадава-святочнай дзейнасці, рэжысуры народнага свята, беларускіх народных гульнях. Асобныя матэрыялы па рэжысуры масавых свят П.А. Гуда сталі ўкладальнікам надзейным арыентаграм і ў перапрацаваным выглядзе ўключаны ў гэты ВМК.

Вучэбная дысцыпліна «Тэхналогія стварэння свята» прадугледжвае выкладанне творчых, матэрыяльна-тэхнічных, арганізацыйных і фінансавых аспектаў увасаблення свята з улікам тэарэтычных дасягненняў айчыннай і замежнай рэжысуры, этналогіі, фалькларыстыкі, мастацтвазнаўства пры выкарыстанні значнага навукова-метадычнага матэрыялу: манаграфій, навукова-папулярных прац, метадычных дапаможнікаў і асобных публікацый па асобных праблемах арганізацыі свята.

Выкладанне дысцыпліны дазваляе ў поўнай меры рэалізаваць міжпрадметныя сувязі, сфарміраваць у студэнтаў глыбокія веды і практычныя навыкі, выпрацаваць у іх аб'ектыўныя падыходы і знайсці шляхі вырашэння тэхналагічных праблем увасаблення святочных дзей. Пры засваенні вучэбнай дысцыпліны «Тэхналогія стварэння свята» студэнты атрымаюць не толькі тэарэтычную падрыхтоўку, а і ўменні, навыкі па распрацоўцы і рэалізацыі арганізацыйна-вытворчага плана – аднаго з важнейшых раздзелаў рэжысёрскага праекта свята.

Мэта дысцыпліны – набыццё студэнтамі сістэмы ведаў, практычных навыкаў і ўменняў па розных аспектах арганізацыі свята.

Задачы дысцыпліны:

- Знаёмства са структурай тэхналогіі стварэння свята ў залежнасці ад маштабу ўвасабленага святочнага дзеяння;
- Вызначэнне агульнай схемы аргкамітэта свята і яго структурных падраздзяленняў;
- Раскрыццё функцыянальных задач супрацоўнікаў аргкамітэта і выканаўцаў разнастайных відаў работ;
- Выяўленне спосабаў вырашэння розных задач па матэрыяльна-тэхнічнаму, арганізацыйнаму і фінансавому ўвасабленні свята;
- Аваалодванне практычнымі навыкамі арганізацыі святочных дзеянняў.

У выніку вывучэння дысцыпліны «Тэхналогія стварэння свята» студэнт павінен ведаць:

- структуру арганізацыйнага камітэта свята;
- функцыянальныя абавязкі членаў аргкамітэта;
- шляхі стварэння перадсвяточнай і святочнай атмасферы;
- арганізацыйныя і вытворчыя аспекты архітэктурна-дэкаратыўнага

афармлення свята;

- асноўныя этапы работы над гукавым вырашэнні свят у закрытым памяшканні і на адкрытай прасторы;
- асноўныя напрамкі фінансавання разнастайных святочных дзей;
- спосабы размяшчэння і харчавання ўдзельнікаў свята;
- методыку стварэння рэкламы, прызавага фонду і арганізацыі святочнага гандлю;

павінен умець:

- ажыццявіць арганізацыйна-вытворчы аналіз сцэнарыя;
- вызначыць заданні галоўнаму мастаку свята па рапрацоўцы эскізаў і вырабу мастацка-дэкаратыўнага афармлення, касцюмаў, бутафорыі, масак і лялек; гукарэжысёру – па ўвасабленні гукавага афармлення свята, запісу і мантажу фанаграм;

- арганізаваць святочны феерверк, работу дапаможных службаў свята;

- выявіць накірункі фінанавання свята;

- праводзіць кантроль выканання ўсях відаў работ, звязаных з падрыхтоўкай і ўвасабленнем свята;

- арганізаваць рэпетыцыйны працэс;

павінен валодаць:

- методыкай распрацоўкі свята і службовай дакументацыі да яго;
- уменнем ствараць інфамацийныя, вытворча-конкурсныя, агульнаарганізацыйныя, мастацка-конкурсныя мерапрыемствы;
- даследчымі навыкамі па рабоце з метадычнай і даведачнай літаратурай па пытаннях тэхналогіі арганізацыі свята.

Арганізацыя і змест вучэбнага працэсу па дысцыпліне арыентуецца на блочна-модульную сістэму навучання - лекцыі па дысцыпліне змяняюць практычныя заняткі, на якіх студэнт замацоўвае атрыманыя веды, якія прыводзяць навучэнца да заключных кантрольных заданняў.

Лекцыйны матэрыял вызначае асноўныя паняцці свята, знаёміць з асновамі арганізацыі святаў, асновамі напісання сцэнарыя малых і вялікіх формаў свята.

Практычныя заняткі замацоўваюць вывучаны матэрыял. На індывідуальных занятках студэнт сумесна з выкладчыкам прапрацоўвае вывучаны матэрыял і замацоўвае ў выкананні пісьмовых творчых заданнях.

Тэхналагічны інструментарый выкладчыка дысцыпліны, які спрыяе фарміраванню кампетэнцый, ўлічвае выкарыстанне наступных педагогічных тэхналогій і метадаў навучання: тэхналогіі вучэбна-даследчай дзейнасці і пошукавы метады - пры падрыхтоўцы кантрольных заданняў;

Для больш глыбокага засваення матэрыялу акрамя аўдыторных заняткаў праграма прадугледжвае азнаямленне студэнтаў са стацыянарнай, аказіянальнай (часовай) архітэктурай свята, а таксама тэхнікай сучасных традыцыйных і нетрадыцыйных сцэнічных пляцовак, работай мастацка-пастановачных службаў тэатраў і канцэртных залаў,

структурных падраздзяленняў аргкамітэта, прагляд і аналіз эскізаў, чарцяжоў, малюнкаў святочных дзей, фота-відэаматэрыялаў з запісамі свята з пункту гледжання вытворча-арганізацыйнага іх увасаблення. Тэхналагічны інструментарый выкладчыка дысцыпліны, які спрыяе фармаванню кампетэнцый, ўлічвае выкарыстанне наступных педагогічных тэхналогій і метадаў навучання:

- дыскусійныя метады (групавыя дыскусіі, мадэліраванне практычных сітуацый, аналіз сітуацый з практыкі і інш.);
- сенсітыўны трэнінг (трэніроўка самапазнання, рэгуляванне эмацыянальных адносін да сябе і калег);
- гульнявыя метады (імітацыйны, дзелавыя, ролевыя гульні, “генерацыя ідэй” і інш.)
- візуальныя метады (метады ілюстрацыі, дэманстрацыі, відэаметады).

Адукацыйны працэс па дадзенай вучэбнай дысцыпліне накіраваны не толькі на набыццё студэнтамі тэарэтычных ведаў, практычных уменняў і навыкаў па прафесіі рэжысёр, але і на развіццё творчага патэнцыялу, каштоўнасна-сэнсавых арыентацый, духоўна-асобасных якасцяў, а таксама на фарміраванне светапогляднай пазіцыі, крэатыўнага мыслення, грамадзянска-патрыятычных якасцей асобы, гатовай да актыўнага ўдзелу ў эканамічным, сацыяльна-культурным і грамадскім жыцці краіны.

У адпаведнасці з вучэбным планам на вывучэнне дысцыпліны «Тэхналогія стварэння свята» усяго прадугледжана 104 гадзіны. Прыкладнае размеркаванне аўдыторных гадзін па відах заняткаў: лекцыі – 50 гадзін, практычныя – 14 гадзін, семінарыскія – 6 гадзін, індывідуальныя – 4 гадзіны.

Рэкамендуемая форма бягучай атэстацыі – напісанне творчай заяўкі на правядзенне свята (тэма свята па выбары студэнта).

Рэкамендуемая форма прамежкавай атэстацыі – залік, экзамен.

Працаёмкасць вучэбнай дысцыпліны складае 3 заліковых адзінкі.

2. ТЭАРЭТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ

2.1 Канспекты лекцый па дысцыпліне

ЛЕКЦЫЯ 1. УВОДЗІНЫ.

У нашай краіне заўсёды надавалася ўвага развіццю новай святочнай культуры і святочных абрадаў, якія адлюстроўваюць этнічную спецыфіку і мастацкія традыцыі беларускага народа. Сёння мы з упэўненасцю можам сказаць, што гэта праблема ў многім вырашана. Па-першае, у краіне склаліся ўстойлівыя традыцыі правядзення народных свят каляндарнага цыкла, такіх як Каляды, Масленіца, Вялікдзень, Купалле, Дажынкі. Штогод ва ўсіх раёнах праводзяцца святочныя кірмашы як абрадава-гульнёвая форма завяршэння сельгасработ. Па-другое, шырокае распаўсюджанне атрымалі святы мастацтваў рэгіянальнага і рэспубліканскага ўзроўняў, а такія, як “Славянскі базар” (Віцебск), “Сожскі карагод” (Гомель), “Музычная восень” (Мінск), “Залаты шлягер” (Магілёў), “Звіняць цымбалы і гармонік” (Паставы) і іншыя, набылі міжнародны статус, шырокавядомы ў нас і за мяжой. Па-трэцяе, у выніку самаадданай творчай работы дзеячаў культуры і мастацтва з’явіліся новыя унікальныя святочныя формаўтварэнні: Свята беларускага пісьменства (Полацк, Тураў, Навагрудак, Орша, Заслаўе, Мір і г.д.), Дзень Незалежнасці, Дажынкі, Свята нацыянальных культур Беларусі (Гродна), Усебеларускае свята народнага гумару ў Аўцюках, святы народных рамёстваў, фестывалі ў гонар юбілеяў выдатных дзеячаў беларускай літаратуры, культуры і мастацтва і інш. Пачалося станаўленне хрысціянскіх містэрый і духоўных свят, новай студэнцкай абраднасці (дзень ведаў, інаўгурацыя ВНУ, святы выпускнікоў). Вялікай папулярнасцю карыстаюцца святы гарадоў і вёсак, феерверкі, пабудаваныя на піратэхнічных традыцыях XVII–XVIII стст.

У працэсе станаўлення новай святочнай культуры разам са шматлікімі творчымі знаходкамі выявіўся і шэраг тэхналагічных праблем, звязаных з матэрыяльна-тэхнічным, адміністрацыйным і фінансавым забеспячэннем свята. Новыя эканамічныя ўмовы патрабуюць і новых падыходаў да ўвасаблення свята. У адрозненне ад практыкі мінулых гадоў зараз любая творчая задума можа быць рэалізавана толькі тады, калі мае значную эканамічную базу. Рэжысёр сёння выступае не толькі ў якасці творцы, як гэта было раней, але і ў значнай ступені ў ролі арганізатара, эканаміста, адміністратара, які павінен умець суадносіць маштаб творчай задумы з рэаліямі матэрыяльна-тэхнічных і фінансавых сродкаў, выдзеленых на пастаноўку.

ЛЕКЦЫЯ 2. СКЛАД АРГКАМІТЭТА СВЯТА

Аргкамітэт свята – гэта часовае адміністрацыйна-творчае аб’яднанне, створанае па загадзе органаў дзяржаўнай улады або адміністрацыі грамадскай установы, арганізацыі ці прыватнай асобы для вырашэння задач

творчага, матэрыяльна-тэхнічнага, арганізацыйнага і фінансавага забеспячэння свята ў перыяд яго падрыхтоўкі і правядзення. Галоўныя адказныя асобы аргкамітэта вызначаюцца ў палажэнні аб правядзенні свята. Яны каардынуюць і кантралююць выкананне пэўных блокаў пытанняў па арганізацыі і правядзенні свята і звычайна з'яўляюцца кіраўнікамі структурных падраздзяленняў.

Арганізацыйны камітэт па падрыхтоўцы свята складаецца са штаба, куды ўваходзяць старшыня аргкамітэта, намеснікі старшыні аргкамітэта, кіраўнікі структурных падраздзяленняў, сакратар; пастановачная група; творчая група; мастацка-пастановачная частка; упраўленне па матэрыяльна-тэхнічным забеспячэнні; арганізацыйны аддзел; бухгалтэрыя свята.

ЛЕКЦЫЯ 3. ФУНКЦЫЯНАЛЬНЫЯ АБАВЯЗКІ ЧЛЕНАЎ АРГКАМІТЭТА

У кожным свяце ў залежнасці ад яго маштабу функцыянальныя абавязкі членаў структурных падраздзяленняў могуць вызначацца ў большым ці меншым аб'ёме, але галоўныя моманты іх дзейнасці застаюцца нязменнымі.

Старшыня аргкамітэта звычайна прызначаецца з ліку адказных адміністрацыйных асоб, здольных вырашыць пытанні арганізацыі свята на любым узроўні.

Задача старшыні аргкамітэта – здзяйсненне агульнага кіраўніцтва і каардынацыя работ усіх структурных падраздзяленняў, перыядычнае правядзенне агульных пасяджэнняў аргкамітэта, на якіх заслухоўваецца і аналізуецца ход падрыхтоўкі свята, вырашаюцца найбольш вострыя арганізацыйныя праблемы і спрэчныя пытанні.

Намеснік старшыні аргкамітэта – гэта прадстаўнік дзяржаўных органаў (або арганізацыі, прадпрыемства, установы), які практычна вядзе пастаянны кантроль работы ўсіх структурных падраздзяленняў і перыядычна робіць справаздачы свайму кіраўніку. У лік намеснікаў старшыні аргкамітэта даволі часта (асабліва пры ўвасабленні свят мясцовага ўзроўню) уваходзяць дырэктар свята і галоўны рэжысёр.

Дырэктар свята вядзе практычную работу па кіраўніцтве і кантролі за дзейнасцю гаспадарчых, арганізацыйнай і фінансавай структур аргкамітэта. У асобных святах, увасабленне якіх звязана з выкананнем вялікага аб'ёму работ, у склад супрацоўнікаў аргкамітэта могуць быць уведзены пасады генеральнага і выканаўчага дырэктараў, якія паміж сабой дзеляць абавязкі па падрыхтоўцы і правядзенні свята.

Асобнае месца ў кіраўнічым звяне аргкамітэта займае *галоўны рэжысёр* (або мастацкі кіраўнік). Справа ў тым, што гэтая асоба нясе асабістую адказнасць за якасць творчага ўвасаблення свята. Таму дырэктар свята па ўсіх кардынальных пытаннях і ў тых выпадках, калі існуе

неабходнасць, раіцца з галоўным рэжысёрам, выконвае яго рэкамендацыі, парады. Пры ўзнікненні спрэчных момантаў або розных пазіцый на спосаб вырашэння таго ці іншага пытання яны звяртаюцца да старшыні аргкамітэта, які і выносіць канчатковае рашэнне.

ЛЕКЦЫЯ 4. ФУНКЦЫЯНАЛЬНЫЯ АБАВЯЗКІ ЧЛЕНАЎ ПАСТАНОВАЧНАЙ ГРУПЫ

Пастановачная група – гэта часовае творчае аб’яднанне, створанае для дэталёвай распрацоўкі творчай канцэпцыі свята і яе ўвасаблення ў літаратурным аспекце, пластычным, мастацка-дэкаратыўным, музычным рашэннях.

Стварэнне пастановачнай групы свята – прэрагатыва галоўнага рэжысёра (або мастацкага кіраўніка); у залежнасці ад аб’ёму творчых работ вар’іруецца і колькасны склад пастановачнай групы або пастановачных груп.

Мастацкі кіраўнік – самы дасведчаны спецыяліст пэўнага жанру мастацтва ў структуры арганізацыйнага камітэта свята, творчыя распрацоўкі, парады і рэкамендацыі якога аказваюць істотны ўплыў на якасць падрыхтоўкі і правядзення свята.

Пасада мастацкага кіраўніка ўводзіцца ў склад пастановачных груп буйнамаштабных свят, якія маюць міжнародны, рэспубліканскі, рэгіянальны статус і патрабуюць паэтапнага ўвасаблення (спачатку ў рамках раёна, вобласці і, нарэшце, на месцы правядзення заключнага мерапрыемства). Мастацкі кіраўнік адказвае за творчы працэс падрыхтоўкі свята. У яго функцыянальныя абавязкі ўваходзіць наступнае:

- стварэнне агульнай канцэптуальнай асновы;
- складанне агульнай праграмы свята;
- удзел у распрацоўцы палажэння аб правядзенні свята;
- правядзенне творчых кансультацый з рэжысёрамі-пастаноўшчыкамі, мастакамі, харэографамі, хормайстрамі, мастакамі па святлу, піратэхнікамі, гукарэжысёрамі, кіраўнікамі творчых і трэнерамі спартыўных калектываў, якія заняты ў арганізацыі і ўвасабленні пэўных фрагментаў свята або яго асобных нумароў;
- аналіз і зацвярджэнне літаратурных сцэнарыяў і рэжысёрскіх распрацовак разнастайных святочных дзей (урачыстае адкрыццё і закрыццё свята, тэатралізаванае прадстаўленне, абрад, канцэрт, конкурс, гульні, спартыўныя і відовішчныя праграмы);
- удзел у распрацоўцы рабочага плана падрыхтоўкі свята;
- кантроль за ходам падрыхтоўкі і аналіз правядзення свят у розных раёнах;
- аналіз арганізацыі і правядзення свята на выніковым пасяджэнні арганізацыйнага камітэта, вызначэнне творчых знаходак, удалых рашэнняў, выяўленне пралікаў у творчых, арганізацыйных, матэрыяльна-тэхнічных і

фінансавых аспектах увасаблення свята, распрацоўка і прапанова практычных рэкамендацый па пераадоленні вызначаных недахопаў і далейшым удасканаленні свята.

Галоўны рэжысёр свята – гэта адзіная ў структуры арганізацыйнага камітэта асоба, якая вядзе і накіроўвае ўвесь комплекс пытанняў, звязаных з творчым увасабленнем свята.

Функцыянальныя абавязкі галоўнага рэжысёра наступныя:

- стварэнне ім асабіста або ў сааўтарстве агульнай канцэпцыі свята;
- правядзенне гісторыка-рэтраспектыўнага аналізу развіцця свята, якое будзе ўвасабляцца, выдзяленне яго агульнаацэньвалых рыс, а таксама тэрытарыяльных і мясцовых адметнасцей і асаблівасцей;
- распрацоўка агульнага сцэнарнага плана і літаратурнага сцэнарыя цэнтральных святочных мерапрыемстваў (урачыстае адкрыццё, урачыстае закрыццё свята, галоўная святочная дзея – тэатралізаванае прадстаўленне, абрад, відовішча, шоу, конкурс і да т.п.);
- падрыхтоўка пастановачнага плана свята;
- здзяйсненне кантролю за распрацоўкамі аўтараў іншых святочных дзей;
- кіраўніцтва работай рэжысёраў-пастаноўшчыкаў асобных мерапрыемстваў;
- пастаноўка задач і кантроль за ходам практычнай падрыхтоўкі асобных нумароў, атракцыёнаў, спартыўных, піратэхнічных, харэаграфічных, музычных, масава-гульнёвых і іншых дзей, якія здзяйсняюць рэжысёры, хормайстры, балетмайстры, дырыжоры і кіраўнікі іншых калектываў;
- вызначэнне з галоўным мастаком прасторавага і вобразнага вырашэння свята, зацвярджэнне эскізаў і чарцяжоў канструктыўных элементаў, малых формаў дэкарацыйнага афармлення і здзяйсненне агульнага кантролю за іх вырабам;
- вызначэнне з галоўным балетмайстрам прасторавага і вобразнага вырашэння пластычных сцэн і кантроль за іх пастаноўкай;
- вызначэнне з музычным кіраўніком прыняпаў музычнага афармлення, кантроль за падборам музычных нумароў;
- вызначэнне з гукарэжысёрам прыняпаў гукавога афармлення свята, запіс, перазапіс і мантаж фанаграм свята сумесна з гукарэжысёрам і гукааператарам;
- распрацоўка творча-тэхнічнай дакументацыі (партытура рэжысёра, музычная партытура, партытура асвятлення, выпіскі на рэквізіт, бутафорыю, касцюмы і абутак, парыкі і грым, мэблю, партытура тэхнічных перастановак, графік правядзення рэпетыцый);
- работа з творчымі калектывамі і асобнымі выканаўцамі па ўвасабленні святочных дзей;
- правядзенне застольных, планіровачных, мантажных, прагонных, зводных і генеральных рэпетыцый, а таксама свята;
- здзяйсненне сумесна з дырэктарам свята перыядычнага кантролю

работы ўсіх службаў, непасрэдна звязаных з творчым, матэрыяльна-тэхнічным, арганізацыйным і фінансавым забеспячэннем свята;

– удзел у пасяджэннях арганізацыйнага камітэта свята.

Сцэнарная група – гэта аб’яднанне творцаў, якія ўносяць свой погляд і сваё бачанне ў распрацоўку аб’яднаных адной канцэпцыяй разнастайных мерапрыемстваў, што дае вялікі плён, таму што свята ўзбагачаецца фантазіяй многіх асоб і ўжо на пачатковым этапе становіцца праявай калектыўнай творчасці. На жаль, стварэнне сцэнарных груп у сучасных умовах – з’ява далёка не паўсюдная. Гэта тлумачыцца рознымі прычынамі. Па-першае, цяжкае эканамічнае становішча часта не дазваляе знайсці неабходныя сродкі для аплаты такой групы, а па-другое, адсутнасць у навучальных установах спецыялізацыі “сцэнарыст свят” вельмі абмяжоўвае пералік такіх спецыялістаў. Таму пры правядзенні пераважнай большасці сучасных свят у краіне, нягледзячы на іх маштаб, узровень і колькасць мерапрыемстваў, распрацоўкай сцэнарыя звычайна займаецца галоўны рэжысёр, які адначасова становіцца аўтарам, інтэрпрэтатарам і творчым арганізатарам святочнага дзеяння.

Пастаноўшчыкі святочных дзей. Арганізацыя свята звязана з увасабленнем разнастайных па тэматыцы і форме абрадава-рытуальных, тэатралізаваных, відовішчных і імправізацыйных масава-гульнёвых дзей, аб’яднаных адной ідэяй. Таму важнейшай задачай галоўнага рэжысёра з’яўляецца вызначэнне таго кола пастаноўшчыкаў, якія маглі б на высокапрафесійным узроўні ажыццявіць творчую задуму, распрацаваць і ўвасобіць пэўнае мерапрыемства, эпізод, нумар.

У рэжысёрскую групу ўваходзяць як пастаноўшчыкі цэлага блока святочных мерапрыемстваў у пэўнай зоне святочнага дзеяння, якія па сутнасці з’яўляюцца святам у свяце (кірмаш, спартыўная зона, дзіцячая зона і інш.) і якія, як правіла, працуюць па аўтаномнай праграме, так і рэжысёры асобных мерапрыемстваў, нумароў, атракцыёнаў.

Але, нягледзячы на аб’ём увасабляемай дзеі, перад усімі рэжысёрамі-пастаноўшчыкамі паўстае задача выканання наступных функцыянальных абавязкаў:

– стварэнне сцэнарнай і рэжысёрскай распрацоўкі вызначанай святочнай дзеі і зацвярджэнне яе на сустрэчы з галоўным рэжысёрам або мастацкім кіраўніком свята;

– падбор творчых калектываў і асобных выканаўцаў для ўвасаблення распрацаванага дзеяння;

– арганізацыя і правядзенне рэпетыцый;

– здзяйсненне кантролю за творчым і матэрыяльна-тэхнічным забеспячэннем увасабляемай дзеі;

– удзел у пасяджэннях пастановачнай групы і аргкамітэта;

– правядзенне ўвасабляемага мерапрыемства ў дзень свята.

У тым выпадку, калі рэжысёр запрошаны ў якасці пастаноўшчыка нумара ці атракцыёна, яго абавязкі могуць быць абмежаваны

абмяркоўваннем творчай задумы з галоўным рэжысёрам, творчай распрацоўкай, увасабленнем і здачай зацверджанага дзеяння, а ўжо выпуск і правядзенне гэтага нумара ўскладаюцца на асістэнта рэжысёра і выканаўцаў.

Падобныя функцыянальныя абавязкі ўскладаюцца, але ўжо з улікам спецыфікі асобных відаў мастацтва, на балетмайстраў, хормайстраў, дырыжораў.

Галоўны мастак свята. Стварэнне мастацка-дэкаратыўнага афармлення – адно з кардынальных пытанняў арганізацыі свята, якое звязана з агульным планам дэкарыравання святочнай тэрыторыі, пабудовай разнастайных канструкцый аказіяльнай часовай архітэктуры – сцэнічныя пляцоўкі, гандлёвыя пабудовы, статычныя і дынамічныя канструктыўныя элементы афармлення і да т.п. Мастацка-дэкаратыўнае афармленне павінна ў яскравай, вобразна-сімвалічнай форме адлюстроўваць ідэю свята, несці ў сабе пазнавальную і інфарматыўную накіраванасць.

Здзяйсненнем задумы і кантролю за вырабам мастацка-дэкаратыўнага афармлення займаецца галоўны мастак, які павінен:

- азнаёміцца з агульным сцэнарыем свята і сцэнарыямі яго асобных фрагментаў, творчай канцэпцыяй галоўнага рэжысёра і рэжысёраў-пастаноўшчыкаў;

- распрацаваць агульны план дэкарыравання мясцовасці, дзе адбываецца свята;

- удакладніць з галоўным рэжысёрам і распрацаваць план размяшчэння зон святочнага дзеяння і іх апорных пунктаў;

- распрацаваць вобразнае вырашэнне свята з улікам яго тэматыкі, жанравых, стылёвых і нацыянальных асаблівасцей;

- распрацаваць эскізы мастацка-дэкаратыўнага афармлення (розных статычных і дынамічных установак, светлавога афармлення, касцюмаў і грыву, рэквізіту і бутафорыі, піратэхнічных фігур і буйнамаштабных лялек і да т.п.);

- падабраць мастакоў і дэкаратараў, мастака-бутафора, мастака-рэквізітара, мастака-грывёра і мастака па асвятленні, якія будуць выконваць адпаведныя віды работ;

- праводзіць пастаянны кантроль за ходам усіх этапаў работ па вырабе мастацка-дэкаратыўнага афармлення;

- правесці нагляд мантажу мастацка-дэкаратыўнага афармлення на ўсіх пляцоўках кожнай зоны святочнага дзеяння;

- прымаць удзел у пасяджэннях пастаноўчай групы і аргкамітэта, а таксама ў правядзенні мантажнай, прагоннай і генеральнай рэпетыцыі;

- назіраць за ходам мантажных работ у час правядзення свята.

На ўсіх этапах работы галоўны мастак праводзіць кансультацыі з галоўным рэжысёрам з мэтай выпрацоўкі аптымальнага варыянта вырашэння пытанняў мастацка-дэкаратыўнага афармлення свята.

Музычны кіраўнік свята. На святах рознай тэматычнай і жанравай накіраванасці, асабліва такіх, як фестывалі народнай, духавой, камернай,

эстраднай музыкі, свята песні і іншых, дзе музыка з'яўляецца асноўным выразным сродкам, важная роля належыць музычнаму кіраўніку, перад якім ставяцца наступныя функцыянальныя патрабаванні:

- азнаёміцца са сцэнарыем свята і характарам музыкі той эпохі, якая адлюстравана ў свяце;

- распрацаваць музычны вобраз свята ці мелодыю-лейтматыў, якая будзе праходзіць скрозь асноўныя фрагменты дзеяння;

- вырашыць прынцыпы музычнага афармлення (ілюстрацыйны, кантрастны і інш.), а таксама асноўныя спосабы падачы музычнага матэрыялу (механічны запіс – фанаграма, “жывы гук” у выкананні музычных, харавых калектываў і асобных выканаўцаў або яднанне гэтых двух спосабаў);

- зрабіць падбор музычных нумароў, якія б не толькі характарызавалі эпоху, але і спрыялі паглыбленню рэжысёрскай задумкі свята, узмацнялі эмацыянальны ўплыў на гледача;

- пры неабходнасці вызначыць кампазітара, які зможа напісаць неабходную для свята музыку.

У сучасных умовах вельмі часта функцыянальныя абавязкі музычнага кіраўніка ўскладаюцца на галоўнага дырыжора або гэтыя задачы вырашае галоўны рэжысёр сумесна з гукарэжысёрам.

Гукарэжысёр свята. Сучаснае свята не абыходзіцца без гукаўзмацнення, асабліва гэта датычыцца свят на адкрытым паветры, дзе зоны дзеяння размешчаны на вялікай тэрыторыі, а сцэнічныя пляцоўкі знаходзяцца на значнай адлегласці ад гледачоў. Работа па гукавым афармленні свята мае спецыфічныя асаблівасці, звязана з пэўнымі творчымі, арганізацыйнымі і тэхнічнымі цяжкасцямі.

Перад гукарэжысёрам у працэсе падрыхтоўкі і правядзення свята ставяцца наступныя функцыянальныя патрабаванні:

- на аснове выяўлення прасторавага вырашэння, ландшафтных і архітэктурных асаблівасцей месца святочнага дзеяння вызначыць сістэму агучвання і аб'ём гучання цэнтральнага мізансцэнічнага пункта свята, а таксама дадатковых сцэнічных і масава-гульнівых пляцовак;

- высветліць тыя тэхнічныя магчымасці, якія ёсць у дадзенай мясцовасці для агучвання ўсёй тэрыторыі свята і асобных пляцовак;

- на аснове аналізу сцэнарыя здзейсніць падбор неабходных музычных, шумавых і гукавых нумароў і зацвердзіць іх у галоўнага рэжысёра;

- распрацаваць партытуру музыкі і шумаў і вызначыць у адпаведнасці з патрабаваннямі дзеі хранаметраж кожнага нумара;

- зрабіць запіс, перазапіс і мантаж фанаграм свята;

- кантраляваць мантаж тэхнічнай апаратуры на ўсіх сцэнічных і масава-гульнівых пляцоўках;

- здзейсніць гукавое суправаджэнне рэпетыцый і самога свята;

- прыняць удзел у рабоце пастановачнай групы і аргкамітэта.

У працэсе работы над гукавым афармленнем гукарэжысёру дапамагае гукааператар або гукааператары, асабліва на этапе гукатэхнічнага

афармлення і суправаджэння свята. Але канчатковае рашэнне па ўсіх пытаннях гукавога афармлення прымае галоўны рэжысёр.

ЛЕКЦЫЯ 5. ФУНКЦЫЯНАЛЬНЫЯ АБАВЯЗКІ ЧЛЕНАЎ ТВОРЧАЙ І МАСТАЦКА- ПАСТАНОВАЧНАЙ ЧАСТКІ СВЯТА

Творчая група свята – гэта ўдзельнікі будучых святочных дзей, запрошаныя для выканання канкрэтных відаў творчых работ: прафесіянальныя і самадзейныя калектывы, спартыўныя таварыствы і вайсковыя часці, Дамы мадэляў і піратэхнічныя фірмы, сярэднія і вышэйшыя навучальныя ўстановы, Палацы дзяцінства і інш.

Практычнай падрыхтоўкай да ўдзелу ў свяце мноства калектываў займаецца шэраг спецыялістаў, аб'яднаных у творчую групу. Сюды ўваходзяць кіраўнікі творчых калектываў і асобныя выканаўцы, якія падпарадкоўваюцца пэўнаму члену пастановачнай групы згодна са сваёй спецыялізацыяй. Напрыклад, кіраўнікі харэаграфічных калектываў працуюць пад кіраўніцтвам галоўнага балетмайстра, харавымі і музычнымі калектывамі кіруе галоўны дырыжор або музычны кіраўнік і інш.

Члены творчай групы выконваюць заданні пастаноўшчыкаў. У працэсе ўсяго перыяду падрыхтоўкі свята члены пастановачнай групы кантралююць работу калектываў творчай групы і абмяркоўваюць ход падрыхтоўкі на спецыяльных пасяджэннях.

Асобнае месца ў структуры творчай групы займае *памочнік рэжысёра*, які з'яўляецца звязуючым звязом паміж галоўным рэжысёрам і членамі творчай і пастановачнай груп.

Памочнік (асістэнт) – гэта непасрэдны паплечнік галоўнага рэжысёра перш за ўсё па творчай, а затым па тэхнічна-арганізацыйнай лініі. У яго функцыі ўваходзіць наступнае:

- удзельнічаць ва ўсім працэсе падрыхтоўкі свята, пачынаючы з абмеркавання з галоўным рэжысёрам пастановачнага плана і заканчваючы выпускам самога свята;

- правесці па даручэнні галоўнага рэжысёра рэпетыцыі з асобнымі калектывамі і выканаўцамі;

- кантраляваць работу розных тэхнічных службаў;

- праводзіць работу па арганізацыі рэпетыцый:

- а) інфармаваць калектывы і выканаўцаў, усе неабходныя службы аб графіку рэпетыцыйнага працэсу;

- б) падрыхтаваць на сцэне згодна з рэжысёрскай планіроўкай выгарадку мастацка-дэкаратыўнага афармлення;

- в) пракантраляваць мантаж і гатоўнасць да работы гукаўзмацняльнай і гукааднаўляльнай апаратуры;

- г) правесці гатоўнасць касцюмаў, рэквізіту і бутафорыі;

д) у час рэпетыцый і святочнага дзеяння кантраляваць ход дзеі, своечасова абвешчаць выканаўцам і калектывам аб іх выхадзе на сцэну; згодна партытур музыкі і шумаў, святла, тэхнічных перастановак кіраваць работай асвятляльнікаў, гукааператара і рабочых сцэны;

ж) выконваць усе творчыя і арганізацыйныя даручэнні галоўнага рэжысёра па каардынацыі пытанняў увасаблення свята.

Памочнік (асістэнт) рэжысёра з'яўляецца кіраўніком-каардынатарам творчай групы, праз якога ўсе творчыя і арганізацыйныя пытанні асобных выканаўцаў і калектываў даводзяцца да галоўнага рэжысёра і дырэктара свята і атрымліваюць канчатковае вырашэнне.

Мастацка-пастановачная частка свята

Для здзяйснення свята патрэбны пэўныя ўмовы, у якіх будуць дзейнічаць выканаўцы. Да пачатку ўрачыстасцей дзеля стварэння такіх умоў вядзецца велізарная работа па выпуску свята. Стварэнне знешняй формы свята ўключае шэраг разнастайных відаў работ творчага і вытворчага характару, якой займаецца мастацка-пастановачная частка свята. Гэта структурнае падраздзяленне аргкамітэта ўзначальвае спецыяльная адказная асоба – загадчык мастацка-пастановачнай часткі. Але ў тым выпадку, калі наладжваемае свята з'яўляецца невялікім па маштабе або ў каштарысе выдаткаў па розных прычынах не прадугледжана адзінка загадчыка мастацка-пастановачнай часткі, яго задачы выконвае дырэктар свята.

Загадчык мастацка-пастановачнай часткі працуе ў па- стаянным кантакце з галоўным рэжысёрам і галоўным мастаком; яго работа складаецца з наступных функцыянальных абавязкаў:

- арганізацыя і правядзенне рабочых нарад мастацка-пастановачнай часткі;

- нагляд за матэрыяльна-тэхнічным забеспячэннем свята;

- рэгуляванне абавязкаў і раскладу работы членаў мастацка-пастановачнай часткі;

- кантроль за вырабам, арэндай або падборам усіх неабходных кампанентаў мастацка-дэкаратыўнага афармлення;

- кантроль за правядзеннем мантажу абсталявання ўсіх эстрадных і гульнёвых пляцовак свята;

- арганізацыя і правядзенне спецыяльных відаў рэпетыцый, якія наладжваюцца мастацка-пастановачнай часткай (падгоначныя, манцёрвачныя, па асвятленні, гукавыя);

- падрыхтоўка разам з пажарна-тэхнічнай камісіяй і інжынерам па тэхніцы бяспекі актаў здачы і прыёму мастацка-дэкаратыўнага афармлення, святлатэхнікі і разнастайных механізмаў з пункту гледжання захавання нормаў і правіл умоў працы і супрацьпажарнай бяспекі;

- удзел у рабоце аргкамітэта і каардынацыйная работа з членамі іншых структурных падраздзяленняў.

Пад кіраўніцтвам загадчыка мастацка-пастановачнай часткі працуюць спецыялісты рознага профілю, якія займаюцца канкрэтнай творчай і

вытворчай дзейнасцю па стварэнні знешняй формы свята. Прапануемы пералік кіраўнікоў і членаў службаў мастацка-пастановачай часткі, а таксама іх функцыянальныя абавязкі могуць памяншацца або павялічвацца ў адпаведнасці з аб'ёмам работы, якую трэба зрабіць пры падрыхтоўцы і правядзенні свята.

Машыніст сцэны на свяце даволі часта разам з рабочымі сцэны, брыгадамі будаўнікоў і электрыкаў абслугоўвае не толькі галоўную сцэну, але і дадатковыя пляцоўкі дзеяння, таму яго абавязкі значна шырэй, чым у тэатры:

- знаёмства са сцэнарыем свята, задумай рэжысёра і мастака, планіроўкай святочнай прасторы і тым аб'ёмам работ, які трэба выканаць яму і яго падначаленым;

- нагляд за будаўніцтвам часовых пабудов свята ў адпаведнасці з эскізамі і чарцяжамі, якія распрацаваў галоўны мастак;

- замацаванне асобных зон дзеяння свята і дзялянак галоўнай сцэны за брыгадзірамі груп рабочых сцэны;

- арганізацыя для правядзення рэпетыцый з выканаўцамі ў рэпетыцыйным памяшканні і на сцэне выгарадак сцэнічнага афармлення на аснове падбору станкоў, сцен, калон – усяго таго, што патрабуецца для імітацыі будучых дэкарацый;

- знаёмства з дэкарацыямі, асвойванне іх зборкі, устаноўкі і разборкі;

- падгонка і манцёроўка сцэнічнага афармлення, занатаванне парадку і тэхнікі манцёроўкі, планіроўкі і сігналаў для іх перамен у час дзеі;

- распрацоўка разам з загадчыкам пастановачай часткі плана правядзення манцёровачных рэпетыцый, у якім вызначаюцца аб'ём работ, паслядоўнасць аперацый і колькасць выкліканых работнікаў;

- тлумачэнне рабочым сцэны сэнсу і парадку правядзення манцёровачных рэпетыцый і расстаноўка іх па асобных дзялянках;

- вызначэнне месцаў размяшчэння дэкарацый на сцэне, месца падрыхтоўкі мэблі і спосабу яе дастаўкі на сцэну ў адпаведнасці з парадкам змены дэкарацый;

- распрацоўка спосабу дастаўкі дэталей дэкаратыўнага афармлення і мэблі з адной зоны дзеяння свята ў другую (у выпадку неабходнасці);

- фіксацыя планіроўкі ў кожнай зоне святочнага дзеяння;

- удзел у правядзенні прагонных, мантажных, зводных, генеральных рэпетыцый на ўсіх пляцоўках святочнага дзеяння, арганізацыя вытворчага працэсу рабочай групы на свяце;

- удзел у нарадах мастацка-пастановачай часткі.

Аператары светлавой тэхнікі. У групу спецыялістаў, якія на свяце займаюцца ўвасабленнем светлага рашэння, уваходзяць тэхнічныя работнікі рознага профілю: асвятляльнікі, дэманстратары калярова-музычнага жывапісу, аператары лазернай тэхнікі, праекцыйнай апаратуры (відэа, слайды, кіно). Пры ўсёй спецыфічнасці работы на тых ці іншых

светлавых прыборах найбольш агульнымі абавязкамі гэтай групы супрацоўнікаў мастацка-пастановачнай часткі з'яўляюцца:

- знаёмства са сцэнарыем свята і дэталёвая прапрацоўка яго светлавой партытуры;
- распланаванне асноўных светлавых пунктаў, вызначэнне колькасці і характару светлавых праекцый і эфектаў;
- вымярэнне адлегласці ад месцаў размяшчэння стацыянарнай і пераноснай апаратуры да асвятляемых аб'ектаў;
- выяўленне прыбораў, якіх не хапае для ажыццяўлення рэжысёрскай задумкі, і іх набыццё або канструяванне;
- вызначэнне прынцыпаў размеркавання асноўных светлавых мас, удакладненне светлавых пераходаў;
- здзяйсненне спробы праекцый, эфектаў і ўсіх астатніх спецпрыстасаванняў;
- правядзенне рэпетыцый па ўсталёўцы святла з улікам асноўных мізансцэн і праверка асвятленасці выканаўцаў на фоне агульнай светлавой карціны;
- фіксацыя знойдзенага светлавога рашэння ў светлавой партытуры;
- удзел у правядзенні рэпетыцый і святочнага дзеяння, у нарадах мастацка-пастановачнай часткі.

Касцюмер свята. Вытворчай і эксплуатацыйнай дзейнасцю па забеспячэнні ўдзельнікаў свята касцюмамі займаецца касцюмерная частка свята, арганізацыйная структура якой залежыць ад колькаснага складу ўдзельнікаў і жанравай накіраванасці святочных дзей.

Аматарскіх і прафесійных артыстаў, якія выступаюць у складзе сваіх калектываў, касцюмамі забяспечвае камандзіруючая арганізацыя (тэатр, філармонія, Палац культуры, ПТВ, школа і інш.).

У мастацка-гістарычных і спартыўных святах частку касцюмаў рыхтуюць на аснове падбору ў касцюмерных устаноў культуры і мастацтваў, а частку шыюць у вытворчых майстэрнях. У гэтым выпадку ў склад касцюмернай уключаюць мадэльера, краўцоў, шаўцоў, якія працуюць у кантакце з мастаком. Непасрэдна на буйным свяце звычайна працуюць дзве брыгады касцюмераў-апранальшчыкаў па абслугоўванні жаночага і мужчынскага складу ўдзельнікаў. Гэтым калектывам кіруе загадчык касцюмернай часткі або старшы касцюмер, які мае наступныя абавязкі:

- складае разам з мастаком апісанне ўсіх касцюмаў, абутку, галаўных убораў, а таксама касцюмнага рэквізіту (хустачкі, насоўкі, вееры, ордэны, эмблемы, значкі і інш.), якія патрэбны для персанажаў святочнага дзеяння;
- вызначае пералік касцюмаў, якія належыць вырабіць, набыць або ўзяць у арэнду, а якія перарабіць;
- складае брыгаду касцюмераў-апранальшчыкаў па абслугоўванні ўдзельнікаў свята;
- вызначае месца складзіравання касцюмаў і забяспечвае іх захаванасць, належны выгляд;

– сочыць за чысцінёй сцэнічнай мэблі і дэталяў дэкарацый з мэтай захавання чысціні касцюмаў;

– выдае і прымае касцюмы пад асабістую распіску кожнага ўдзельніка за захаванасць касцюма;

– прымае ўдзел у нарадах мастацка-пастановачнай часткі.

Мастак-грымёр. У працэсе ўвасаблення свята з мэтай стварэння знешняга выгляду разнастайных персанажаў, асабліва партрэтнага грыву дзяржаўных дзеячаў, а таксама дзеячаў навукі, культуры, мастацтва і літаратуры розных эпох і стагоддзяў, у склад мастацка-пастановачнай часткі нярэдка запрашаюць мастака-грымёра. Асабліва сцю яго работы на свяце (у адрозненне ад тэатра, дзе ёсць майстры-пасціжоры, якія займаюцца вырабам парыкоў і наклеек) з'яўляецца тое, што мастак-грымёр свята здзяйсняе адначасова вытворчую і эксплуатацыйную дзейнасць. Але яго вытворчая работа па вырабе парыкоў адбываецца даволі рэдка, таму што значна танней ствараць знешні вобраз персанажаў на аснове пракату тых пасціжорных вырабаў, якія ёсць у грывёрных цэхах тэатраў, кінастудый і філармоній.

Мастак-грымёр у сваёй рабоце арыентуецца на выкананне грыву згодна эскізаў галоўнага мастака і мае наступныя функцыянальныя абавязкі:

– азнаямленне са сцэнарыем святочных дзей, дзе выкарыстоўваецца грыв, і эскізамі грыву, створанымі галоўным мастаком;

– правядзенне гутарак з выканаўцамі, якія яму тлумачаць сваё бачанне знешняга аблічча персанажаў;

– вывучэнне іконаграфічнага матэрыялу (фотаздымкі, малюнкi, партрэты ўвасабляемай асобы);

– здзяйсненне спроб грыву ў індывідуальнай рабоце з выканаўцамі;

– зацвярджэнне канчатковага варыянта грыву (у галоўнага рэжысёра або рэжысёра-пастаноўшчыка);

– захаванне санітарна-гігіенічных правіл пры рабоце з грывам, парыкамі, наклейкамі;

– грывіраванне выканаўцаў у час правядзення рэпетыцый і свята;

– забеспячэнне выканаўцаў вазелінам, лігнінам, марляй і іншымі сродкамі для зняцця грыву;

– складанне акта спісання выкарыстанага грыву і сродкаў зняцця грыву і зацвярджэнне яго ў дырэктара свята або загадчыка пастановачнай часткі;

– удзел у нарадах мастацка-пастановачнай часткі.

ЛЕКЦЫЯ 6. ЗАДАЧЫ СТРУКТУРНЫХ ПАДРАЗДЗЯЛЕННЯЎ УПРАЎЛЕННЯ ПА МАТЭРЫЯЛЬНА-ТЭХНІЧНЫМ ЗАБЕСПЯЧЭННІ СВЯТА

У падрыхтоўцы матэрыяльнай базы будучага свята, якое праводзіцца ў рамках раёна, горада, краіны, прымаюць удзел не толькі дзяржаўныя арганізацыі, прадпрыемствы, установы, але і прыватныя фірмы. Узначальвае

гэта самае вялікае структурнае падраздзяленне аргкамітэта дырэктар свята або намеснік старшыні аргкамітэта, які вядзе пастаянны кантроль за выкананнем запланаваных работ.

Арганізацыйная структура ўпраўлення па матэрыяльна-тэхнічным забеспячэнні залежыць ад маштабу свята, аб'ёму вырашаемых пытанняў і ў кожным канкрэтным выпадку вызначаецца рабочым планам падрыхтоўкі святочных мерапрыемстваў.

Вытворчы аддзел

У структуру вытворчага аддзела ўваходзяць прадпрыемствы і арганізацыі, якія непасрэдна займаюцца вырабам элементаў мастацка-дэкаратыўнага афармлення, касцюмаў, абутку, бутафорыі, рэквізіту, масак і лялек, арганізацыяй гандлёва-гульнёвых дзей (латарэй, аўкцыёнаў, гандлёвых атракцыёнаў), пабудовай спартыўных і дзіцячых гарадкоў і інш. Увесь комплекс функцыянальных абавязкаў па выкананні пастаўленых задач абумоўлены нормамі і правіламі, распрацаванымі на прадпрыемстве, якое ўвасабляе вызначаны аб'ём работ.

Камунальны аддзел

Напярэдадні свята вялікі падрыхтоўчы цыкл работ выконвае камунальны аддзел, структура якога складаецца з гарадской (раённай) камунальнай гаспадаркі, мясцовага лягаса, архітэктурнага аддзела мясцовага выканкама, санэпідстанцыі, водаправодна-каналізацыйнай гаспадаркі і будаўнічых арганізацый.

Камунальны аддзел працуе ў цеснай сувязі з іншымі структурнымі падраздзяленнямі аргкамітэта і вырашае не толькі свае задачы, але і выконвае некаторыя іншыя віды работ, замацаваныя за вытворчым аддзелам і дырэкцыяй кірмашу.

Вядучую ролю ў камунальным аддзеле іграе гарадская (раённая) камунальная гаспадарка. У сферу яе функцыянальных абавязкаў уваходзіць вырашэнне наступных задач:

- правядзенне санітарна-гігіенічных мерапрыемстваў (уборка вуліц, дарог, паркаў, сквераў і інш.), касметычны рамонт забудовы (афарбоўка будынкаў, загарож, рамонт дахаў і інш.);
- выраб і мантаж мастацка-дэкаратыўнага афармлення;
- правядзенне дадатковых работ па асвятленні населенага пункта, падсвету будынкаў і ўпрыгожванні вуліц святочнай ілюмінацыяй;
- расклейка рэкламнай прадукцыі свята, размяшчэнне плакатаў-расцяжак;
- будаўніцтва сумесна з лягасам часовых святочных забудовы (эстрадных і гульнёвых пляцовак, спартыўнага, гульнёвага гарадка, туалетаў і да т.п.);
- забеспячэнне часовым водаправодам, а пры неабходнасці і сістэмай каналізацыі гандлёвых пунктаў дзеяння свята;
- уборка тэрыторыі свята ў час яго правядзення і па яго завяршэнні.

Аддзел арганізацыі харчавання ўдзельнікаў свята

Для вырашэння гэтай праблемы ў структуры ўпраўлення па матэрыяльна-тэхнічным забеспячэнні ствараецца аддзел арганізацыі харчавання ўдзельнікаў свята, у які ўваходзяць дзяржаўныя прадпрыемствы харчовай прамысловасці (хлебазаводы, бісквітныя і кандытарскія фабрыкі, заводы алкагольных і безалкагольных напояў, мясакамбінаты і рыбакомплексы), гарадскія ці раённыя ўстановы харчгандлю, прадпрыемствы грамадскага харчавання (сталовыя, кафэ, рэстараны, буфеты і інш.), а таксама прыватныя фірмы грамадскага харчавання.

У працэсе работы супрацоўнікі аддзела арганізацыі харчавання ўдзельнікаў свята падпарадкоўваюцца дырэктару свята або яго намесніку.

ЛЕКЦЫЯ 7. ЗАДАЧЫ АРГАНІЗАЦЫЙНАГА АДДЗЕЛА

Адным са структурных падраздзяленняў аргкамітэта з'яўляецца арганізацыйны аддзел, супрацоўнікі якога займаюцца распрацоўкай, узгадненнем і вырашэннем разнастайных пытанняў арганізацыйнага характару.

Узначальвае арганізацыйны аддзел галоўны адміністратар або дырэктар, які кіруе работай куратарскай групы, групы жыллёвай гаспадаркі, групы рэкламы свята, службай бяспекі дарожнага руху, медыцынскай дапамогі, службы пажарнай бяспекі, аховы парадку.

Куратарская група

На кожнае свята значнага маштабу ў месца яго правядзення прыбываюць дэлегацыі гасцей і запрошаныя творчыя калектывы. Для правядзення пастаяннай інфармацыйнай і суправаджальна-тлумачальнай работы сярод гэтага роду ўдзельнікаў свята ў структуры арганізацыйнага аддзела ствараецца куратарская група з ліку работнікаў культуры, адукацыі, студэнтаў ВНУ і інш.

У задачы куратарскай групы ўваходзяць:

- вывучэнне сцэнарыя свята, знаёмства з членамі аргкамітэта;
- вызначэнне кожнаму куратару для далейшай работы канкрэтнага творчага калектыву, дэлегацыі гасцей або асобнага госця, якія прыбываюць на свята;
- своечасовае ўдакладненне з калектывам даты і часу прыезду, нумара цягніка і вагона і інфармаванне аб гэтым штаба свята;
- вызначэнне з адказным за транспарт нумара і маркі аўтобуса, які сустракае гасцей і абслугоўвае калектывы;
- вырашэнне пытанняў набыцця зваротных праязных білетаў;
- арганізацыя сустрэчы калектыву або дэлегацыі ў загадзя вызначаным месцы і пры ўмове, калі свята праводзіцца некалькі дзён, засяленне гасцей у атэль ці інтэрнат;
- давадзенне да ведама запрошаных гасцей праграмы свята, іх месца і ролі ў святочных дзеяннях, азнаямленне з месцам выступлення, графікам рэпетыцый, часам, месцам харчавання і інш.;

– суправаджэнне гасцей на канферэнцыі, рэпетыцыі, мерапрыемствы культурнай праграмы, у пункты харчавання, на месцы выступленняў і ўдзел у арганізацыі праводзін гасцей.

Жыллёвая гаспадарка

Для вырашэння пытання размяшчэння гасцей неабходна:

- узяць на ўлік усе гасцініцы, інтэрнаты і здраўніцы наваколля, якія маюць магчымасць у дадзены перыяд прыняць пэўную групу людзей;
- выявіць адпаведнасць гэтых устаноў санітарна-гігіенічным патрабаванням і пэўнаму камфорту ў час адпачынку;
- выявіць колькасць прыбываючых гасцей, а таксама мужчынскі і жаночы склад дэлегацый;
- правесці дамову з кіраўнікамі жыллёвых устаноў аб засяленні ў іх пэўнай колькасці людзей на вызначаны тэрмін;
- перавесці грошы на рахунак жыллёвай установы;
- размеркаваць па дамоўленасці з дырэктарам свята і давесці да куратараў месца засялення кожнай канкрэтнай дэлегацыі і колькасць адведзеных ёй пакояў;
- пракантраляваць працэс засялення, і ў тым выпадку, калі на свята прыбываюць госці з розных краін, засяліць дэлегацыі з улікам этнічнай сумяшчальнасці;
- арганізаваць штабны нумар у атэлі;
- паведаміць штабу свята тэлефон штабнога нумара ў атэлі;
- забяспечыць своечасовую адпраўку ўдзельнікаў свята з атэля;
- забяспечыць парадак пражывання ўдзельнікаў свята ў атэлі;
- пасля свята здзейсніць фактычны разлік з атэлем;
- сумесна з кіраўніком групы праінфармаваць удзельнікаў свята аб праграме іх знаходжання ў горадзе (вёсцы);
- забяспечыць кіраўнікоў групы інфармацыйным матэрыялам свята;
- інфармаваць штаб свята аб засяленні, пражыванні, харчаванні, культурнай праграме ўдзельнікаў свята, рабоце транспарту ў 10.00, 14.00, 18.00 гадзін штодзённа.

ЛЕКЦЫЯ 8. РАБОТА БУХГАЛТЭРЫІ СВЯТА

Бухгалтэрыя знаходзіцца ў падпарадкаванні дырэктара свята і выконвае яго распараджэнні па фінансавым забеспячэнні ўсіх аспектаў падрыхтоўкі і правядзення свята.

Галоўны бухгалтар забяспечвае:

- правільную пастаноўку бухгалтарскага ўліку, аператыўнасць і даставернасць уліку, кантроль за правільным расходаваннем грашовых сродкаў і матэрыяльных каштоўнасцей;
- правільны і своечасовы ўлік грашовых сродкаў, тавараматэрыяльных каштоўнасцей, афармленне дакументаў і адлюстраванне на разліковых

рахунках бухгалтарскіх аперацый, звязаных з рухам гэтых сродкаў;

- дакладнае захаванне касавай і разліковай дысцыпліны, парадак выпіскі чэкаў і захаванне чэкавых кніжак;

- правядзенне інвентарызацыі пасля свята, выяўленне вынікаў інвентарызацыі і адлюстраванне ў бухгалтарскім уліку;

- своечасовае афармленне матэрыялаў па недаліках, растратах грашовых сродкаў і матэрыяльных каштоўнасцей;

- састаўленне справаздачы пасля завяршэння свята на аснове пачатковых дакументаў; адпаведнасць бухгалтарскіх даных, своечасовае іх прадстаўленне вышэйстаячай арганізацыі;

- правядзенне інструктажу з матэрыяльна адказнымі асобамі па пытаннях уліку захавання каштоўнасцей;

- кантроль за вядзеннем касавых аперацый, вядзеннем кнігі рэгістрацыі прыходных і расходных касавых дакументаў;

- захаванне бухгалтарскіх дакументаў;

- кантроль за правільным складаннем працоўных пагадненняў з выканаўцамі розных відаў работ (творчых, гаспадарчых, адміністрацыйных і інш.);

- своечасовую выплату зарплат;

- законнасць здзяйснення банкаўскіх аперацый і рэгістрацыю іх у журнале-ордэры; звярае астаткі з выпіскамі банка па рахунках;

- прыём, праверку і афармленне журнала-ордэра па касавых аперацыях;

- вядзенне на падставе дакументаў журнала-ордэра па разліку з пастаўшчыкамі;

- адказнасць за афармленне даверанасцей на атрыманне розных тавараў, завярае іх.

Функцыянальныя абавязкі бухгалтара:

- налічваць заработную плату па працоўным пагадненні (з улікам кампенсацыі і індэксіравання); здзяйсняць разлікі па камандзіроўках, а таксама ўсе ўтрыманні з заробтнай платы;

- складаць агульную ведамасць даных па разліках з су- працоўнікамі аргкамітэта, прадпрыемствамі, арганізацыямі, установамі не пазней 7 чысла кожнага месяца;

- улік і справаздачнасць весці ў адпаведнасці з інструкцыяй па бухгалтарскім ўліку і іншымі нарматыўнымі актамі;

- здзяйсняць пастаянны кантроль за пералічэннем планавых плацяжоў і штомесячную зверку з арганізацыямі;

- складаць даверанасці на атрыманне розных тавараў;

- прымаць, правяраць і адлюстроўваць у “накопительной” ведамасці дакументы па прыходу і расходу тавараў, неабходных для ўвасаблення святочных дзеянняў;

- прымаць і правяраць авансавыя справаздачы ў матэрыяльна адказнай асобы;

- прымаць і звяраць з адміністрацыйным аддзелам звесткі аб прыбыцці і адбыцці творчых калектываў і дэлегацый гасцей свята;
- весці ўлік рэалізацыі паступіўшых тавараў;
- пры адсутнасці касіра выконваць абавязкі па вядзенні касавых аперацый;
- прымаць удзел у паслясвяточнай інвентарызацыі;
- несці поўную адказнасць за выкананне сваіх абавязкаў.

ЛЕКЦЫЯ 9. АРГАНІЗАЦЫЯ СТВАРЭННЯ ПЕРАДСВЯТОЧНАЙ І СВЯТОЧНАЙ АТМАСФЕРЫ

У мэтах стварэння перадсвяточнай атмасферы, актывізацыі шырокіх колаў насельніцтва аргкамітэт распрацоўвае шэраг мерапрыемстваў, у выніку якіх людзям розных узростаў і сацыяльных катэгорый даецца магчымасць для дэманстрацыі свайго майстэрства ў разнастайных галінах матэрыяльнага і духоўнага быту. Умоўна ўсе падрыхтоўчыя дзеі можна падзяліць на мерапрыемствы інфармацыйнага, агульнаарганізацыйнага, вытворча-конкурснага, а таксама мастацкага і мастацка-конкурснага характару.

Мы прапануем прасачыць працэс стварэння перадсвяточнай атмасферы на прыкладзе свята 880-годдзя г.Дзяржынска Мінскай вобласці. Многія з падрыхтоўчых мерапрыемстваў, запланаваных аргкамітэтам гэтага горада, могуць увайсці і ў іншыя святы, незалежна ад іх тэматычнай і жанравай накіраванасці.

Мерапрыемствы інфармацыйнага характару

1. У газетах “Мінская праўда”, “Узвышша”, інтэрнэт-рэсурсе “dzt.by” увесці рубрыку “Насустрэч 880-годдзю г.Дзяржынска”. Сістэматычна друкаваць матэрыялы аб гісторыі горада, яго дасягненнях, перспектывах развіцця.

2. Выпусціць святочныя нумары газет “Мінская праўда”, “Узвышша”, абвестку на інтэрнэт-рэсурсе “dzt.by”.

3. Выдаць буклет аб г.Дзяржынску.

4. Падрыхтаваць:

– выпуск юбілейных сувенірных медалёў, прысвечаных 880-годдзю горада;

– выпуск юбілейных узнагародных значкоў, прысвечаных 880-годдзю горада;

– цыкл лекцый “Дзяржынску–880” і арганізаваць іх правядзенне.

5. Вырабіць:

– вымпелы, канверты і бланкеты з эмблемай г.Дзяржынска;

– каляндар, прысвечаны 880-годдзю г.Дзяржынска;

– сімваліку свята на транспарт агульнааградарскога прызначэння (аўтобусы, таксі, дызельныя паязды, гандлёвыя пункты, кінатэатры, ДК і інш.

– поліэтыленавыя пакеты з юбілейнай сімвалікай;

– юбілейныя этыкеткі для тавараў.

6. Выдаць:

– серыю паштовак аб г.Дзяржынску;

– буклеты аб прадпрыемствах горада.

7. Выпусціць марку, прысвечаную 880-годдзю г.Дзяржынска.

8. Надрукаваць:

– запрашэнне на свята 880-годдзя г.Дзяржынска;

– праграму свята, запрашэнне-пропуск;

– афішу свята;

– арганізаваць пастаяннадзейючыя перасоўныя фотавыстаўкі, прысвечаныя г.Дзяржынску.

Мерапрыемствы агульнаарганізацыйнага характару

1. Правесці:

– аднаўленне і рэстаўрацыю фасадаў будынкаў;

– агульнагарадскі суботнік, заробленыя сродкі ад якога пойдучь у фонд свята.

2. Адкрыць спецрахунак у банку для арганізацыі і правядзення свята 880-годдзя г.Дзяржынска.

3. Арганізаваць і правесці агульнагарадскую латарэю да 880-годдзя горада з папярэднім продажам латарэйных білетаў.

4. Распрацаваць планы-заданні калектывам прадпрыемстваў і ўстаноў горада па мастацка-дэкаратыўным афармленні.

5. Устанавіць памятны знак у гонар 880-годдзя горада.

6. Устанавіць мемарыяльную дошку на адным з будынкаў горада ў гонар 880-годдзя.

7. Закласці парк.

8. Прысвоіць адной з вуліц горада, арганізацыі, парку, плошчы імя 880-годдзя горада.

9. Правесці анкету з насельніцтвам па назве мікрараёна горада праз газету “Узвышша”. Прысвоіць назвы мікрараёнам.

10. Распрацаваць маршруты экскурсій по гораду і раёну ў сувязі з 880-годдзем горада.

11. Напісаць гісторыка-эканамічны нарыс аб горадзе.

12. Стварыць летапіс горада.

13. Стварыць гарадскі краязнаўчы музей.

14. Аднавіць краязнаўчы музей.

15. Вырабіць юбілейныя граматы і вымпелы для ўзнагароджвання калектываў і жыхароў горада ў сувязі з 880-годдзем горада.

16. Распрацаваць тэхналогію фірменных страў.

Мерапрыемствы вытворча-конкурснага характару

1. Правесці выстаўку дасягненняў народнай гаспадаркі г.Дзяржынска.

2. Арганізаваць конкурсы на:

– лепшую вуліцу прыватнай забудовы;

– лепшае ўтрыманне дома (прыватнага і дзяржаўнага);

- лепшую школу горада;
- лепшы дзіцячы садок;
- лепшае добраўпарадкаванне тэрыторыі і прамысловых прадпрыемстваў, арганізацый, устаноў і ўтрыманне замацаваных за імі тэрыторый у горадзе;
- лепшага цырульніка;
- лепшага кухара;
- лепшага мадэляра і і г.д.

Мерапрыемствы конкурснага характару

Правесці ва ўстановах культуры, на прадпрыемствах, у школах, дзіцячых дашкольных установах святочныя вечары, арганізаваць выстаўкі па прапагандзе дасягненняў г.Дзяржынска, працоўнага і баявога мінулага.

Арганізаваць конкурс паэтаў і кампазітараў па стварэнні песні, вершаў аб горадзе.

Акрамя гэтага, план па падрыхтоўцы свята прадугледжвае наступнае.

1. Архітэктурна-мастацкае афармленне горада.
2. Стварэнне дакументальнага і відэафільма аб горадзе, яго людзях і свяце.
3. Правядзенне агляда-конкурсу фотаработ, прысвечаных гораду.
4. Конкурсу па стварэнні эмблемы свята.
5. Выстаўку дзіцячага малюнка “Горад Дзяржынск – вачыма дзяцей”.
6. Агляд-конкурс і выстава мастакоў.
7. Агляд-конкурс і выставы розных парод сабак, кошкаў, галубоў і інш.
8. Выставу кветак і кветкавых пано.
9. Арганізаваць конкурсы:
 - фальклорна-музычных ансамбляў;
 - кавер-груп;
 - артыстаў эстрады;
 - калектывы аматарскай творчасці.
10. Правесці ў школах конкурс сачыненняў “Майму гораду – 880 гадоў”.
11. Арганізаваць конкурс на лепшыя вершы і апавяданне аб горадзе.
12. Правесці на прадпрыемствах, арганізацыях, у школах, каледжы, установах горада конкурс на лепшы карнавальны касцюм і абарону яго.

Такім чынам, дакладнае выкананне ўсіх распрацаваных мерапрыемстваў і пастаянны кантроль за тэрмінам іх здзяйснення дапамогуць стварыць мэтанакіраванае рэчышча, у якім будзе развівацца імправізацыйная творчасць жыхароў мясцовасці, дзе мае адбыцца свята. У выніку і будзе створана перадсвяточная атмасфера, у якой людзі самых розных узрос-таў і прафесій знойдуць прымяненне сваім здольнасцям, адчуць радасць творчага ўзаемадзеяння з астатнімі ўдзельнікамі свята.

ЛЕКЦЫЯ 10. ГУКАВОЕ АФАРМЛЕННЕ СВЯТА

На пачатковым этапе падрыхтоўкі свята пасля афіцыйнага зацвярджэння сцэнарыя гукарэжысёр сумесна з галоўным рэжысёрам удакладняюць канчатковы варыянт прасторавага вырашэння, а таксама зоны дзеяння свята, у якіх існуе неабходнасць агучвання, гукаўзмацнення і гукаўзнаўлення; затым праводзяць абследаванне вызначаных зон (закрытыя і адкрытыя сцэнічныя пляцоўкі, плошчы, вуліцы, стадыёны, паркі і інш.), у час якога высвятляюць, дзе можна абысціся сродкамі мясцовай службы радыётрансляцыйнай сеткі, радыёвузла, а дзе неабходна ўсталяваць дадатковую апаратуру.

Пры вызначэнні выдаткаў на пастаноўку свята ўлічваюцца сумы, неабходныя для аплаты работы кампазітара, перапісчыка нот, арганізацый, якія выконваюць запіс на магнітныя або лічбавыя носбіты, выраб шумавой і арэнду неабходнай гукаўзмацняльнай і гукаўзнаўляльнай апаратуры. На гэта трэба загадзя запланаваць грашовыя сродкі, каб усе віды работ былі выкананы своєчасова.

Наступны этап работы гукарэжысёра – высвятленне з дырэктарам свята матэрыяльна-тэхнічных магчымасцей мясцовасці, дзе адбываюцца святочныя падзеі. Іншы раз, калі сцэнічныя і масава-гульнёвыя пляцоўкі невялікія па памеры, дастаткова абысціся апаратурай мясцовых радыёвузлоў і музычных ансамбляў, якія маюць добрую якасць і магутнасць гучання. Разам з тым, як паказвае практыка, у пераважнай большасці гарадоў Беларусі на сучасным этапе многія пляцоўкі на адкрытым паветры (плошчы, стадыёны, паркі і інш.), на жаль, аснашчаны нізкакаснай гукаўзмацняльнай апаратурай і гучнагаварыцелямі, прызначанымі для радыётрансляцыі. У такіх выпадках можна заказаць у абласных ці гарадскіх радыёвузлах сувязі дарожную радыётрансляцыйную станцыю (радыёаўтобус), якая дазваляе стварыць больш якаснае гукаўзнаўленне і гукаўзмацненне магутнасцю 1–2 кВт або арэндаваць навейшыя гукавыя сістэмы.

За кожнай зонай гукаўзмацнення гукарэжысёру трэба замацаваць асобнага гукааператара, з якім і будзе працягвацца работа па вырашэнні патрабаваных пытанняў (распрацоўка гукавога афармлення, аб'ём гучання, спосабы гукаўзнаўлення).

Гукарэжысёр павінен ўлічваць наступныя характэрныя асаблівасці прымянення сістэм агучвання і гукаўзмацнення на адкрытым паветры:

1. Залежнасць выразнасці і гучнасці музычнай і моўнай інфармацыі ад надвор'я (вечер, дождж, туман) і блізка размешчаных крыніц шуму (транспарт, гуляючая публіка і інш.). Гукавую апаратуру трэба размяшчаць з улікам пастаяннай ружы вятроў, каб гук ляцеў па ветры. У адваротным выпадку вечер будзе “забівацца” ў дынамікі, што ў рэшце рэшт па-шкодзіць успрымання дзеі.

2. Ландшафтныя і архітэктурныя асаблівасці месца дзеяння.

Пры арганізацыі на адкрытым паветры сістэм агучвання неабходна ўлічваць і тое, што прамы гук, які ідзе са сцэны, хутка затухае, асабліва на

частаце 2000–3000 Гц, што прыводзіць да скажэння ўспрымання моўнай і музычнай праграм.

Шкодныя для ўспрымання інтэнсіўныя гукі, адбітыя ад паверхні жыллёвых і вытворчых пабудов, прыходзяць да гледача з вялікім спазненнем, што з’яўляецца дадатковай крыніцай шуму.

Таму на плошчы, вакол якой стаяць будынкі, або на стадыёне дынамікі трэба размяшчаць па крузе, каб гук раўнамерна распаўсюджваўся па месцы дзеяння, а на ландшафце (поле, узлессе, горка) іх трэба ўстанаўліваць у адным месцы, каб гук так званай “атакай” ляцеў на гледача. Але ў абодвух выпадках пляцоўка павінна быць абстаўлена дадатковай “падгучкай” (“прастрэлы”), каб артысты маглі адначасова з гледачамі чуць музычна-шумавое ці моўнае дзеянне і не “разысціся” з імі, што прывядзе да негатыўнага ўспрымання дзеі.

Страта гукавой інфармацыі можа ўзнікнуць па прычыне натуральнай перамены шчыльнасці асяроддзя, выкліканага перамяшчэннем паветраных мас, якія награвваюць гледачоў (мяняецца напрамак руху гукавых хваль).

3. Зручнасць агляду дзеі. Гукавы цэнтр свята, дзе працуе гукааператар, можна размясціць спераду, ззаду, збоку ад сцэнічнай ці масава-гульнёвай пляцоўкі, але так, каб тэхнічнаму выканаўцу быў выразна бачны пластычны малюнак дзеяння і каб у экстрэмальных сітуацыях ён своєчасова змог зарыентавацца, хутка выправіць сваю ці чужую памылку. Ігнараванне гэтых важных аспектаў размяшчэння гукавой апаратуры можа прывесці да безліч гукавых і пластычных накладак і непаразуменняў.

4. Лакалізацыя гукавога цэнтра. Месца работы гукатэхнікаў і дыктараў павінна быць абмежавана прасторай, куды пабочным асобам уваход забаронены. На адкрытым паветры на месцы радыёвузла свята трэба зрабіць лёгкую крытую пабудову, каб, па-першае, вецер не залятаў у мікрафоны і не ствараў перашкод у эфіры, па-другое, каб зберагчы апаратуру ад шкоднага ўздзеяння магчымага дажджу, снегу або туману, і, па-трэцяе, каб не чутна была ў эфіры рэакцыя гледачоў і артыстаў на дзею, што часта забруджвае эфір і шкодзіць паўнаце ўспрымання.

ЛЕКЦЫЯ 11. СТВАРЭННЕ ПРЫЗАВОГА ФОНДУ СВЯТА

Пры стварэнні прызавога фонду рэжысёру разам з загадчыкам пастановачнай часткі неабходна вырашыць шэраг задач.

1. Разлічыць у адпаведнасці з праграмай свята працяг-ласць часу дзеяння кожнага гульнёвага віду і колькасць удзельнікаў, якіх неабходна ўзнагародзіць.

Падобны разлік з’яўляецца галоўным, асабліва пры ўвядзенні ў структуру свята доўгатэрміновых па дзеянні гандлёва-гульнёвых дзей (рознаварыянтныя латарэі, аўкцыёны, гандлёвыя атракцыёны), спартыўных гульняў і атракцыёнаў, розных конкурсаў і забаў.

Напрыклад, у сцэнарыі адзначана, што сельскагаспадарчая латарэя, у якой прызы разыгрываюцца адразу пасля набыцця латарэйных білетаў, праводзіцца з 14.00 да 18.00 гадзін.

Рэжысёр праводзіць разлік колькасці неабходных прызоў наступным чынам:

а) вызначае час дзеяння аднаго ўдзельніка, улічваючы яго падыход да барабана, пракручванне прызавага барабана і атрыманне прыза (практыка паказвае, што на гэта звычайна затрачваюцца 3 мінуцы);

б) дзеліць звычайны час дзеяння латарэі 240 хвілін (4 гадзіны) на час дзеяння аднаго ўдзельніка – 3 хвіліны і атрымлівае лічбу 80, гэта значыць колькасць прызоў, неабходных для правядзення гэтай гандлёва-гульнёвай дзеі.

Падобным чынам робіцца разлік прызоў у спартыўных (рознага роду слупы, перахваты і інш.) і гандлёвых атракцыёнах.

Напрыклад, час дзеяння атракцыёна “Вораноўскі чыгун” павінен складаць 5 гадзін, а дзеянне аднаго ўдзельніка, згодна папярэдняга разліку, 1 мінуца. Падзяліўшы 5 гадзін (300 хвілін) на 1 хвіліну, мы атрымалі лічбу 300, гэта значыць, колькасць прызоў, якія патрэбны для нармальнага функцыянавання атракцыёна.

У камандных гульнях разлік прызоў робіцца па колькасці ўдзельнікаў. Напрыклад, у перацягванні каната, дзе ўдзельнічаюць восем каманд па 10 чалавек, узнагароджваюцца толькі пераможцы. Такім чынам вызначаецца і колькасць патрабуемых прызоў – 10.

У індывідуальных конкурсах, турнірах і гульнях (адпаведна існуючай традыцыі) узнагароджваюцца пераможцы, а таксама актыўныя ўдзельнікі, колькасць якіх загадзя вызначаецца, і аплата прызоў закладваецца ў каштарыс. Напрыклад, у конкурсе выканаўцаў (гарманістаў, частушачнікаў і інш.) – першыя тры ці пяць лаўрэатаў; у конкурсе фальклорных, вакальна-інструментальных ансамбляў калектыв-пераможца можа быць узнагароджаны адным агульным прызам або агульным у сукупнасці з індывідуальным (па колькасці ўдзельнікаў); у турніры барцоў – адзін пераможца або фіналісты, а ў турніры “Грунвальд” прыз можа атрымаць удзельнік, які пераможа запар пяць удзельнікаў.

2. Вызначыць і скласці пералік прызоў адпаведна тэматычнай накіраванасці масава-гульнёвай дзеі.

Твочы падыход пры складанні прызавага фонду, улік тэматычнай і жанравай накіраванасці гульняў садзейнічаюць стварэнню, захаванню і развіццю спецыфічнага гульнёвага комплексу кожнага канкрэтнага свята.

3. Выявіць адпаведнасць прызоў узроставаму саставу ўдзельнікаў і складанасці выканання масава-гульнёвага дзеяння. Аналіз гульнёвых дзей разнастайных свят сведчыць, што ў час падвядзення вынікаў гульняў, забаў, конкурсаў і турніраў рытуал узнагароджвання даволі часта суправаджаецца дарэннем прызоў, якія не адпавядаюць узросту ўдзельнікаў. Можна назіраць, што за перамогу ў складанай, доўгатэрміновай гульні дарослым уручаюць

нейкія дробязныя сувеніры (пераважна цацкі таннага кошту), што ў некаторых выпадках проста крыўдзіць людзей або выклікае іх незадаволенасць. Астатнія ўдзельнікі свята, пабачыўшы такое “заахвочванне”, часта страчваюць цікавасць да далейшага ўдзелу ў гульнях. Дзецям жа, наадварот, дараць прызы, якія не выклікаюць у іх асаблівай радасці – розны гаспадарчы інвентар і інш. Падобная практыка абумоўлена выпадковасцю падбору прызоў, які здзяйсняецца часта ў апошнюю хвіліну, і культарганізатару для рытуалу ўзнагароджвання выдаюцца абы-якія прызы або тое, што застаецца ў запасе. Таму рэжысёр масава-гульнёвых дзеянняў павінен разлічыць, якія менавіта прызы патрэбны адпаведна ўзросту ўдзельнікаў і складанасці гульнёвай дзеі. Гэта ў пэўнай ступені будзе садзейнічаць арыентацыі людзей на ўдзел у гульнях, іх святочнаму настрою.

ЛЕКЦЫЯ 12. АРГАНІЗАЦЫЯ СВЯТОЧНАГА КІРМАШУ

Састаў дырэкцыі кірмашу

Для арганізацыі святочнага кірмашу пры аргкаміцеце свята ўтвараецца дырэкцыя, у якую ўваходзяць прадстаўнікі гандлёвых арганізацый, грамадскага харчавання, сферы абслугоўвання, органаў культуры і спорту. На сваіх пасяджэннях дырэкцыя кірмашу распрацоўвае план падрыхтоўкі святочнага гандлю і яго культурную праграму.

Паколькі кірмаш у Беларусі заўсёды быў з’явай інтэрнацыянальнай, то на сучасныя святочныя таргі (асабліва ў памежных раёнах) можна запрасіць гандлюючыя арганізацыі з суседніх раёнаў бліжняга замежжа і вызначыць для іх асобнае месца. У зоне харчовых тавараў можна было б наладзіць работу беларускай карчмы, украінскага шынкі, рускага тракціра, польскай кавярні, каўказскай шашлычнай, сярэднеазіяцкай чайханы, малдаўскага віннага sklepa і інш. Усе гандлёвыя пункты (кіёскі, палаткі, магазіны) павінны быць аздоблены элементамі мастацка-дэкаратыўнага афармлення, што садзейнічае больш эстэтычнаму ўспрымання дзеі. Гандляроў неабходна апрагнуць у святочныя народныя строі, што надае таргам нацыянальны каларыт. Арганізатарам трэба ведаць, што традыцыйна беларускі святочны гандаль быў дробнарознічным. Таму асаблівую ўвагу належыць звярнуць на падрыхтоўку гандляроў-каробачнікаў, якія сваімі дзеяннямі ствараюць непасрэдную, жывую, гульнёвую атмасферу святочнага кірмашу.

Такім чынам, кірмаш, вырашаны ў творчым і арганізацыйным плане як поліфункцыянальная з’ява, зможа адначасова задаволіць матэрыяльныя, эстэтычныя і фізічныя запатрабаванні чалавека, з’явіцца сродкам эмацыянальнай разрадкі, актывізацыі ўдзельнікаў свята.

ЛЕКЦЫЯ 13. АРГАНІЗАЦЫЯ ПРЫЁМУ ГАСЦЕЙ СВЯТА

Любы прыём павінен быць загадзя старанна падрыхтаваны. У падрыхтоўку прыёму ўваходзяць: выбар віду прыёму, складанне спіса запрошаных асоб, рассылка запрашэнняў, складанне плана пасадак гасцей за сталом, складанне меню, сервіроўка стала і абслугоўванне ўдзельнікаў прыёму, падрыхтоўка тостаў або прамоў, складанне плана правядзення прыёму, яго культурнай праграмы.

У міжнароднай практыцы набольш урачыстымі і ганаровымі лічацца вячэрнія віды прыёмаў, імі, як правіла, завяршаецца неафіцыйная частка пэўнай падзеі ў святочным жыцці дзяржавы, рэгіёна ці горада.

Прыступаючы да арганізацыі прыёму гасцей, дэталёвы план увасаблення банкету ці іншых відаў прыёму трэба распачынаць прыблізна за месяц да яго правядзення і прызначаць адказных за выкананне кожнага з пунктаў плана. Такі план складаецца з дзвюх частак: інфармацыі аб месцы правядзення прыёму і рабочага плана арганізацыі прыёму.

Папярэдня інфармацыя аб прыёме павінна высветліць наступнае:

1. Адзначаемую падзею, мэту і задачы прыёму.
2. Дату і час правядзення прыёму.
3. Устаноў, дзе будзе адбывацца прыём (рэстаран, кафэ, бар і інш.), а таксама колькасць гасцей, якіх яны могуць прыняць (максімум і мінімум).
4. Асобу, якая афармляе заказ.
5. Склад гасцей (пол, узрост, нацыянальнасць, прафесія).
6. Узроставыя абмежаванні прыёму.
7. Кошт абслугоўвання.
8. Выдаткі на аднаго чалавека.
9. Паслугі, якія ўключаюцца ў кошт.
10. Форму аплаты (наяўнымі, у крэдыт).
11. Спіс запрошаных ганаровых гасцей.
12. Стравы, якія ўключае меню.
13. Час, на які можна зрабіць заказ.

Размяшчэнне заказу, правы і абавязкі заказчыка. Правільнае афармленне заказу ў многім залежыць ад таго, наколькі своєчасова і падрабязна прадуманы і ўдакладнены ўсе ўмовы правядзення банкету паміж яго заказчыкам і адміністрацыяй рэстарана. Практыка паказвае, што арганізацыя банкету праходзіць найбольш паспяхова, калі заяву на яго правядзенне прымае метрдатэль, той, хто будзе непасрэдна кіраваць абслугоўваннем.

Перш чым прыняць заказ, метрдатэль абавязаны азнаёміць заказчыка з залай, дзе будзе адбывацца банкет, і ўдакладніць з ім план расстаноўкі сталоў. Пры гэтым агаворваюцца такія пытанні, як месцы ганаровых гасцей або план размяшчэння гасцей за кожным сталом паасобку, удакладняецца, ці будзе пададзены аперытыў, ці патрэбныя кветкі для ўпрыгожвання стала, музычнае суправаджэнне і месца для танцаў. Адначасова заказчык знаёміцца

з правіламі работы прадпрыемства, парадкам абслугоўвання, а таксама магчымымі стратамі.

Адміністрацыя прадпрыемства не мае права ўстанаўліваць мінімальны кошт заказу, а таксама прапанаваць заказчыку прымусовы асартымент страў, напіткаў, кандытарскіх вырабаў і інш.

Пры афармленні заказу ўдакладняюцца дата, час пачатку і заканчэння, месца правядзення ўрачыстасці, прыкладнае меню і папярэдні кошт заказу.

Пасля папярэдняга ўдакладнення заказчык уносіць у касу аванс у памеры 50% кошту заказу на аснове выпісанага бухгалтэрыяй прыходнага ордэра і атрымлівае квітанцыю.

У далейшым не пазней чым за два дні да пачатку ўрачыстасці метрдатэль сумесна з заказчыкам афармляе заказ-рахунак. У выпадку памяншэння заказу на гарачыя стравы, напіткі і іншыя вырабы заказчыку вяртаюцца грошы ў памеры кошту тавару па рознічных цэнах. Па жаданні заказчыка на гэтую ж суму можа быць адпушчана іншая прадукцыя.

У рэстаране можа быць музычнае суправаджэнне ўрачыстасці ў звычайным парадку, аднак пры правядзенні тэматычных вечароў адміністрацыя прадпрыемства павінна прадугледзець у дамоў з канцэртнай арганізацыяй магчымасць змены праграмы музычнага ансамбля.

Заказчык мае права адмовіцца ад усяго заказу не пазней чым за суткі да абслугоўвання.

Калі не ўсе ўдзельнікі банкету змогуць з'явіцца на ўрачыстасць, то заказчыку па пісьмовай заяве, пададзенай не пазней чым за 4 гадзіны да пачатку абслугоўвання, могуць вярнуць грошы ў памеры кошту заказу, які прыходзіцца ў сярэднім на аднаго гасця.

Пры заяве заказчыка аб памяншэнні колькасці ўдзельнікаў урачыстасці непасрэдна перад пачаткам абслугоўвання яму могуць быць аддадзены грошы ў памеры кошту заказу на гарачыя стравы, напіткі і кандытарскія вырабы. Вяртаюцца грошы на падставе пісьмовай заявы па расходным ордэры. Аднак у гэтым выпадку заказчык абавязаны вярнуць рэстарану кошт (па рознічных цэнах) прыгатавання прадукцыі, якая не магла быць рэалізавана. На тую прадукцыю, якая не магла быць рэалізавана, складаецца акт. У акт не ўключаюцца напіткі, а таксама ўключаныя ў заказ-рахунак, не пададзеныя на стол гарачыя стравы, кандытарскія вырабы.

Кошт нерэалізаванай і ўключанай у акт прадукцыі пакрываецца з сумы, унесенай заказчыкам у плату за абслугоўванне ўрачыстасці.

Заказчыку не дазваляецца далучаць пабочных асоб да прыгатавання страў. Ён павінен знаходзіцца на прадпрыемстве грамадскага харчавання да заканчэння ўрачыстасці. Заказчык абавязан вярнуць грошы за разбітую і сапсаваную пасуду і прыборы па віне ўдзельнікаў банкету. Пры гэтым выпісваецца рахунак на падставе існуючых прэйскурантаў.

Складанне спіса запрошаных і рассылка запрашэнняў. Складанне спіса запрошаных – важнейшы момант арганізацыі прыёму, і таму гэтая справа даручаецца адказнай асобе. Складальнік спіса перш за ўсё павінен вызначыць

агульную колькасць гасцей, якіх мяркуецца запрасіць на прыём. Гэтая колькасць не павінна перавышаць нармальных магчымасцей абслугоўвання і памяшкання, дзе будзе адбывацца прыём. Пры гэтым неабходна ўлічыць пэўны працэнт гасцей, якія па розных прычынах не змогуць або адмовяцца быць на прыёме.

У спіс гасцей з замежных краін перш за ўсё ўключаюцца прадстаўнікі афіцыйных улад, дыпламатычнага корпуса, грамадскіх і творчых арганізацый.

Запрашэнні на прыём накіроўваюцца на друкаваным бланку. Імя, прозвішча запрошанага і яго пасада пішуцца ад рукі або на машынцы. Для прыёмаў з нагоды нацыянальнага свята або ў гонар якога-небудзь дзяржаўнага дзеяча, дэлегацыі заказваюцца спецыяльныя бланкі, на якіх указана, па якой прычыне праводзіцца прыём.

Жонкам асобных запрашэнняў не дасылаюць, а ў запрашэннях мужчынам указваюць, што яны запрашаюцца з су- пругамі. Запрашэнні заўсёды пішуцца з ужываннем слоў “маем гонар запрасіць”.

У запрашэнні ўказваюцца, якога роду адбудзецца прыём (кактэйль, фурштэт, абед, вячэра), і час, месца, дзе ён адбудзецца.

Рассылка запрашэнняў загодзя дазваляе, не парушаючы правіл прыстойнасці, запрасіць замест адмовіўшыхся іншых гасцей. Калі некаторыя запрошаныя адмовяцца ў апошні момант, іх месцы за сталом могуць заняць супрацоўнікі сваёй установы.

Загодзя разасланыя запрашэнні даюць больш шансаў мець на прыёме тых асоб, прысутнасць якіх пажадана. Трэба пазбягаць запрашэння ў дзень прыёму (за выключэннем выпадкаў, калі яны праводзяцца экспромтам, аб чым неабходна папярэдзіць запрошаных), такое запрашэнне ў большасці выпадкаў выклікае крыўду запрашаемага, які вырашае, што хто-небудзь адмовіўся прыйсці і таму яго запрасілі.

Чым вышэй афіцыйны статус асобы, якая арганізуе прыём, тым раней адпраўляецца адказ на яго запрашэнне.

Калі ў запрашэнні ўказваецца нумар тэлефона, адказ можа быць дадзены па тэлефоне.

Па меры паступлення адказаў ад запрошаных рассяджванне ўдакладняецца. Напярэдадні прыёму складаецца агульны спіс удзельнікаў снедання, абеду, вячэры ў парадку пратакольнага старшынства.

Сустрэча гасцей. Арганізацыя сустрэчы гасцей, якія прыбываюць на прыём, мае прынцыпова важнае значэнне. У час сустрэчы госці павінны адчуць ветлівасць, гасціннасць, сардэчнасць гаспадароў, іх уважлівасць.

У зале для прыёму і збору гасцей, які называецца аванзалай, ставяць крэслы, накрытыя абрусам, круглыя столік, на які кладуць цыгарэты (у пачках або цыгарэтніцах), запалкі, папальнічкі, ставяць кандэлябры з запаленымі свечкамі. Памяшканне звычайна ўпрыгожваюць свежымі кветкамі ў кошыках або ў вазах. Гасцей сустракаюць гаспадар з гаспадыняю, якія вітаюцца, падаючы руку, абменьваюцца з імі парай—другой фраз, запрашаюць у

аванзалу. Гаспадар займае гасцей непрацяглымі размовамі і пакідае іх, каб сустрэць зноў прыбыўшых.

Для азнаямлення гасцей з іх месцамі за банкетным сталом у аванзале на відным месцы ставяць невялікі макет асноўнага стала, на якім размяшчаюць картачкі з указаннем прозвішчаў, імён, імён па бацьку запрошаных гасцей ў тым парадку, які адпавядае іх месцам за банкетным сталом.

Калі банкет праводзіцца адначасова ў некалькіх залах, у кожным з якіх па некалькі сталоў, рэкамендуецца іншая сістэма папярэдняга азнаямлення гасцей з іх месцамі.

У аванзале на стэндзе вывешваюць план-схему размяшчэння банкетных залаў, сталоў у кожным з іх і нумары месцаў. Побач вывешваюць спіс удзельнікаў прыёму з указаннем прозвішчаў, імён, імён па бацьку, нумары заказаў або іх назвы, нумары сталоў і месцаў.

Перад запрашэннем гасцей у банкетную залу ім прапануюць напіткі. У якасці напіткаў могуць быць сокі, безалкагольныя напіткі, віна-водачныя вырабы. лепшымі сокамі для гэтых мэт лічаць лімонны, грэйпфрутавы, таматны, вінаградны (з несалодкіх сартоў вінаграда) і інш. Віна-водачнымі аперытывамі з'яўляюцца вермут, шампанскае (сухое, паўсухое), белае або чырвонае віно, а таксама каньяк і гарэлка.

Аперытывы падаюць гасцям на падносах, пакрытых сурвэткамі. Часта да аперытываў у залу падаюць нарэзаныя лімоны, масліны, міндаль і інш.

Спазніўшыхся гасцей прынята чакаць не больш за 15 мінут. Калі госць, нарэшце, прыбывае, яму прапануюць прайсці ў гасціную; ён просіць у гаспадароў прабачэнне за спазненне. Госцю, што затрымаўся, прапануюць тую страву, якая да моманту яго прыбыцця пададзена астатнім удзельнікам прыёму.

Пры складанні рабочага плана і сцэнарыя правядзення прыёму ў яго праграме неабходна прадугледзець уключэнне відовішчнай і забаўляльнай частак. Дзеля гэтага арганізатары загодзя дамаўляюцца з пэўнымі творчымі калектывамі (прафесійнымі, самадзейнымі), асобнымі выканаўцамі або з музычным ансамблем рэстарана аб правядзенні тэматычнага канцэрта, які б падкрэсліваў падзею, што адзначаецца на прыёме.

Забаўляльная частка прыёму звычайна складаецца з танцавальнай праграмы і забаў. У танцавальнай праграме побач з сучаснымі танцамі можна наладзіць і развучыць народна-бытавы танец (польку, падэспань, кракавяк, рэчаньку і інш.), каб замежныя госці павезлі са свята і своеасаблівы ўспамін.

У асобных месцах культурная праграма завяршаецца феерверкам. Гэта старадаўняя беларуская гарадская традыцыя завяршэння балявання і застолляў мае многа прыхільнікаў. У час такога феерверку пад старадаўнюю мелодыю гледачы назіраюць, як круцяцца рознакаляровыя піратэхнічныя млыны, успыхваюць зоркі і фантаны, у неба ўзлятаюць агні салюту.

Падобнае завяршэнне прыёму заўсёды аказвае на прысутных уражвальны эфект, выклікае захапленне, моцныя пачуцці.

Рассаджванне за сталом на прыёме. На прыёмах (тыпу “снеданне”, “абед”, “вячэра”) госці рассаджваюцца за сталом у адпаведнасці з іх рангам і ў парадку пратакольнага старшынства.

Яшчэ да рассылкі запрашэнняў трэба мець дакладнае ўяўленне аб тым, на якіх месцах будуць сядзець госці. Арганізатары загадзя складаюць прыкладны план рассаджвання і пры неабходнасці ўносяць у яго папраўкі. Важна, каб ніводны ўдзельнік прыёму не сядзеў спіной да ганаровых гасцей.

Для абазначэння месцаў за сталом друкуюцца рассадачныя картчкі, дзе прозвішчы ўсіх гасцей пішуць ад рукі або друкуюць.

Перад прыходам гасцей у аванзале на спецыяльным століку выстаўляецца план рассаджвання, дзе кожнае месца за сталом абазначаецца карткай. План кладуць на стол пад шкло. На плане ўваход у банкетную залу абазначаецца стрэлкай.

Запрашэнне на прыём звяраюць з планам рассаджвання, удакладняюць прозвішчы суседзяў злева і справа.

На афіцыйных снеданнях або абедрах жанчын саджаюць сярод мужчын у залежнасці ад іх рангу або калі яны прысутнічаюць на прыёме ў якасці жонак, то ў адпаведнасці з рангам мужа. Муж жанчыны, якая займае афіцыйнае становішча, садзіцца сярод мужчын у адпаведнасці з рангам жонкі, калі займаемае ім становішча (тытул, званне і інш.) не дае яму права на больш ганаровае месца.

Месцы за сталом дзеляцца на больш ганаровыя і менш ганаровыя. Самае ганаровае месца – справа ад гаспадыні (на прыёме з удзелам жанчын) і справа ад гаспадара (на мужчынскім прыёме). Далей ідуць месцы злева ад гаспадыні і злева ад гаспадара. Па меры аддалення ад гаспадыні і гаспадара месцы становяцца менш ганаровымі. Галоўнае правіла рассаджвання – на самых ганаровых месцах сядзяць самыя ганаровыя госці. Пры рассаджванні за сталом прытрымліваюцца наступных правіл:

1. Першымі справа і злева ад гаспадыні сядзяць прадстаўнікі мужчынскага полу, гаспадара акружаюць дамы.

2. Пры адсутнасці жанчын першым лічыцца месца справа ад гаспадара, другім – месца злева ад яго.

3. Госця высокага рангу можна пасадзіць насупраць гаспадара, і ў гэтым выпадку другім будзе месца справа ад гаспадара дома.

4. Пры рассаджванні ўдзельнікаў прыёму неабходна ўлічваць веданне моў гасцямі, якія сядзяць побач.

5. На снеданні, абедзе і вячэры магчыма размяшчэнне адной дэлегацыі насупраць другой.

6. Ганаровым лічыцца месца насупраць уваходных дзвярэй.

7. Мужа ніколі не саджаюць побач з жонкай, а жанчыну побач з жанчынай.

8. Двух іншаземцаў з адной краіны таксама не садзяць побач.

9. Апошнія месцы за сталом займаюць супрацоўнікі сваёй установы, але не жанчыны.

Гаспадар прапануе руку першай даме (гэта значыць жанчыне, якой хочучь аказаць асобы гонар) і першым праходзіць у сталовую. Ганаровы госць прапануе руку гаспадыні дома, і яны ўваходзяць апошнімі.

Госці займаюць свае месцы пасля таго, як сядзе гаспадыня.

Калі прыём неафіцыйны, дамам не прынята прапаноўваць руку. У гэтым выпадку гаспадыня суправаджае жанчын у сталовую, а гаспадар – мужчын.

У канцы стала (а калі стол вельмі доўгі, то пасярэдзіне) па абодва бакі ад гаспадыні – ганаровыя месцы.

За круглым сталом гаспадары сядзяць насупраць. Калі частаванне праводзіцца ў кафэ, рэстаране або залах атэля, гасцей рассаджваюць іншым чынам. лепшымі месцамі лічацца тыя, дзе сядзяць спіной да сцяны, мужчыны садзяцца не побач са сваімі дамамі, а насупраць. Гаспадар павінен паклапаціцца аб тым, каб кожны мужчына загадзя ведаў, якую даму ён павя-дзе да стала. Такого этыкету прытрымліваюцца толькі на банкетах. Арганізатары свята стараюцца стварыць прыемную атмасферу і рассадзіць запрошаных так, каб побач аказаліся людзі з агульнымі інтарэсамі.

ЛЕКЦЫЯ 14. АРГАНІЗАЦЫЙНЫЯ АСПЕКТЫ МАСТАЦКА-ДЭКАРАТЫЎНАГА АФАРМЛЕННЯ СВЯТА

Асаблівасцю архітэктурна-дэкаратыўнага афармлення свята з’яўляецца прасторавая свабода, магчымасць самых нечаканых сітуацый. Для свята “сцэнай” могуць стаць рака і лес, поле і гара, помнік і мемарыяльны комплекс, парк і гарадская плошча, вуліца... “У буйнамаштабных мерапрыемствах творчыя ідэі могуць быць увасоблены толькі тады, калі яны задумваюцца першапачаткова ў рэальных арганізацыйна-эканамічных формах.

Генеральны план дэкарыравання свята

Ужо на эскізна-праектнай стадыі работы перад мастаком паўстае шэраг задач арганізацыйна-творчага характару. Пасля знаёмства са сцэнарыем і рэжысёрскай задумай свята мастак вызджае на месца яго правядзення. Тут ён дэтальна знаёміцца з архітэктурнымі і ландшафтнымі асаблівасцямі святочнай тэрыторыі, робіць папярэднія замалёўкі агульнага плана размяшчэння зон святочнага дзеяння і па магчымасці размеркаванне канкрэтных апорных пунктаў кожнай святочнай зоны. Для больш дэтальнай прапрацоўкі папярэдняй планіроўкі прасторавага вырашэння многія мастакі выкарыстоўваюць чарцяжы плана-карты горада, якія звычайна знаходзяцца ў архітэктурных аддзелах выканкамаў. Часам мастакі фатаграфуюць ландшафтнае асяроддзе, асобныя забудовы, асабліва месцы размяшчэння галоўных мізансцэнічных пунктаў, для таго каб у далейшым можна было б у гэтых дзялянках святочнай прасторы арганічна ўпісаць элементы дэкару.

Прыступаючы да эскізна-праектнай работы, мастак перш за ўсё

разглядае пытанні афармлення комплексна-ансамблевага ўбранства свята. Для гэтай мэты служаць сцягі, перацяжкі, флажковыя сістэмы, дэкор асвятляльных апор, будаўнічых кранаў, дакладна чытаемая рытміка аб'ёмна-пластычных канструкцый на адкрытых прасторах. Да іх належаць выставы нагляднай агітацыі, трыбуны, сцэнічныя пляцоўкі, розныя прасторавыя забудовы, якія фарміруюць мікра- і макраасяроддзе святочнага горада.

Устойлівую групу афарміцельскіх сродкаў складаюць аб'ёмныя, статычныя (замацаваныя на месцах) і дынамічныя (рухомыя, пераносныя і інш.) элементы. Да першых належаць жывапісныя пано, плакаты, лозунгі, транспаранты, перацяжкі, фатаграфічныя элементы, дыяграмы, устаноўкі і канструкцыі, сцягі, традыцыйныя сродкі – флажковыя і зялёныя гірлянды, арыфламы, стужкі, кветкі. Да другіх – убранства святочных дэманстрацый, аўтаўстаноўкі, святлокінетычныя канструкцыі і ўстройства.

Правядзенне свята, як правіла, не абмяжоўваецца толькі дзённай часткай сутак, яно працягваецца вечарам і нават ноччу, людзей запрашаюць на тэатралізаваныя шэсці, канцэрты, балы, дыскатэкі, феерверкі і інш. З гэтай прычыны галоўнаму мастаку пры стварэнні комплекснага плана мастацка-дэкаратыўнага афармлення свята неабходна прадугледжваць светлавое афармленне горада, а таксама відовішчных і гульнёвых пляцовак.

Арганізаваць эстэтычнае асяроддзе горада, мястэчка ў вячэрні і начны час можна пры дапамозе розных сродкаў светлавой пластыкі.

Шырока выкарыстоўвае сучасная практыка электраілюмінацыю вуліц, плошчаў шматкаляровымі гірляндамі, размешчанымі ў некалькі радоў на расцяжках папярэк вуліц, контурную ілюмінацыю карнізаў дамоў, рэльефаў мастоў, набярэжных, разнастайныя ілюмінацыйныя элементы, святлодынамічныя карціны, светлавые фантаны, бягучыя светлавые радкі, контурную і аб'ёмную ілюмінацыю дрэў. Даволі часта практыкуецца і ўвядзенне ў светлавое афармленне маштабных святлокінетычных устройстваў, комплексаў з экранамі, на якіх пры дапамозе кіна- або відэаролікаў дэманструюцца дакументальныя, мастацкія і мультыплікацыйныя фільмы. У многіх гарадах Беларусі наладжваюць работу кінатэатраў на адкрытым паветры, дзе гледачы праглядаюць кінастужкі па тэматыцы свята. У г. Дзяржынску Мінскай вобласці яскравым і эмацыянальна ўражвальным на свяце горада было феерычнае светлавое дзеянне – канцэрт калярова-музычнага жывапісу на фоне феерверкавых вырабаў.

Святлодэкаратыўныя задачы ў працэсе мастацкага афармлення свята галоўнаму мастаку дапамагае рашыць група спецыялістаў – архітэктары, дэкаратары, канструктары, інжынеры, электрыкі.

Вызначаючы месца правядзення ўрачыстасці, неабходна асабліва ўвагу надаць дамінантам комплекснага афармлення, гэта значыць тым аб'ёмна-пластычным устаноўкам, статычным і дынамічным элементам, якія будуць адлюстроўваць вобразную сістэму свята, трансфармуючы тым самым вуліцу, плошчу, натуральнае і штучнае асяроддзе горада, вёскі.

Як паказвае практыка, існуюць розныя прыёмы і метады работы на эскізна-праектнай стадыі: планшэт, перспектыва-развёрстка, макетаванне ў штабе, фотамантажнае праектаванне з маляўнічымі элементамі, мантажом і падсветам.

ЛЕКЦЫЯ 15. РАБОТА НАД ПЛАНАВАННЕМ СВЯТА

У любым, нават невялікім па маштабе, свяце ўвасабленне творчай задумы мастака пачынаецца з распрацоўкі канчатковага плана прасторавага размяшчэння зон святочнага дзеяння. Найбольш просты спосаб ажыццяўлення гэтага віду эскізна-праектных работ наступны: на адным або некалькіх лістах ватманскай паперы мастак вычэрчвае ў агульных рысах карту свята ў выглядзе зверху. На гэтай карце ён адзначае ўсе зоны святочнага дзеяння (плошчу, парк, стадыён, вуліцы, скверы, раку, поле і інш.), схематычна вычэрчваючы архітэктурныя і ландшафтныя асаблівасці месцаў дзеяння. У кожнай зоне дзеяння размяшчаюцца апорныя пункты, вакол якіх будуць стыхійна або ў арганізаваным парадку фарміравацца будучыя мізансцэны свята. Кожны канкрэтны апорны пункт (сцэнічныя пляцоўкі, гандлёвыя рады кірмашу, выставы, атракцыёны і інш.) вычэрчваецца таксама ў агульным плане, без дэталізацыі. Створаная такім чынам карта-план свята, зацверджаная галоўным рэжысёрам і старшынёй аргкамітэта, з'яўляецца дакументам, на які арыентуюцца і спасылаюцца ў сваёй рабоце супрацоўнікі ўсіх структурных падраздзяленняў арганізацыйнага камітэта па правядзенні свята.

Пасля стварэння карты-плана свята мастак робіць эскізы ўсёй прадукцыі дэкаратыўнага афармлення. На аснове гэтых эскізаў вырабляюцца чарцяжы рабочага праекта, па якім вядуцца будаўніцтва буйных аб'ёмаў і выраб малых формаў мастацка-дэкаратыўнага афармлення.

Далейшы этап работы – кампаноўка і праверка размяшчэння дэкарацый на сцэнічных пляцоўках. Вычэрчванне планіроўкі дэкарацый, іх размяшчэнне ў выглядзе зверху па сутнасці з'яўляюцца першым этапам манцёроўкі дэкаратыўнага афармлення. Немалую ролю ў гэтай рабоце мае дакладнасць плана пляцоўкі. На плане ўказваюцца канструктыўныя асаблівасці сцэны, а таксама адзначаюцца месцы падключэння гукавой і светлавой апаратуры для таго, каб выпадкова не перакрыць іх дэкарацыямі.

Работа над планам сцэны здзяйсняецца з улікам размяшчэння апорных пунктаў дзеяння, месцаў, у якіх найбольш актыўна будуць іграць артысты.

Пры планіроўцы важна не толькі з дакладнасцю вызначыць усе памеры і месцы размяшчэння дэкарацый, але і магчымасць правільнага размяшчэння дапаможных устройстваў – рабочых станкоў і лесвіц, а таксама шляхоў эвакуацыі ўдзельнікаў святочнага дзеяння згодна з патрабаваннямі тэхнікі бяспекі.

Да работы над планам карысна далучыць мастака па святлу, які разглядае планіроўку з пазіцый асвятлення дадзенай дзеі. Яго пажаданні

часам патрабуюць частковых змен у кампазіцыі. Так, размяркоўваючы расстаноўку крыніц святла, ён можа папрасіць павялічыць якую-небудзь частку дэкарацый, каб схавач за іх прыбор, або разгарнуць пэўную частку дэкарацый у той ці іншы бок, каб яны папалі ў зону дзеяння пражэктараў.

Для больш зручнага нанясення планіроўкі дэкарацый і хуткага вызначэння іх месцаразмяшчэння на план сцэны тонкімі лініямі наносіцца маштабная сетка. Гарызантальныя лініі пачынаюцца ад чырвонай лініі сцэны, а вертыкальныя – ад яе цэнтра. Перакрыжаванні ліній утвараюць квадраты з бакамі, роўнымі ім у натуральным памеры. Па восевай лініі робяцца адзнакі, адпавядаючыя размяшчэнню пэўных дэкарацыйных аб'ёмаў. Калі на свяце ў час дзеяння пэўныя дэталі дэкору будуць падымаць у паветра або апускаць, то на плане адзначаюцца месцы размяшчэння пад'ёмаў. Такія адзнакі робяцца па баках чарцяжа: кожны пад'ём (паветраныя шары або групы шарыкаў, гербы, сцягі і інш.) абазначаецца на тым баку сцэны, з якога ажыццяўляецца кіраванне ім.

Калі дзеянне адбываецца ў вячэрні або начны час, план сцэны павінен абавязкова ўключаць месцы размяшчэння светлавой апаратуры.

Пры наяўнасці перад сцэнічнай пляцоўкай глядацкіх месцаў у чарцяжы неабходна адзначыць крайнія месцы першага рада, пры дапамозе якіх вызначаюць бачнасць дэкарацый з боку глядачоў.

Найлепшым маштабам для плана сцэны з'яўляецца 1:20. На плане сцэны неабходна ўказаць назву свята, назву і месца размяшчэння пляцоўкі, яе асноўныя даныя – габарыты дэкаратыўных элементаў і інш.

Гатовы план сцэны, прыняты рэжысёрам, зацвярджаецца старшынёй аргкамітэта і пажарна-тэхнічнай камісіяй, якая складаецца з прадстаўнікоў органаў тэхнікі бяспекі і пажарнай аховы.

Рабочыя чарцяжы

Рабочыя чарцяжы ўяўляюць эскізны (тэхнічны) праект, які адлюстроўвае прынцыповыя канструктыўныя рашэнні, агульнае ўяўленне аб устраве і прынцыпах работы вырабаў, а таксама даныя аб іх назначэнні, асноўных параметрах і памерах.

Асноўная маса вырабаў паказваецца ў агульных відах, разрэзах, сячэннях і вузлах, якія даюць поўнае ўяўленне аб памерах і канструкцыі дэкарацый.

Ступень падрабязнасці чарцяжоў залежыць ад умоў, у якіх вырабляюцца дэкарацыі, і ад складанасці іх канструкцыі.

Напрыклад, калі ў тэхналогію вырабу, канкрэтную канструкцыю ўносяцца якія-небудзь змены або дадзены выраб дапускае некалькі канструктыўных варыянтаў, а таксама ў выпадку вырабу складаных дэкарацый – разборных арак, буйнагабарытных станкоў, лесвіц са складанай канфігурацыяй і іншага – майстэрням павінны быць прадстаўлены чарцяжы з поўнай канструктыўнай распрацоўкай аж да асобных дэталей.

Тэхналогія апісання і каштарыс вырабаў

У тэхналагічным апісанні паказаны поўны пералік усіх прадметаў

афармлення і кароткае апісанне тэхналогіі вырабу. Так, пры вырабе павільёна важна адзначыць, якой тканінай абцягваць сценкі – палатном, тарнай тканінай, байкай; якім чынам афарбоўваць абцяжку – клеём, анілінам; прымяняць трафарэт або цісненне і да т.п.

Таксама ў тэхналагічным апісанні неабходна адзначыць:

– найменне і кароткае апісанне вырабу, яго габарытныя даныя ў квадратных метрах;

– колькасць вырабаў;

– схематычны малюнак вырабу;

– тэхналогію вырабу (найменне асноўных матэрыялаў, якія пойдучь на падрыхтоўку вырабу, тэхналогію афарбоўкі і апрацоўкі).

Складанне тэхналагічнага апісання пачынаецца з апісання дэкарацый, іх аб'ёмаў, элементаў, агульных для ўсяго свята. Затым апісваюцца дэкарацыі, мэбля, бутафорыі і рэквізіт для кожнай сцэнічнай пляцоўкі, кожнага асобнага эпізоду, дзеі, што мае спецыфічныя рысы ў кожным канкрэтным свяце. На дробную бутафоруію і рэквізіт апісанне не робіцца. Іх пералік бярэцца з так званай выпіскі – спіса неабходнага рэквізіту, зробленага памочнікамі рэжысёра.

Складаецца каштарыс (падлік кошту афармлення) на аснове рабочых чарцяжоў і тэхналагічнага апісання. Для гэтага загадчык мастацка-пастановачнай часткі павінен дакладна ведаць, якія прадметы афармлення будуць падабраны з запаснікаў тэатраў, Палацаў і Дамоў культуры, гарадскога склада мастацкага афармлення (калі такі ёсць), мастацкіх майстэрняў, якія прадметы неабходна вырабіць у пэўных арганізацыях, на прадпрыемствах, а якія набыць у гатовым выглядзе.

Кошт кожнага вырабу знаходзіцца ў прамой залежнасці ад умоў, у якіх ён вырабляецца. Адзін і той жа выраб у розных вытворчых умовах будзе мець розны кошт. Справа ў тым, што кошт вырабу любога прадмета складаецца з трох відаў затрат: кошту перапрацаваных матэрыялаў, зарплаты рабочых і накладных выдаткаў на зарплату. Чым буйней вытворчасць, тым вышэй узровень накладных выдаткаў; чым менш выраб паддаецца механічнай апрацоўцы і серыйнаму спосабу вытворчасці, тым больш затраты працы і вышэй кошт рабочай сілы. Такім чынам, адзінкавыя вырабы, заказаныя на буйным прамысловым прадпрыемстве, будуць каштаваць значна даражэй, чым зробленыя ў тэатральных (мастацкіх) майстэрнях. Таму да паслуг заводаў трэба звяртацца толькі ў тых выпадках, калі канструкцыя або складаная тэхналогія не дазваляе выканаць работу сваімі сіламі.

Кошт рабочай сілы і накладныя выдаткі ўлічваюцца не ва ўсіх майстэрнях. У тых мясцінах, дзе мастацкія майстэрні або асобныя мастакі працуюць пры раённых ці гарадскіх Палацах, Дамах культуры і знаходзяцца на бюджэце, яны атрымліваюць зарплату ў выглядзе цвёрдых месячных акладаў. У гэтых выпадках каштарыс афармлення свята складаецца толькі з кошту матэрыялаў, расходаваных у працэсе вытворчасці. У майстэрнях, якія

знаходзяцца на самастойным балансе (гаспадарчым разліку), дзе ўведзена здзельная аплата працы, прыходзіцца вызначаць працоўныя выдаткі, улічваючы велічыню зароботнай платы, накладныя, цэхавыя і выдаткі па кіраўніцтву; падлік кошту рабочай сілы вядзецца ў аб'ёме чалавека-гадзін, неабходных для вырабу дадзенага заказу, або па спецыяльных нормах і расцэнках. Нормы і расцэнкі распрацоўваюцца як на асобныя вытворчыя аперацыі, так і на ўсе вырабы цалкам.

Для таго каб правільна вызначыць наменклатуру матэрыялаў, іх колькасць, выдаткі працы, неабходна ведаць не толькі памеры вырабу, але і ўсе тэхналагічныя працэсы, звязаныя з яго вырабам. Вось чаму пры складанні каштарыса карыстаюцца рабочымі чарцяжамі і тэхналагічным апісаннем.

Для аналізу каштарыса і далейшай работы вельмі важна па кожным вырабе мець поўны кошт матэрыялу і кошт рабочай сілы, а таксама іх агульны кошт. Таму ў каштарысе павінны быць дакладна адлюстраваны гэтыя тры вынікі па кожнай пазіцыі. Для зручнасці накладныя выдаткі вылічваюцца не па асобных спецыяльнасцях, а па ўсёй суме зарплаты.

Гатовы каштарыс аналізуецца загадчыкам мастацка-пастановачай часткі і мастаком. Аналіз каштарыса робіцца з пазіцый рэнтабельнасці і эканамічнасці выбранай тэхналогіі, выбраных матэрыялаў, найбольш поўнага выкарыстання матэрыялаў. Калі агульны вынік каштарыса перавышае адпушчаны на свята ліміт грошавых сродкаў, яго трэба перагледзець.

Скарачэнне каштарыса здзяйсняецца перш за ўсё за кошт выкарыстання больш танных матэрыялаў, частковага змянення тэхналогіі вырабу другарадных прадметаў, больш шырокага прымянення падбору ўжо выкарыстаных раней матэрыялаў, а часам і за кошт адмовы ад некаторых прадметаў дэкарацыі, абсталявання або апаратуры. Але ніякая эканомія не можа быць апраўдана, калі будзе несці страты мастацкі бок свята.

Загадчык пастановачай часткі строга кантралюе выдаткі, звярае іх з сумамі, якія вызначаны каштарысам, рэгулюе ўсе выдаткі ў межах адпушчанай сумы.

ЛЕКЦЫЯ 16. РАБОТА НАД КАСЦЮМАМІ СВЯТА

Касцюм – важная частка сцэнаграфіі масавых свят і прадстаўленняў. У тэатралізаваных масавых відовішчах на адкрытым паветры акцёр у многіх выпадках знаходзіцца на вялікай адлегласці ад гледача, з прычыны гэтага міміка, нюансы жэстаў не заўсёды ўспрымаюцца. У той жа час кідкі, буйны, яркі па колеры касцюм здольны зрабіць бачнай для соцень і дзесяткаў тысяч гледачоў вобразную сістэму прадстаўлення.

Работа над мастацкім рашэннем касцюма пачынаецца з вызначэння тэмы дзеяння і звышзадачы пастаноўшчыкаў, а таксама прасторы, у якой разгортваецца святочная дзея. Парк, Палац культуры, стадыён, вуліца, плошча – кожная тэрытарыяльная зона дыктуе свае патрабаванні. Так, распрацоўваючы касцюмы для прадстаўлення на стадыёне, мастак павінен

улічваць, што на полі падрабязна разглядзець асобнага чалавека практычна немагчыма і вопратка асобнага выканаўцы тут перастае быць касцюмам у сапраўдным сэнсе гэтага слова. Вобраз узнікае толькі ў з’яднанні іх у агульную карціну. Гэтая мазаічная цэласнасць валодае вялізным патэнцыялам пластычных трансфармацый. Магчымасці імгненных відазмяненняў вобраза часцей за ўсё забяспечваюцца канструкцыяй касцюма. Так, у адным з эпизодаў свята закрыцця XII Сусветнага фестывалю моладзі і студэнтаў у Маскве канструкцыя касцюмаў дала магчымасць усяго аднаму балетнаму калектыву тройчы паўстаць у новым вобразе. У пачатку па полі велічна “плылі” павы ў какошніках і блакітных сарафанах. Затым імгненна атрыбуты старажытнарускага касцюма зніклі і баярышні пераўтвараліся ў сучасных дзяўчат. Рытм іх танца падхопліваўся віхурам апісваючых кругі спадніц. А калі танец заканчваўся, дзяўчаты выпроствалі тканіны спадніц, і ўзнікаў буйны, яскравы малюнак. Поле пераўтваралася ў вялізны кветнік.

Але касцюм на стадыёне можа мець свой сумарны вобраз і без прымянення спецыяльных канструктыўных прыёмаў. Патэнцыяльная магчымасць такіх трансфармацый прадумваецца мастаком у колерах касцюма, яго дэталях, здольных у пэўныя моманты дзеі ствараць нечаканыя эфекты. Напрыклад, белыя пальчаткі ў касцюме масоўкі (прадстаўленне “Мір пераможа вайну”) увогуле не прыцягвалі ўвагу да таго часу, пакуль выканаўцы разам не ўскідвалі рукі, якія трапяталі і літаральна ператвараліся ў чараду белых галубоў.

Свята на вуліцы сярод натоўпу патрабуе ад касцюма большай дэталізацыі, таму што глядач часта аказваецца ўдзельнікам святочнага дзеяння разам з выканаўцамі. Але і тут важныя буйны маштаб, яскравая каларыстычная гама, якія забяспечваюць імгненны эфект. Касцюм павінен успрымацца ўсімі прысутнымі, а не толькі тымі, хто знаходзіцца ў першых радах.

Касцюмы-вобразы на тэрыторыі Беларусі з’явіліся яшчэ ў старажытныя часы: касцюмы-маскі дзеда-пачынальніка, казы, каня, мядзведзя, жорава, чорта, смерці ў калядных гуртах, аформленыя на ківілах акцёра-маскі ў прадстаўленнях кірмашовага тэатра, жывыя батлеі ў касцюмах-масках і інш. У цяперашні час творчыя здабыткі спадчыны нашых бацькоў і дзядоў атрымалі далейшае развіццё ў касцюмах-вобразах тэатралізаваных шэсцяў і карнавальных дзей, ляльках-кукерах у лялечных прадстаўленнях і інш.

Гісторыка-бытавыя касцюмы, насупраць, патрабуюць дэталёвай канкрэтызацыі ў адпаведнасці з эпохай, жанрам, стылем, і перш чым прыступіць да стварэння эскізаў касцюмаў, мастаку неабходна правесці стараннае вывучэнне дакументаў: музейных экспанатаў, карцін старых майстроў, літаратуры навуковай і фальклорна-этнаграфічнай, даследаванне тканін, характэрных для дадзенай эпохі.

Пры падрыхтоўцы любога свята перад арганізатарамі заўсёды паўстае праблема касцюміравання ўдзельнікаў, асабліва ў тых выпадках, калі ў

праграме святкаванняў ёсць эпизоды гістарычнай, карнавальнай накіраванасці, масавыя відовішчы і прадстаўленні спартыўнага плана з выступленнямі гімнастаў і сцяганосцаў, дзе існуе неабходнасць апрацуць сотні людзей.

Пачынаючы распрацоўваць праграму касцюміравання ўдзельнікаў, галоўны мастак сумесна з загадчыкамі пастановачнай часткі на аснове вывучэння зацверджанага сцэнарыя павінны дакладна высветліць наступныя пытанні:

1. Колькі чалавек трэба апрацуць у кожным канкрэтным святочным дзеянні?

2. Якія канкрэтна і якога колеру касцюмы, абутак, панчохі, галаўныя ўборы патрэбны для матэрыяльнага забеспячэння святочнага дзеяння ў вызначаных мерапрыемствах?

3. Якія арганізацыі, установы, прыватныя асобы могуць садзейнічаць рашэнню пытання касцюміравання ўдзельнікаў?

У тым выпадку, калі ў аргкамітэта ёсць магчымасць пашырыць пэўную колькасць неабходных касцюмаў (гісторыка-бытавыя, карнавальныя, спартыўныя, для галоўных дзеючых асоб), то галоўны мастак распрацоўвае эскізы касцюмаў для кожнага канкрэтнага персанажа і тыповыя эскізы для ўдзельнікаў масавых выступленняў і дзеянняў. “Звычайна мастак прыступае да работы над касцюмамі адразу пасля здачы эскізаў дэкарацый.

Пры распрацоўцы эскізаў галоўны мастак павінен суадносіць на аснове кантрастнага прынцыпу колеры касцюмаў з колерамі архітэктурнага і ландшафтнага асяроддзя, дзе адбываецца дзеянне, каб яны не зліваліся, а набывалі яскравае, выразнае адценне, зручнае для ўспрымання гледачамі.

Падрыхтаваныя эскізы зацвярджаюцца галоўным рэжысёрам на агульным пасяджэнні аргкамітэта. Затым дырэктар або загадчык пастановачнай часткі дамаўляецца з пэўнымі арганізацыямі (майстэрнямі тэатральнага таварыства, быткамбінатамі, атэлье мод, кааператывамі і інш.) аб пашыве неабходных касцюмаў згодна вырабленых эскізаў. На рахунак вызначанай арганізацыі пералічваюцца грашовыя сродкі і высвятляюцца тэрміны вырабу заказу, выкананне якіх кантралююць загадчык пастановачнай часткі і галоўны мастак.

У працэсе пашыву касцюмаў меркаванні мастака з’яўляюцца вызначальнымі. Яго прысутнасць неабходная на ўсіх этапах гэтага працэсу – ад зацвярджэння канкрэтных тканін, з якіх будуць вырабляцца касцюмы, дэкаратыўных упрыгожванняў біжутэрыі і да канчатковых прымераў і прыёму касцюмаў. Напрыклад, на прымерках рашаюцца пытанні падгонкі касцюма па фігуры, адпаведнасць сілуэта эскізу і інш. На прымерках пажадана і прысутнасць касцюмераў-апрадальшчыкаў, якія павінны пазнаёміцца з тэхнікай апрадання касцюма, зручнасцю размяшчэння кручкоў і гузікаў, наяўнасцю з’ёмных дэталей. Тут жа вызначаюцца размяшчэнне і спосабы мацавання ордэнаў, распазнавальных знакаў, нашывак, аксельбантаў, пагон, эпалетаў, аксамітных кашалькоў і іншых прадметаў

касцюмнага рэквізіту.

У пераважнай большасці ў выніку абмежаваных матэрыяльных магчымасцей каштарыс свята не прадугледжвае выдаткаў на выраб касцюмаў. Пры гэтых абставінах пэўную частку касцюмаў, напрыклад гісторыка-бытавых, можна арэндаваць на пэўны час (звычайна 3–5 дзён) у касцюмерных прафесійных тэатраў і кінастудый.

Іншым спосабам забеспячэння касцюміравання свята можа быць запрашэнне да ўдзелу ў яго праграме тых творчых калектываў, у якіх ужо ёсць неабходныя касцюмы.

Карнавальныя касцюмы можна прапанаваць зрабіць самім удзельнікам. Для гэтага звычайна аб'яўляецца конкурс на выраб і абарону карнавальнага касцюма з выдачай пераможцам грашовых прэмій і каштоўных прызоў. У гэтым выпадку калектывам прадпрыемстваў, арганізацый, устаноў даецца заданне аб падрыхтоўцы пэўнай колькасці карнавальных касцюмаў пэўнай тэматыкі, але многія касцюмы вырабляюць непасрэдныя ўдзельнікі карнавальных дзей з матэрыялу арганізацыі або ўласнага. Часам набыццё матэрыялаў для вырабу такіх касцюмаў прадугледжваецца ў каштарысе, а вырабляюць іх удзельнікі саматужным спосабам, што значна скарачае выдаткі агульнага каштарыса свята. Такая практыка даволі распаўсюджана, і яе вопыт мае сэнс выкарыстоўваць.

Калі ў аргкамітэта зусім адсутнічае магчымасць для пашыву або арэнды касцюмаў, то забеспячэнне імі ўдзельнікаў адбываецца на аснове падбору з запасных гардэробаў у касцюмерных клубаў, Дамоў і Палацаў культуры.

Пашытыя, арандаваныя або падабраныя ў гардэробах культ-асветустаноў касцюмы мэтазгодна перадаць у цэнтральную касцюмерную свята, якую неабходна стварыць пры пэўнай установе ці арганізацыі. Касцюмеры-апрадальшчыкі забяспечваюць іх захаванасць і належны выгляд. У мэтах захавання касцюма месцы, якія найбольш часта забруджваюцца ад грыму, трэба падшыць белымі стужкамі тканіны. Каб пазбегнуць блытаніны, а таксама для зручнасці работы на ўсіх са- стаўных частках касцюма неабходна напісаць прозвішча выканаўца.

Наступны этап работы, які ажыццяўляецца памочнікамі рэжысёра пад кіраўніцтвам галоўнага мастака, – распрацоўка для касцюмераў выпіскі на касцюмы, абутак і галаўныя ўборы ўдзельнікаў свята. Гэтая выпіска адлюстроўвае назву свята, дзеючых асоб выканаўцаў, а таксама назвы і колеры касцюмаў, абутку і галаўных убораў, якія будуць атрымліваць удзельнікі свята. Распрацаваная выпіска зацвярджаецца галоўным рэжысёрам свята.

Касцюмы ўдзельнікам выдаюцца ў арганізаваным парадку, за некалькі дзён да правядзення свята. Гэта неабходна дзеля таго, каб удзельнік мог “абжыць” касцюм, выпрацаваць стыль паводзін, дыктуюмы касцюмам, набыць у ім адпаведнае творчае самаадчуванне. Асабліва гэта датычыцца гісторыка-бытавых, карнавальных і нацыянальных строяў. Да таго ж, калі

касцюм бярэцца напрат або падбіраецца ў касцюмерных Палацаў культуры, удзельнік мае магчымасць падагнаць яго на сябе, зрабіць дробны рамонт, памыць, адпрасаваць. Атрымліваючы касцюм, удзельнік свята павінен даць касцюмеру распіску, у якой абавязваецца зберагчы яго і здаць у вызначаныя тэрміны ў касцюмерную, або здаць пашпарт ці іншы дакумент.

Напярэдадні свята, звычайна перад генеральнай рэпетыцыяй, у спецыяльна вызначаны час галоўны рэжысёр, мастак і касцюмеры праводзяць прагляд касцюмаў. Звычайна прагляды арганізуюць на канкрэтным месцы святочнага дзеяння (стадыён, плошча, парк і да т.п.). Пажадана, каб выканаўцы розных роляў на праглядах касцюмаў паказваліся не паасобку, а групамі. Справа ў тым, што асобны касцюм ва ўмовах архітэктурнага або ландшафтнага асяроддзя, паказаны самастойна, глядзіцца інакш, чым у агульным ансамблі. У групавым паказе найбольш вылучаюцца каларыстычныя адносіны паміж касцюмамі, дэкарацыямі і асвятленнем. На агульным фоне якая-небудзь дэталю аднаго касцюма можа выглядаць надта назойлівай і засяроджваць увагу глядачоў, перашкаджаючы агульнаму ўспрымання дзеі, або губляюцца і не адлюстроўваць задачу мастака.

У выніку прагляду адзначаюцца недахопы касцюміравання, удзельнікам і касцюмерам робяцца заўвагі, на аснове якіх здзяйсняецца замена ці пераробка касцюмаў.

У час правядзення свята касцюмеры павінны быць у спецыяльна вызначаным месцы, каб у экстрэмальных сітуацыях прыйсці на дапамогу ўдзельнікам свята: зрабіць дробны бягучы рамонт касцюмаў, адпрасаваць іх, памагчы апрануцца і інш.

Вельмі важна прасачыць, каб адразу пасля завяршэння святочнага дзеяння выканаўцы здалі касцюмы (асабліва арэндаваныя ў іншых арганізацыях) у цэнтральную касцюмерную свята або непасрэдна касцюмеру на месцы святочнага дзеяння ў спецыяльна вызначаным для гэтай мэты памяшканні.

Практыка паказвае, што гэты працэс, з прычыны аб'явак у ўдзельнікаў ці непрадугледжанасці з боку арганізатараў, часта зацягваецца на доўгія тэрміны. У выніку арганізатары не маюць магчымасці своєчасова здаць касцюмы ў арэндную арганізацыю і вымушаны несці дадатковыя страты за лішнія дні арэнды, што значна павялічвае агульны каштарыс свята.

Вырашэнне пытанняў здачы касцюмаў ускладаецца на памочніка або асістэнта рэжысёра і касцюмераў.

ЛЕКЦЫЯ 17. РЭКВІЗІТ, БУТАФОРЫЯ, МЭБЛЯ СВЯТА

Рэквізіт, бутафорыя, мэбля з'яўляюцца важнымі выразнымі сродкамі мастацка-дэкаратыўнага афармлення свята. Яны выкарыстоўваюцца ў разнастайных сцэнічных дзеях, спартыўных, гульнёвых і конкурсных праграмах, асобных атракцыёнах і гульнях. У тэатралізаваных шэсцях, прадстаўленнях і канцэртах рэквізіт, бутафорыя і мэбля дапамагаюць

стварыць вобраз эпохі, удакладніць прыметы месца дзеяння, вылучыць асобныя рысы характару дзеючых асоб.

Слова «рэквізіт» паходзіць ад лацінскага *requisitum*, што азначае – “патрэбнае, неабходнае”. Рэквізіт – гэта сукупнасць абсталявання і рэчаў, неабходных выканаўцам па ходу дзеяння. Часам рэквізіт з’яўляецца дапаўненнем да сцэнічнага касцюма (парасоны, кійкі, партфелі, упрыгожванні і інш.).

Рэквізіт падзяляецца на зыходны, жывы, касцюмны, асабісты і каштоўны.

Зыходным рэквізітам, гэта значыць рэквізітам, які ўжываюць або знішчаюць па ходу дзеяння, называюць ежу, напоі, тытунь, кветкі і інш.

У жывы рэквізіт уваходзяць жывёлы, птушкі, якія ўдзельнічаюць у свяце.

Да касцюмнага рэквізіту адносяцца аксэсуары касцюма (завушніцы, гадзіннікі, пацеркі, кольцы, парыкі і інш.).

Асабістым рэквізітам называюць прадметы, якія належаць выканаўцу.

Каштоўны рэквізіт – прадметы, вырабленыя з каштоўных матэрыялаў, сапраўдныя аксэсуары якой-небудзь эпохі, прадметы, якія маюць мастацкую каштоўнасць.

Бутафорыя – несапраўдныя прадметы (скульптура, посуд, мэбля, дэталі касцюма і інш.), што ўжываюцца ў святах, тэатралізаваных прадстаўленнях, спартыўных і гульнёвых праграмах замест сапраўдных рэчаў. Электрычная бутафорыя – гэта прадметы бутафорыі, якія ўяўляюць сабой асвятляльную арматуру светлавых і святлоэфектыўных прыбораў (люстры, лямпачкі, вогнішчы, свечкі і інш.). Меха́нічная бутафорыя – гэта прадметы, якія маюць механізм, што прыводзіць іх у рух.

Адказнасць за падрыхтоўку рэквізіту, бутафорыі і мэблі і іх выкарыстанне ў час свята ўскладаецца на спецыяльна вылучаных асоб – рэквізітараў, якія працуюць пад непасрэдным кіраўніцтвам загадчыка пастановачнай часткі або дырэктара свята. У тых выпадках, калі ў каштарысе свята не прадугледжана аплата рэквізітара або няма такой магчымасці па розных прычынах, яго абавязкі ўскладаюцца на касцюмераў, асістэнтаў рэжысёраў, у спартыўных дзеях – на трэнераў або кіраўнікоў спартыўных калектываў.

Работа над падрыхтоўкай рэквізіту, бутафорыі і мэблі пачынаецца пасля канчатковага зацвярджэння сцэнарыя свята.

На пачатковым этапе асістэнты рэжысёраў асобных эпізодаў, зон дзеяння або фрагментаў на падставе аналізу сцэнарнай асновы робяць пералік рэчаў, якія будуць ужывацца ў свяце. Пры неабходнасці да гэтай работы далучаецца мастак, які распрацоўвае эскізы, чарцяжы і тэхналагічнае апісанне прадметаў рэквізіту, бутафорыі, мэблі.

Складзеная з пералікаў асобных зон дзеяння агульная выпіска на рэквізіт, бутафорыю і мэблю (з абавязковым падзелам па эпізодах ці зонах) зацвярджаецца галоўным рэжысёрам і перадаецца загадчыку пастановачнай

часткі або дырэктару. Такая выпіска складаецца з некалькіх граф. У першай адзначаецца месца дзеі; у другой – персанажы і іх выканаўцы або назвы асобных калектываў; у трэцяй запісваюць рэчы, якія павінны быць на пляцоўцы дзеяння; у чацвёртай – рэчы, якія нарыхтоўваюць за межамі пляцоўкі або за кулісамі; у пятай – рэчы, якія выдаюць выканаўцам на рукі.

Усе пытанні, звязаныя з набыццём, арэндай, вырабам неабходных рэчаў, іх дастаўкай на рэпетыцыі і на святочныя дзеянні, а таксама са зборам пасля завяршэння свята, вырашаюцца на нарадах мастацка-пастановачнай часткі з удзелам мастака, рэжысёраў адпаведных дзей або іх асістэнтаў, а таксама загадчыка пастановачнай часткі.

У аргкамітэт свята дырэктар падае спіс арганізацый, якія могуць вырашыць пастаўленыя пытанні, дзе і размяшчаецца заказ пасля зацвярджэння каштарыса. Выраб, арэнда ці падбор і набыццё неабходных прадметаў адбываюцца пад кантролем загадчыка пастановачнай часткі або дырэктара свята. Падабраныя рэчы паказваюць рэжысёру і мастаку, якія выяўляюць, ці можна іх выкарыстоўваць у прадстаўленым выглядзе, што патрабуецца перарабіць або адрамантаваць.

Для абслугоўвання рэпетыцыйнага працэсу рэквізітар рыхтуецца загадзя, падбірае ўмоўны рэквізіт і ўмоўную мэблю. На гэтай стадыі падрыхтоўкі свята няма патрэбы ў выкарыстанні сапраўдных прадметаў, таму што яны ў час рэпетыцый могуць сапсавацца або страціць свой вонкавы выгляд ці тэхнічныя якасці. Таму, напрыклад, пры рэпетыцыях спартыўных фрагментаў сцяганосцам замест сцягаў выдаюцца толькі шасты; гімнасткам, якія выступаюць з гірляндамі, – дратавую аснову гірлянды. Што датычыцца сцэнічных баявых паядынкаў, то тут замест мячоў, шабляў і кінжалаў удзельнікі атрымліваюць адпаведныя сапраўдным прадметам драўляныя вырабы – палкі, дубіны і інш. У той жа час мэбля, якая выкарыстоўваецца на рэпетыцыях, павінна максі-мальна паходзіць на тую, што будзе на свяце. Справа ў тым, што ў працэсе рэпетыцый акцёры прывыкаюць да формаў і памераў абыгрываемых імі прадметаў. І часта, прапрацаваўшы пэўны час з крэслам ці сталом, акцёр ужо не можа выкарыстоўваць іншую, спецыяльна вырабленую мэблю. Яна раздражняе яго, выбівае са знойдзенага вобраза, парушае творчае самаадчуванне, здаецца нязручнай. Нярэдка акцёры і рэжысёры адмаўляюцца ад якіх-небудзь прадметаў у карысць тых, з якімі яны рэпэціравалі.

Да пачатку рэпетыцый рэквізітару трэба высветліць, якім транспартам неабходныя рэчы будуць дастаўлены на рэпетыцыі і пасля іх заканчэння – да месца іх захоўвання, а таксама, хто будзе займацца пагрузачнымі работамі.

Непасрэдна на рэпетыцыі трэба наладзіць цэнтралізаваную выдачу ўдзельнікам неабходных прадметаў. Адначасова неабходна ўлічваць, што гэты працэс кожны раз павінен адбывацца ў адным і тым жа месцы – там, дзе будзе знаходзіцца рэквізітарскі пункт непасрэдна на свяце. Пасля кожнай рэпетыцыі выканаўцам (асабліва ўдзельнікам спартыўных выступленняў – гімнасткам, сцяганосцам) трэба абавязкова напамінаць аб здачы

выкарыстанага на рэпетыцыі рэквізіту, бутафорыі. Часта здараецца так, што пастаноўшчыкі і кіраўнікі калектываў не надаюць належнай увагі гэтаму арганізацыйнаму моманту, і таму некаторыя ўдзельнікі забываюць свой рэквізіт. У выніку губляецца частка гірляндаў, шастоў, мячоў, парасонаў, жэрдак, кветак і арганізатары вымушаны шукаць дадатковыя сродкі для іх набыцця, што выклікае незапланаваныя выдаткі і павялічвае агульны каштарыс свята. Таму пасля заканчэння рэпетыцыі трэба на некалькі хвілін затрымаць удзельнікаў, каб яны пад кіраўніцтвам трэнераў, настаўнікаў, асістэнтаў рэжысёраў здалі рэпетыцыйны рэквізіт.

Арганізатарам неабходна ўлічваць, што да ўдзелу ў свяце дапускаюцца толькі тыя жывёлы і птушкі, якія знаходзяцца пад ветэрынарным кантролем, адпаведным чынам выдрэсіраваны і падрыхтаваны да дзеяння.

У склад рэквізіту, які падаецца на пляцоўку дзеяння або акцёрам на рукі, часам уваходзяць ежа, напоі, цыгарэты, посуд, папера, паветраныя шары і іншыя рэчы, якія ўжываюць або знішчаюць па ходзе дзеяння. Гэты рэквізіт, які называюць зыходным, павінен фінансавацца з каштарыса свята. У тым выпадку, калі поўнасю фінансаваць гэты артыкул выдаткаў не ўяўляецца магчымым, частку рэквізіту, напрыклад паперу, цыгарэты, можна прапанаваць удзельнікам выкарыстаць з асабістых запасаў.

Зыходны рэквізіт падаецца выканаўцам у дзень свята. Пры гэтым неабходна ўлічваць, што паветраныя шары, метэаралагічныя зонды, лялькі на аснове шароў рэкамендуецца на- дзьмуць непасрэдна перад пачаткам свята літаральна за паўгадзіны–гадзіну да пачатку дзеяння. У адваротным выпадку яны могуць раней тэрміну здзьмухнуць, згубіць сілу пад'ёму і не ўзляцець у паветра. Ежа, пітво і іншае падаюцца выканаўцам непасрэдна ў час святочнага дзеяння або за некалькі хвілін да пачатку таго ці іншага фрагмента.

Увесь рэквізіт, акрамя зыходнага, а таксама бутафорыю неабходна выдаваць пад распіскі кіраўнікоў груп тэатралізацыі або асобных выканаўцаў. У гэтых распісках удзельнікі павінны пералічыць атрыманыя рэквізіт і бутафорыю і даць абавязацельствы аб вяртанні іх у вызначаны тэрмін (звычайна адразу пасля заканчэння свята). За своечасовай здачай рэквізіту павінны прасачыць асістэнты рэжысёра.

Пасля заканчэння свята галоўны рэжысёр, дырэктар свята, бухгалтар і рэквізітар складаюць акт спісання зыходнага рэквізіту, які быў выкарыстаны або знішчаны ў час правядзення святочных дзеянняў. Акт спісання рэквізіту зацвярджаецца старшынёй аргкамітэта.

ЛЕКЦЫЯ 18. МАСКІ І ЛЯЛЬКІ Ў СВАТОЧНЫХ ДЗЕЯННЯХ

На сучасным этапе лялькі малых памераў і буйнагаба-рытныя лялькі шырока выкарыстоўваюцца ў святах. Назапашаны вопыт святочнай культуры народаў сусвету пераканаўча даказвае, што стварэнне лялькі – гэта складаны

працэс, які патрабуе з самага пачатку высвятлення, асэнсавання і вырашэння разнастайных пытанняў творчага і тэхнічнага характару ва ўзаемасувязі.

Мастацкі вобраз лялькі заўсёды абумоўлены тэмай свята. Мастак і інжынер прыдумалі для гэтай лялькі наступнае тэхнічнае рашэнне: галава лялькі была зманціравана на машыне з тэлескапічнай вышкай, рукі – на дзвюх машынах тыпу “механічная рука”; адзенне лялькі з улікам ветравой нагрузкі была зроблена са старых рыбацкіх сетак, пафарбаваных у розныя колеры. Гэта лялька стала заднікам сцэны, фонам для выступаючых, а таксама месцам, за якім пераапрааналіся і канцэнтраваліся калектывы.

Практыка паказвае, што стварэнне лялькі-сцэны – гэта адзін з перспектывных напрамкаў асваення прасторы святочнага дзеяння.

На сучасных святах не толькі буйныя, але і лялькі меншых памераў, распрацаваныя творцамі з вялікай фантазіяй, набываюць разнастайныя якасці: яны могуць тузацца, адкрываць рот, вярцець вачыма, рухаць вушамі і языком, надзімацца прама на вачах у захопленых глядачоў і, калі гэта неабходна, узрывацца, выкідваючы пры гэтым клубы дыму, дождж канфеті, серпанцін, нават прывітальныя лістоўкі.

Такім чынам, практыка прымянення ў святах лялек выяўляе паслядоўнасць этапаў работы:

- тэматычную накіраванасць лялькі і яе вобразнае рашэнне;
- асяроддзе, у якім лялька будзе дзейнічаць;
- форму і памеры лялькі;
- матэрыял, з якога лялька вырабляецца;
- спосаб дзеяння лялькі;
- інжынерныя разлікі канструкцыі;
- тэхналогію вырабу лялькі.

Стварэнне лялькі – гэта складаны працэс, які патрабуе ад мастака і інжынера фантазіі, выдумкі, кемлівасці, вызначэння спосабаў яе дынамічнага дзеяння, прыдумвання розных нечаканых эфектаў. Умелае спалучэнне традыцый і наватарства, зварот да новых выразных прыёмаў дзеяння і яго тэхнічнае забеспячэнне дадуць магчымасць пры дапамозе лялькі пераўтварыць святочнае асяроддзе, адыграць вялікую ролю ў актыўным уздзеянні на эмоцыі і розум тысяч людзей, аказаць на іх выхаваўчы ўплыў.

ЛЕКЦЫЯ 20. АРГАНІЗАЦЫЯ СВЯТОЧНАГА ФЕЕРВЕРКУ

Піратэхнічныя дзеянні з’яўляюцца аднымі з самых яркіх і яркіх у сістэме мастацкіх выразных сродкаў свята. Святлодынамічныя піратэхнічныя кампазіцыі з’яўляюцца як дадатковым элементам дэкару асобных святочных фрагментаў (тэатралізаванага шэсця, прадстаўлення, канцэрта, абрадава-рытуальных дзей, спартыўных і масава-гульнёвых праграм), так і самастойным дзеяннем. Распрацаваныя і здзейсненыя ў форме піратэхнічных спектакляў або звычайных дэкаратыўных феерверкаў карнавальнага тыпу,

яны часта з'яўляюцца кульмінацыйнай часткай свята або яго фіналам.

Феерверк у Беларусі мае багатыя шматвяковыя традыцыі. Яшчэ ў 1650 г. беларускі шляхціц Казімір Семяновіч у сваёй кнізе “Вялікае мастацтва артылерыі”, выдадзенай у г.Амстэрдаме, раскрываў вобразны сэнс і тэхналогію вырабу розных феерверачных фігур, выказваў практычныя рэкамендацыі па арганізацыі феерверкаў. Феерверкі XVII–XVIII стст., здзейсненыя ў Шклове, Нясвіжы, Полацку, Гродна і іншых гарадах, пераканаўча даказваюць, што феерверк дапамагае раскрываць сутнасць адзначаемай падзеі, ён адзін з магутных сродкаў педагагічнага і эмацыянальнага ўздзеяння.

Феерверк – гэта комплекс піратэхнічных вырабаў, складзеных у пэўную мастацкую кампазіцыю. Па форме ўвасаблення яны падзяляюцца на дэкаратыўныя і тэматычныя.

Дэкаратыўны феерверк – гэта мастацкая піратэхнічная кампазіцыя, якая аздабляе пэўныя святочныя дзеянні (шэсці, канцэрты, шоу, карнавалы, тэатралізаваныя прадстаўленні).

Тэматычны (тэатралізаваны) феерверк – мастацкі асэнсаваная вобразна сімвалічная піратэхнічная дзея, якая адлюстроўвае пэўную з'яву ў жыцці грамадства, асобы. У тэматычных феерверках разам з піратэхнічнымі і феерверачнымі вырабамі выкарыстоўваюць дадатковыя сродкі выразнасці – музыку, пластыку, слова, святло. Тэматычныя феерверкі будуцца па законах драматургіі, маюць сваю тэму і ідэю, падзейны рад, сцэнарна-рэжысёрскі ход, кампазіцыйную пабудову і вобразнае рашэнне ў мастацка-дэкаратыўным і музычным афармленні. Тэматычныя феерверкі ў залежнасці ад выкарыстаных відаў мастацтва набываюць розныя жанравыя адценні: літаратурна-музычныя піратэхнічныя кампазіцыі, гукапіратэхнічныя, святлогукапіратэхнічныя і водна-піратэхнічныя спектаклі.

Работа над увасабленнем феерверку пачынаецца пасля зацвярджэння сцэнарыя. Асабліваецца работы па арганізацыі феерверку заключаецца ў тым, што яшчэ на этапе распрацоўкі сцэнарыя аўтары павінны ў яго закласці не толькі вобразна-сімвалічнае рашэнне, але і вызначыць, якія піратэхнічныя фігуры будуць адлюстроўваць падзейныя моманты. На эскізна-праектнай стадыі работы мастак і рэжысёр перш за ўсё распрацоўваюць прасторавае вырашэнне феерверачнай дзеі, улічваючы архітэктурна-ландшафтныя асаблівасці месца дзеяння. Так, узмацненню відовішчнасці феерверку можа садзейнічаць выкарыстанне ў якасці дадатковых пунктаў дзеяння розных архітэктурных пабудов, скульптур, сцэн, інжынерных збудаванняў і інш. Пры рабоце з эскізамі піратэхнічных фігур мастак вызначае колеры дэкаратыўных агнёў, а таксама памеры дэкаратыўных канструкцый. Велічыня іх залежыць ад адлегласці паміж месцам спальвання пірафігур і гледачамі, якія назіраюць вогненную дзею: чым большая адлегласць да гледачоў, тым большага памеру павінны быць пірафігуры.

Эскізна-праектная распрацоўка ажыццяўляецца мастаком у садружнасці з інжынерам-канструктарам і піратэхнікам. Разам з інжынерам

мастак вызначае прынцып дзеяння складаных піратэхнічных канструкцый (домны, страляючыя танкі, рухомыя фігуры, лятучы дракон, кветкі, якія раскрываюцца і закрываюцца, і інш.), вырацоўвае іх чарцяжы і тэхналагічнае апісанне. Піратэхнік у сваю чаргу вырашае, на якіх відах піратэхнічных вырабаў будзе здзяйсняцца дзеянне піратэхнічных фігур (фантаны, контурныя свечкі, форсы або з ажыццяўленнем камбінаванага спосабу ўжывання розных вырабаў).

Работы з феерверачнымі вырабамі належаць да катэгорыі выбуховых і вогненебяспечных. Таму пры планіроўцы прасторавага вырашэння месца дзеяння мастак і піратэхнікі павінны ўлічваць нарматывы адлегласцей, якія гарантуюць бяспеку гледачоў у час правядзення феерверку.

Распрацоўваючы прасторавае вырашэнне месца феерверачнай дзеі, мастак разам з піратэхнікам павінен вызначыць, а затым намалюваць або начарціць план гэтага месца з абазначэннем небяспечнай і бяспечнай зон, а таксама адзначыць месцы размяшчэння пажарнай машыны, машыны хуткай дапамогі і службы аховы парадку.

Усе напрацоўкі, зробленыя мастаком, інжынерам і піратэхнікам, зацвярджаюцца рэжысёрам, які разам з загадчыкам пастановачнай часткі складае графік падрыхтоўкі феерверку. У гэтым графіку неабходна вызначыць віды работ, тэрміны іх выканання і адказных за падрыхтоўку. У пераліку відаў работ неабходна прадугледзець наступнае:

- распрацоўку літаратурнага сцэнарыя;
- рэжысёрскі праект;
- запіс фанаграм або падрыхтоўку музычнага калектыву (народнага, сімфанічнага, духавога, эстраднага і іншых у залежнасці ад тэматыкі і жанру дзеі), які будзе суправаджаць феерверк;
- выраб піратэхнічных саставаў, элементаў і фігур;
- месца захавання і аховы феерверачных вырабаў;
- падрыхтоўку грузавага транспарту і суправаджальных для дастаўкі феерверачных вырабаў;
- падрыхтоўку брыгады рабочых для пагрузачна-разгрузачных работ і размяшчэння піратэхнічных фігур і ракетных павільёнаў;
- забеспячэнне аховы месца правядзення феерверку, мер супрацьпажарнай бяспекі, медыцынскага абслугоўвання (на выпадак няшчасных здарэнняў);
- вырашэнне пытанняў харчавання і размяшчэння піратэхнікаў-дэманстратараў і членаў пастановачнай групы;
- забеспячэнне перагаворнымі сродкамі рэжысёра, яго асістэнтаў, піратэхнікаў і супрацоўнікаў аховы парадку, пажарнай і медыцынскай службаў.

У працэсе вытворчасці мастак кантралюе выраб дэкарацый для феерверку, а загадчык пастановачнай часткі – усе астатнія віды работ.

Вытворчасцю піратэхнічных вырабаў займаюцца многія спецыялізаваныя фірмы і прадпрыемствы, але частка з іх не мае ліцэнзій на

дэманстрацыю феерверкаў. Маладасведчаныя піратэхнікі такіх фірм не прытрымліваюцца існуючых правіл дэманстрацыі феерверку. Іншыя піратэхнічныя фірмы не маюць сваёй вытворчай базы, выкарыстоўваюць нізкакасныя феерверачныя вырабы і кампраметуюць гэты від мастацкай дзейнасці.

ЛЕКЦЫЯ 20. ДАПАМОЖНЫЯ СЛУЖБЫ СВЯТА, ІХ СТРУКТУРА І ФУНКЦЫЯНАЛЬНЫЯ АБАВЯЗКІ РАБОТНІКАЎ

Служба бяспекі дарожнага руху

У час правядзення свят, на якія звычайна з'язджаюцца не толькі жыхары наваколя, але і шматлікія госці і дэлегацыі, творчыя калектывы з іншых раёнаў, гарадоў, пэўныя зоны святочнага дзеяння становяцца месцам збору вялікай колькасці людзей.

Вырашэнне комплексу пытанняў бяспекі дарожнага руху ўскладаецца на мясцовую службу ДАІ, супрацоўнікам якой неабходна каардынаваць сваю работу з дыспетчарам транспартнага руху свята.

Суправаджэнне. На свяце павінна быць забяспечана суправаджэнне машынамі ДАІ аўтакалон службовага транспарту, тэатралізаваных і святочных шэсцяў удзельнікаў свята.

Калі адбываецца феерверк, то работнікі ДАІ павінны загадзя распрацаваць маршрут руху аўтамабіля з выбуховымі і піратэхнічнымі сродкамі па вуліцах населенага пункта. Гэты аўтамабіль неабходна сустрэць за межамі горада, мястэчка, вёскі, суправадзіць машынай ДАІ да месца мантажу піратэхнічных фігур, а ў дзень правядзення феерверку – да месца ўвасаблення піратэхнічнай дзеі. Усе арганізацыйныя моманты гэтага суправаджэння (час, маршрут, месца) удакладняюцца з членамі аргкамітэта, адказнымі за правядзенне мерапрыемства.

Меры бяспекі руху, якія неабходна прыняць у час падрыхтоўкі і правядзення свята, дадуць магчымасць у арганізаваным парадку вырашыць розныя транспартныя праблемы, пазбегнуць блытаніны пры перамяшчэнні творчых і гаспадарчых груп, забяспечыць парадак і ахову жыцця ўдзельнікам свята.

Служба аховы парадку

Дзеючымі нарматыўнымі актамі на транспарце на органы ўнутраных спраў ускладзены абавязкі па забеспячэнні грамадскага парадку і бяспекі пры правядзенні масавага мерапрыемства. Масавыя мерапрыемствы праводзяцца не на тэрыторыі аператыўнага абслугоўвання аддзялення ўнутраных спраў на транспарце (АУСТ). Прыбыццё і ад'езд удзельнікаў ажыццяўляюцца іншы раз чыгуначным транспартам. У сувязі з гэтым на аб'ектах павялічваецца паток пасажыраў ускладняецца аператыўная абстаноўка.

Тэрыторыя вакзалаў, станцый, іншых транспартных аб'ектаў мае свае

граніцы і маштабы. Лесвіцы, уваходы, вагоны цягнікоў і іншае разлічаны на вызначаную прапускную здольнасць і часам не могуць адразу прыняць і прапусціць усіх жадаючых. У такіх абставінах складаюцца перадумовы для здзяйснення правапарушэнняў. Пры гэтым узнікае рэальная пагроза для жыцця і здароўя грамадзян, знішчаецца ці пашкоджваецца дзяржаўная, грамадская і прыватная маёмасць, спыняецца рух цягнікоў, выходзяць са строю ці разбураюцца асобныя аб'екты. У гэтых умовах перад службамі і падраздзяленнямі ўнутраных спраў ставіцца адзіная мэта – забяспечыць грамадскі парадак і бяспеку, аказаць першую дапамогу пацярпелым і арганізаваць іх выратаванне.

У падрыхтоўчы перыяд кіраўнік транспартнага органа, атрымаўшы інфармацыю аб маючым адбыцця масавым мерапрыемстве, пасля ўдакладнення месца, часу, прыкладнай колькасці ўдзельнікаў і іншых дэталей прымае рашэнне аб назначэнні адказных, а таксама вызначае колькасць сіл і сродкаў забеспячэння грамадскага парадку. Адказныя, кіраўнік аддзялення ўнутраных спраў, разглядаючы рэальныя аператыўныя абставіны правядзення масавага мерапрыемства, вырашаюць, работнікі якіх службаў і ў якой колькасці будуць дзейнічаць.

Арганізацыйнай асновай узаемадзеяння службаў і падраздзяленняў па ахове грамадскага парадку з'яўляецца план. Калі свята праводзіцца на значным аддаленні ад чыгуначнай дарогі і галоўнай задачай з'яўляецца забеспячэнне грамадскага парадку ў час прыбыцця і ад'езду ўдзельнікаў, то, як правіла, план не складаецца, а загадам начальніка органа ўнутраных спраў ствараюцца дадатковыя пасадачныя групы і групы суправаджэння цягнікоў. Пры неабходнасці рэгулявання руху пасажыраў на подступах да чыгуначнага вакзала ці станцыі ствараюцца міліцэйскія ланцужкі.

У складаным становішчы аператыўных абставін і маштабнасці праводзімага масавага мерапрыемства ў распрацоўваемых планах вызначаюцца:

- месца, час, мэта правядзення масавага мерапрыемства, прыкладная колькасць удзельнікаў;
- участак ачаплення;
- рэжым работы чыгуначнага транспарту і іншых чыгуначных аб'ектаў;
- сілы і сродкі, іх расстаноўка (аддзяленне ўнутраных спраў, дабрачынныя грамадскія дружыны, рэзерв і інш.), парадак узаемадзеяння;
- распрацоўка абавязкаў нарадаў у залежнасці ад месца нясення службы;
- выкарыстоўванне тэхнічных сродкаў, розных загарод, аўтамотатранспарту;
- арганізацыя сувязі паміж узаемадзеючымі суб'ектамі і штабам.

Па прычыне таго, што ў ахове грамадскага парадку прымаюць удзел шматлікія службы і падраздзяленні аддзела ўнутраных спраў, узнікае неабходнасць у іх узгодненай рабоце. Дасягнуць гэтага можна, калі кіраванне ўзаемадзеючымі суб'ектамі здзяйсняецца аператыўна і з адзінага цэнтра. З

гэтай мэтай ствараецца аператыўны штаб, якім кіруе начальнік АУС ці адзін з яго намеснікаў. У састаў штаба ў якасці яго членаў уваходзяць кіраўнікі службаў і падраздзяленняў ці іх намеснікі, якія з'яўляюцца адказнымі за пэўныя зоны. У са- ставе аператыўнага штаба ўтвараюць групы, якія займаюцца аховай грамадскага парадку, разборам спраў з затрыманымі, пажарнай аховай, інфармацыяй і сувяззю.

На начальніка штаба як асноўнага кіруючага суб'екта ўс- кладзена арганізацыя ўзаемадзеяння ўсіх службаў і падраз- дзяленняў. Група арганізацыі грамадскага парадку забяспечвае ўзаемадзеянне паміж асабовым саставам, які нясе службу ў сектарах, зонах; недапушчэнне на тэрыторыю ачаплення пабочных грамадзян; пропуск да месца правядзення масавага мерапрыемства ўдзельнікаў, запрошаных гасцей і гледачоў.

Работнікі аператыўных службаў у час падрыхтоўкі і правядзення масавага мерапрыемства групамі па 2–3 чалавекі забяспечваюць прыкрыццё месцаў канцэнтрацыі асоб, ад якіх можна чакаць правапарушэнні, прымяняюць да іх адпаведныя меры ўздзеяння.

Для здзяйснення належнай сувязі паміж узаемадзеючымі суб'ектамі выкарыстоўваюцца радыёстанцыі, тэлефоны, гучнагаварыцелі, бесперабойную работу якіх абавязаны забяспечыць адказны за сувязь член штаба. У падрыхтоўчы перыяд у яго задачу ўваходзіць распрацоўка схем сувязі аператыўнага штаба з падначаленымі службаў і падраздзяленнямі, дзяжурнай часткай, тэрытарыяльнымі органамі ўнутраных спраў і іншымі структурамі.

Асабовы састаў аддзела ўнутраных спраў не пазней чым за суткі да пачатку свята праходзіць інструктаж, у ходзе якога ўсіх яго членаў знаёмяць з асаблівасцямі праводзімага мера- прыемства, аператыўных абставін, спосабамі дзеяння пры іх змяненні. Устанаўліваюцца прыкладны пачатак і завяршэнне часу работы кожнай групы, спосабы сувязі з дзяжурнай часткай і кіраўніцтвам, вызначаецца матэрыяльна-тэхнічнае забеспячэнне, удакладняюцца старшыя груп і асобы, якія здзяйсняюць кантроль.

Прыкладна за 1–2 гадзіны да прыбыцця асноўных удзельнікаў свята праводзіцца паўторны інструктаж, у якім асобам, што прымаюць удзел у ахове парадку, паведамляюць аб змяненнях у аператыўных абставінах, у расстаноўцы сіл і сродкаў.

Калі выканаўчы этап у арганізацыі ўзаемадзеяння службаў і падраздзяленняў тэрытарыяльных аддзяленняў унутраных спраў заканчваецца пасля завяршэння масавага мерапрыемства, то ў аддзяленні ўнутраных спраў на транспарце гэты этап працягваецца да моманту ад'езду асноўных мас пасажыраў за межы абслугоўваемых участкаў. У мэтах забеспячэння грамадзянскага парадку сярод пасажыраў узнікае неабходнасць іх разгрупавання на прыступках да аб'екта чыгуначнага транспарту. Гэта дасягаецца з дапамогай спецыяльных міліцэйскіх ланцужкоў, якія ўтвараюць калідоры для калон ад'язджаючых.

Кіруючымі суб'ектамі ўзаемадзеяння службаў і падраздзяленняў у

міліцэйскіх ланцужках з'яўляюцца старшыя нарадаў, якія нясуць усю адказнасць за забеспячэнне грамадскага парадку.

На платформах і ў цягніках сярод ад'язджаючых працуюць супрацоўнікі пасадачных груп і груп суправаджэння.

Выканаўчы этап па арганізацыі ўзаемадзеяння службаў і падраздзяленняў у міліцэйскіх ланцужках заканчваецца з адыходам апошняга цягніка з удзельнікамі масавага мера-прыемства, а груп суправаджэння – пасля вяртання асабовага саставу з паездкі. Таму заключны перыяд арганізацыі ўзаемадзеяння службаў і падраздзяленняў АУС і АУСТ у ахове грамадскага парадку пры правядзенні масавага мера-прыемства заканчваецца, як правіла, толькі на наступны дзень, калі падводзяцца вынікі работы, дзе даецца ацэнка дзейнасці ўсіх суб'ектаў, уносяцца канкрэтныя прапановы па далейшым удасканалеванні іх арганізацыі.

Служба пажарнай аховы

Пытаннімі пажарнай бяспекі на свяце займаюцца адказныя супрацоўнікі мясцовай пажарнай аховы. У перыяд падрыхтоўкі свята яны праводзяць шэраг прафілактычных супрацьпажарных мерапрыемстваў з мэтай папярэджвання пажару.

Інспектар пажарнай аховы напярэдадні мантажу часовых электрычных ліній свята, электраасвятляльнай і гукаўзмацняльнай апаратуры павінен правесці гутарку або даць парады тэхнічным работнікам і пракантраляваць выкананне мерапрыемстваў супрацьпажарнай бяспекі.

Каб пазбегнуць пашкоджання ізаляцыі правадоў і кароткага замыкання, не дазваляецца:

- завязваць правады ў вузлы, скручваць, закрываць шчытамі, прапускаць іх праз сценку і перагародкі без дадатковай ізаляцыі фарфоровымі чашкамі і эбанітавымі трубамі, карыстацца непрыгоднымі выключачелямі, замалёўваць і бяліць шнуры і правады;
- вешаць што-небудзь на шнуры і правады, прымацоўваць іх да газавых і вадаправодных труб, батарэй сістэмы ацяплення;
- дапускаць сутыкненне электрычных правадоў з тэлефоннымі і радыётрансляцыйнымі, тэлеантэнамі, галінамі дрэў, дахамі пабудовы;
- выкарыстоўваць у якасці правадніка электрычнага току тэлефонныя або радыёправады.

На сучасных святочных кірмашах, асабліва ў халодную пару года, работнікі гандлю ўжываюць электрычныя пліткі або электрапечкі для прыгатавання гарачых страў, напіткаў (гарбаты, кавы). Іх неабходна папярэдзіць пра наступныя правілы пажарнай бяспекі:

- награвальныя прыборы можна ўсталёўваць толькі на падстаўкі, вырабленыя з незгаральных матэрыялаў дастатковай таўшчыні;
- забараняецца пакідаць без нагляду ўключаныя прыборы;
- забараняецца ўключаць у адну разетку адначасова некалькі прыбораў;
- неабходна назіраць за шчыльнасцю кантактаў у месцах далучэння прыбораў да вілкі, паміж сабой і інш.

Пры мантажы электраасвятляльнай апаратуры трэба прасачыць, каб у пражэктарах розных тыпаў, якія маюць стацыянарны белы свет, устаўлялі пры неабходнасці рознакаляровыя застаўкі, вырабленыя выключна са шкла. Выкарыстанне сінтэтычных заставак не рэкамендуецца.

Асабліваю ўвагу прадстаўнікі пажарнай аховы і члены пастановачнай групы павінны ўдзяліць святочным фрагментам, звязаным з вогненным дзеяннем. Пастаноўшчыкам трэба ведаць, што ў падобных фрагментах не павінны ўдзельнічаць дзеці. Вогненныя дзеі даручаюцца толькі дарослым.

На святочных мерапрыемствах, якія ажыццяўляюцца ў вячэрні час (святлопіратэхнічныя спектаклі, мітынгі-рэквіемы, сустрэчы на месцах былых партызанскіх атрадаў і інш.), арганізатары выкарыстоўваюць свечкі, каскі з палаючым агнём. Пры ўжыванні гэтых атрыбутаў святочнага дзеяння трэба памятаць, што нельга замацоўваць расплаўленым воскам свечкі на сталё, дошках, папяросных і запалкавых пачках, таму што свечка пры дагаранні можа быць прычынай пажару. Свечкі трэба ставіць на металічныя падсвечнікі або талеркі і інш. Пры выкарыстанні палаючых паходняў не рэкамендуецца ўжываць тэрмітныя саставы, таму што пры гарэнні выдзяляецца вялікая колькасць дыму, што будзе перашкаджаць як удзельнікам, так і гледачам. Напрыклад, на ўрачыстым адкрыцці ў г. Мінску алімпійскага футбольнага турніру XX Алімпійскіх гульняў (1980) знакаміты беларускі барэц А.Мядзведзь з цяжкасцю змог занесці да вогненнай чашы факел, які, хаця і гарэў прыгожым чырвоным колерам, але распаўсюджваў велізарны дымны шлейф, што ахутваў спарт-смена. Мы раім арганізатарам для факелаў выкарыстоўваць кардонныя трубка даўжынёй 50 см і дыяметрам 8 см, якія трэба шчыльна акруціць шнурам і прамачыць стэарынам. Такія факелы даюць даволі чыстае полымя і палаюць на працягу 30–40 мінут. Яны вельмі зручныя яшчэ і таму, што не баяцца ветру і дажджу, а загасіць іх лёгка шляхам перакрыцця доступу паветра (акунуць у шклянку з вадой або пакруціць некалькі разоў па зямлі).

Салдацкія каскі з палаючым агнём рыхтуюць наступным чынам. У каску насыпаюць пясок ці зямлю, утрамбоўваюць, і на гэтую пракладку ставяць металічную талерку. У талерку рэкамендуецца пакласці некалькі кавалкаў або жменю сухога спірту, які пры згаранні дае роўнае, чыстае полымя. Калі гэтых мер не прыняць, то пры гарэнні каска моцна разагрэецца, і яе немагчыма ўтрымаць у руках. У выніку палаючая каска можа ўпасці і стаць прычынай пажару або пашкодзіць правядзенню ці ўспрымання дзеі.

На многіх святах запальваюць кастры, без якіх не праводзяцца многія абрадава-рытуальныя або відовішчныя дзеі (напрыклад, вогнішчы на Каляды, Масленіцу, Гуканне вясны, Юр'я, Сёмуху, Купалле, кастры дружбы на інтэрнацыянальных святах і ў дзіцячых летніках і інш.). Святочныя кастры ў мэтах пажарнай бяспекі трэба размяшчаць на значнай адлегласці ад лініі электраперадач, пабудоў, лясных масіваў. Вельмі прыгожа глядзяцца кастры на вадзе, пабудаваныя на стацыянарных ці рухомах плытах. У горадзе, дзе на свяце прысутнічае вялікая колькасць людзей, кастры павінны мець агароджу,

якую звычайна робяць з металічных канструкцый, а ў лесе пляцоўку для кастра можна акаймаваць земляным ровам.

З наступленнем навагодніх святкаванняў у кожнай мясцовасці на цэнтральнай плошчы ўпрыгожваюць ёлку, прытрымліваючыся наступных правіл супрацьпажарнай бяспекі: ёлку заўсёды ставяць на ўстойлівую падстаўку; упрыгожваюць яе толькі заводскай электрагірляндай; у электраправадоў не павінна быць аголеных месцаў; электрычную сетку забяспечваюць надзейнай абаронай – заводскімі электразасцерагальнікамі. Калі ў электраправодцы з’явіцца іскрэнне ці адбудзецца нагрэў правадоў, яе трэба адключыць, пакуль не будзе выяўлена прычына. На навагодніх святах свечкі, бенгальскія агні, хлапушкі неабходна прымяняць на адлегласці не менш за 5 м ад ёлкі. Вельмі небяспечныя вынікі могуць быць, калі ў неапрацаваных спецсаставам карнавальных касцюмы будуць апрануты людзі, асабліва дзеці.

Прамачыць марлю і вату саставам можна самім. Для гэтага ўжываюць водныя растворы наступнага саставу (па масе): дыямоній фасфат – 9 %, сернакіслы амоній – 6 %, керасінавы кантакт – 2%, вада – 83%.

На адну вагавую частку ваты бяруць 10–15 вагавых частак раствору, нагрэтага да тэмпературы 20–30°. Вату ў растворы вытрымліваюць 2–5 мінут да поўнага змочвання. Затым яе выціскаюць і сушаць пры тэмпературы не вышэй за 50°.

Эфектыўным сродкам эстэтычнага і эмацыянальнага ўздзеяння на свяце з’яўляюцца піратэхнічныя вырабы розных відаў – дымавыя і выбуховыя шашкі, сігнальныя і асвятляльныя ракеты, сігнальныя міны, фантаны, мастацкія феерверачныя кампазіцыі і інш.

Пры выкарыстанні піратэхнічных сродкаў трэба выконваць ніжэйпералічаныя супрацьпажарныя правілы:

- месца правядзення піратэхнічных дзей павінна знаходзіцца на значнай адлегласці ад гледача – не меней за 50–100 м;

- кідок выбуховых шашак трэба рабіць убок ад лініі руху на адлегласці не меней за 30 м з тым разлікам, каб выканаўца пластычнай дзеі ў момант выбуху знаходзіўся на адлегласці не меней за 5 м;

- пры выстралах з ракетніц удзельнікаў групы ракетнай дзеі неабходна размясціць за заслонай (шчыт, радыёаўтобус);

- сігнальныя міны, выкарыстанне якіх у вялікай колькасці дае эфект шматпавярховага салюту, трэба ўстанаўліваць за земляной, жалезнай, бетоннай заслонай або на вялікай адлегласці ад гледачоў (150–300 м), таму што ракеты пры выхадзе з сігнальнай міны могуць паляцець не вертыкальна, а пад нахілам, і гэта можа з’явіцца прычынай пажару або няшчаснага здарэння;

- пры планіроўцы піратэхнічнай дзеі і размяшчэнні ракетных павільёнаў – улік напрамку і сілы ветру – гэта адзін з важных аспектаў падрыхтоўкі піратэхнічнай дзеі і супрацьпажарнай бяспекі;

- піратэхнічныя ўстаноўкі і вырабы паветранай дзеі (марціры розных

калібраў, сігнальныя міны, ракеты, піратэхнічныя патроны) трэба размяшчаць па вертыкальнай лініі;

– на месцы правядзення феерверку неабходна паставіць на баявы пост нарад пажарнай аховы.

Своечасовае прыняцце прафілактычных і ахоўных мер пажарнай бяспекі будзе спрыяць захаванню здароўя і жыцця людзей, матэрыяльных каштоўнасцей, садзейнічаць эфектыўнасці эмацыянальнага і эстэтычнага ўспрымання свята.

Медыцынская служба

Экстранная медыцынская дапамога на свяце ажыццяўляецца спецыяльнай службай, якую ўзначальвае галоўны ўрач мясцовай бальніцы. У час падрыхтоўкі і правядзення свята гэтай службе неабходна вырашыць наступныя задачы:

– вызначыць персанал для абслугоўвання пры штабе медыцынскага пункта свята, супрацоўнікі якога (урач, медыцынская сястра) аказваюць гасцям і ўдзельнікам свята медыцынскую дапамогу пры раптоўным захворванні, абвастрэнні хранічнага працэсу або траўмы). Для медыцынскага пункта трэба пры штабе выдзеліць спецыяльны пакой, дзе павінны знаходзіцца кушэтка і лекавыя сродкі. У практыцы свята могуць сустракацца выпадкі гвалтоўнай смерці (нанясенне ран халоднай, вогнестрэльнай зброяй, сцісканне шыі пятлёй або рукамі і да т.п.). У гэтым выпадку разам з аказаннем пацярпеўшаму першай медыцынскай дапамогі і тэрміновым выклікам брыгады хуткай дапамогі на месца здарэння супрацоўнікі медыцынскага пункта павінны паведаміць у аддзяленне міліцыі аб выкліку, звязаным з падзеяй крымінальнага характару. Медыцынскі персанал, які аказвае хуткую дапамогу, абавязаны ў сваю чаргу тэрмінова інфармаваць аператыўную частку станцыі і адказнага дзяжурнага аддзялення міліцыі аб смяротным выпадку;

– выдзеліць для кожнай зоны святочнага дзеяння паходную аптэчку з лекавымі і перавязачнымі сродкамі першай дапамогі. Паходныя аптэчкі выдаюцца пад адказнасць рэжысёраў зон дзеяння свята;

– назначыць для аказання тэрміновай хуткай дапамогі на свяце дзяжурных мнагапрофільнай спецыялізаванай лінейнай брыгады. Машыны хуткай дапамогі ўвесь святочны дзень павінны знаходзіцца ў загадзя вызначаным месцы (звычайна побач або непадалёку ад радыёаўтобуса ці гукаўзмацняльнага цэнтра), аб чым інфармуюцца ўсе члены аргкамітэта і супрацоўнікі творчых, тэхнічных і гаспадарчых груп. Брыгада спецыялізаванай хуткай дапамогі мае права дастаўляць хворых і пастрадаўшых непасрэдна ў аддзяленне рэанімацыі, палаты інтэнсіўнай тэрапіі або ў спецыяльныя цэнтры (супраць-інфарктныя, таксікалагічныя і да т.п.), абмінаючы прыёмны пакой. Стацыянар у гэтым выпадку загадзя апавяшчаецца праз аператыўны аддзел станцыі аб паступленні найбольш цяжкахворых.

Згодна з палажэннем аб гарадской станцыі хуткай медыцынскай

дапамогі хворых і пастрадаўшых, дастаўленых машынамі хуткай дапамогі, павінны неадказна прыняць у прыёмным аддзяленні стацыянараў незалежна ад наяўнасці свабодных месцаў.

ЛЕКЦЫЯ 21. РЭКЛАМА СВЯТА

Рэклама – гэта від дзейнасці, мэтай якой з’яўляецца рэалізацыя грамадскіх, сацыяльных і іншых задач шляхам распаўсюджвання інфармацыі. Рэкламная інфармацыя фарміруецца такім чынам, каб уздзеінічаць на масавую або індывідуальную свядомасць, выклікаючы зададзеную рэакцыю выбранай сацыяльнай аўдыторыі.

Рэклама – адзін з важных аспектаў дзейнасці аргкамітэта ў падрыхтоўцы жыхароў мясцовасці да ўспрымання і актыўнага ўдзелу ў святочных дзеяннях. Рэклама свята складаецца з комплексу разнастайных мерапрыемстваў інфармацыйнай і творчай накіраванасці і рэалізуецца па розных каналах.

1. За пэўны час (месяц ці два) да правядзення свята сродкі масавай інфармацыі даюць шэраг артыкулаў, інтэрв’ю, перадач аб будучым свяце і калектывах, якія будуць на ім выступаць.

У гэты перыяд у мясцовых клубных установах мэтазгодна правесці серыю тэматычных вечароў, вусных часопісаў, якія б адлюстроўвалі накіраванасць будучага свята. Напрыклад, калі рыхтуецца свята бальнага танца, можна арганізаваць вечары, прысвечаныя гісторыі паходжання і развіцця асобных танцаў – вальса, факстрота, танга і іншых; пры падрыхтоўцы свята камернай, духавой ці эстраднай музыкі гледачам можна прапанаваць вечары-партрэты беларускіх і замежных кампазітараў – прапагандыстаў музыкі – або вусныя часопісы, прысвечаныя музычным інструментам; пры арганізацыі народнага свята, на клубных вечарах удзельнікаў можна зацікавіць віктарыямі і гульнявымі праграмамі, якія адлюстроўваюць традыцыі правядзення канкрэтнага свята перад святам.

3. Гэтымі ж мэтамі за тыдзень–два да свята ў адпаведнасці з накіраванасцю будучай дзеі можна арганізаваць фестываль мастацтва, разнастайныя конкурсы (выканаўцаў прыпевак, гумару, патрыятычнай песні і інш.), пераможцы якіх будуць выступаць на свяце. Калі ёсць магчымасць, то запрошаным творчым калектывам з іншых раёнаў можна прапанаваць прыняць удзел у тыдні культуры на вёсцы, дзе яны выступаць са сваімі канцэртнымі праграмамі і запрасяць жыхароў на свята.

2. Адной з формаў рэкламы з’яўляецца ўдзел жыхароў у падрыхтоўцы святочных дзей. Так, рэпетыцыі мастацкай самадзейнасці, выраб карнавальных касцюмаў, твораў дэкаратыўна-прыкладнога мастацтва, трэніроўкі спартыўных калектываў нясуць у сабе пэўны інфармацыйны зарад. Вельмі важна, каб арганізатары даводзілі да ведама ўсіх удзельнікаў,

што, дзе і ў які час будзе адбывацца, а ўдзельнікі, у сваю чаргу, маглі данесці гэтыя весткі да жыхароў наваколля.

3. За два–тры дні да пачатку свята арганізатары наладжваюць выпуск пэўнай прадукцыі (афішы, запрашальныя білеты, праграмы, буклеты). У афішы ўказваюцца месца і час правядзення свята, яго поўная праграма і склад пастановачнай групы. Афіша павінна быць яркай, запамінальнай, выкананай у рознакаляровых тонах. Афішы свята звычайна размяшчаюць на рэкламных тумбах і шчытах. Зыходзячы з гэтага, для друкаванай прадукцыі свята трэба адшукаць такое месца, з якога б яна прыцягвала да сябе ўвагу жыхароў, напрыклад на вітрынах магазінаў, гандлёвых цэнтраў, рэстаранаў, кафе, бараў і інш. Акрамя таго, эфектыўным сродкам інфармавання з’яўляецца размяшчэнне афіш на бакавым шкле гарадскога транспарту (метро, трамваі, тралейбусы, аўтобусы), плаўсродках (цеплаходы, катэры), што час ад часу засяроджвае ўвагу жыхароў на рэкламе свята.

4. Напярэдадні свята неабходна праводзіць папярэдні продаж білетаў разнастайных камерцыйных дзей (відовішчаў, атракцыёнаў, латарэй), што ў пэўнай ступені будзе спрыяць папулярызацыі святочных мерапрыемстваў і далучэнню жыхароў мясцовасці да актыўнага ўдзелу ў свяце.

5. Выпуск напярэдадні свята апошняга нумара мясцовай газеты можа адлюстравать усю праграму святочных дзеянняў з тлумачэннем, што, дзе і калі будзе адбывацца. Гэта акажа жыхарам і гасцям свята вялікую дапамогу ў інфармаванасці аб будучых святочных падзеях, у выніку чаго кожны чалавек у адпаведнасці са сваім густам, інтарэсам, зацікаўленасцю зможа выбраць для наведвання тое ці іншае мерапрыемства і спланаваць асабістую праграму ўдзелу ў свяце.

6. Значную дапамогу ў рэкламе свята могуць аказаць работнікі гандлю шляхам выпуску напярэдадні свята ў продаж разнастайных тавараў са святочнай сімволікай, маек, кубкаў, значкоў і інш.

7. Непасрэдна ў дзень свята эфектыўна ўздзейнічае на людзей тэатралізаваная рэклама, якая ажыццяўляецца ў розных святах у адметных формах. Так, у беларускіх народных святах каляндарнага цыкла тэатралізаванай рэкламай з’яўляюцца абходы фальклорнымі калектывамі ці групамі ражаных падворкаў вёскі, горада, у час якіх удзельнікі гуртоў віншуюць людзей са святам і запрашаюць на яго дзеі; у свяце песні – гэта выхад творчых калектываў, якія з песнямі ідуць з розных канцоў горада, вёскі да месца правядзення фестывалю. У музычным свяце такую ролю можа выконваць народны, духавы ці эстрадны аркестр, які на трамвайнай платформе, аўтамашыне ці рачным трамвайчыку, абклееным афішай, у пэўных месцах спыняецца, дае невялікі канцэрт і запрашае ўсіх на свята.

Такім чынам, комплекс рэкламных мерапрыемстваў не толькі інфармуе жыхароў аб свяце, але і мае арыентацыйную накіраванасць, стварае перадсвяточны настрой.

3. ПРАКТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ

Адзін з важнейшых паказчыкаў якасці свята – высокі ўзровень арганізацыі і правядзення, таму галоўны інтэрпрэтатар святочных дзей – рэжысёр – павінен быць спецыялістам, глыбока дасведчаным ва ўсіх пытаннях творчага, матэрыяльна-тэхнічнага, арганізацыйнага і фінансаванага забеспячэння сваёй пастаноўкі.

На практычных, семінарскіх, індывідуальных занятках студэнты набываюць і замацоўваюць сістэмы ведаў, практычных навыкаў і ўменняў па розных аспектах арганізацыі свята:

1. Знаёмства са структурай тэхналогіі стварэння свята ў залежнасці ад маштабу ўвасобленага святочнага дзеяння;

2. Вызначэнне агульнай схемы аргкамітэта свята і яго структурных падраздзяленняў;

3. Раскрыццё функцыянальных задач супрацоўнікаў аргкамітэта і выканаўцаў разнастайных відаў работ;

4. Выяўленне спосабаў вырашэння розных задач па матэрыяльна-тэхнічнаму, арганізацыйнаму і фінансаванню ўвасаблення свята;

5. Авалодванне практычнымі навыкамі арганізацыі святочных дзеянняў.

Сярод актыўных тэхналогій работы са студэнтамі неабходна вылучыць:

- дыскусійныя метады (групавыя дыскусіі, мадэліраванне практычных сітуацый, аналіз сітуацый з практыкі і інш.);
- сенсітыўны трэнінг (трэніроўка самапазнання, рэгуляванне эмацыянальных адносін да сябе і калег);
- гульнявыя метады (імітацыйны, дзелавыя, ролевыя гульні, “генерацыя ідэй” і інш.);
- візуальныя метады (метады ілюстрацыі, дэманстрацыі, відэаметады).

3.1. Пытанні да практычных заняткаў

Тэма 9 Рэклама свята

Этапы арганізацыйна-вытворчага аналізу сцэнарыя для прасоўвання свята:

- вызначэнне калектываў і асобных выканаўцаў для рэкламных мэт;
- падрыхтоўка рэкламных ролікаў;
- выяўленне аб’ёму неабходных работ для ўвасаблення мастацка-дэкаратыўнага вырашэння свята;
- дэталёвая распрацоўка поўнага складу пастановачнай групы;

Разгляд шляхоў фінансавання рэкламы свята, складанне праекта каштарыса.

Тэма 22 Распрацоўка службовай дакументацыі

Задачы стварэння прызаваго фонду і адпаведных дакументаў да яго:

- разлік у адпаведнасці са сцэнарыем свята працягласці дзеяння кожнай гульнёвай формы і колькасці ўдзельнікаў, якіх належыць узнагародзіць;
- складанне пераліку прызоў у адпаведнасці з тэматычнай накіраванасцю масава-гульнёвай дзеі;
- выяўленне адпаведнасці прызоў узроставаму складу ўдзельнікаў і складанасці выканання гульнёвага дзеяння;
- вызначэнне кошту прызоў;
- разлік колькасці і кошту сувеніраў для гасцей свята;
- тварэнне запаснога прызаваго фонду свята, шляхі вырашэння задач стварэння прызаваго фонду і інш.

Напрамкі фінансавання прызаваго фонду свята:

- сувязь аргкамітэта свята са спонсарскімі арганізацыямі;
- арганізацыя самаакупных гульнёвых дзей;
- запрашэнне на свята прафесіянальных аб аматарскіх груп культарганізатараў;
- выдзяленне сродкаў з каштарыса свята;
- выкарыстанне ў якасці прызоў твораў дзіцячых школ мастацтва, вырабаў народных рамёстваў.

Захаванне прызоў у дасвяточны і святочны перыяды. Падзел адзінак прызаваго фонду па асобных гульнёвых зонах і працэдура перадачы іх культарганізатарам. Складанне акта выкарыстання прызоў пасля завяршэння свята.

Матэрыяльна-тэхнічнае і арганізацыйная частка:

- распрацоўка арганізацыйна-вытворчага дасье на творчыя калектывы і асобных выканаўцаў;
- матэрыяльна-тэхнічнае і арганізацыйнае забеспячэнне падрыхтоўкі новых нумароў, мастацка-дэкаратыўнага афармлення.

Тэма 23 Арганізацыйна-вытворчы план свята

Распрацоўка:

- “Палажэння аб правядзенні свята”, схемы аргкамітэта;
- арганізацыйна-вытворчага аналізу сцэнарыя, плана творчага і матэрыяльна-тэхнічнага забеспячэння свята, заданняў структурных падраздзяленняў;
- “Рабочага плана падрыхтоўкі свята”, раскладу рэпетыцый;
- рэжысёрскай дакументацыі (партытура рэжысёра, музычна – гукавая партытура свята, выпіскі на касцюмы, абутак і галаўныя ўборы, рэквізіт, бутафорыю і мэблю, грым, парыкі і наклейкі, пералік адзінак прызаваго фонду.

Падрыхтоўка:

- графіка работы аўтатранспарту свята;
- графіка рэпетыцыйнага працэсу;
- графіка пасяджэнняў аргкамітэта;

- партытуры тэхнічных перастановак;
- плана і графіка работы дапаможных службаў свята;
- размяшчэння і харчавання ўдзельнікаў свята;
- вызначэнне і зацвярджэнне аб'ёму і кошту запланаваных работ;
- заключэнне пагадненняў: са спонсарскімі арганізацыямі і прыватнымі асобамі, на выкананне рознага віду работ;
- складанне папярэдняга і канчатковага каштарысу свята, плана работы самаакупных дзей.

3.2. Пералік пытанняў па тэмах індывідуальных заняткаў

*Тэма 22 Распрацоўка службовай дакументацыі
Індывідуальны занятак № 1.*

- Распрацоўка “Палажэння аб правядзенні свята”, схемы аргкамітэта абранага студэнтам свята.

Індывідуальны занятак № 2.

- Распрацоўка арганізацыйна-вытворчага аналізу сцэнарыя, плана творчага і матэрыяльна-тэхнічнага забеспячэння свята, заданняў структурных падраздзяленняў абранага студэнтам свята.

*Тэма 23 Арганізацыйна-вытворчы план свята
Індывідуальны занятак № 3.*

- Распрацоўка “Рабочага плана падрыхтоўкі свята”, раскладу і зместу рэпетыцый абранага студэнтам свята.

Індывідуальны занятак № 4.

- Распрацоўка службовай і рэжысёрскай дакументацыі, каштарысу абранага студэнтам свята.

3.3. Самастойная работа студэнтаў

Вынікі самастойнай работы студэнтаў здзяйсняюцца выкладчыкамі кафедры суадносна з патрабаваннямі да вучэбнага працэса дзённага і завочнага навучання. Кантраляванне самастойнай работы студэнтаў адбываецца на экзамене і заліку згодна тэм пройдзеных раздзелаў.

На завочным аддзяленні асобая ўвага надаецца хатняй падрыхтоўцы ў вывучэнні рэкамендаванай літаратуры і распрацоўцы пэўных тэм арганізацыйна-вытворчага плана свята, на якой базіруюцца заняткі падчас сесій. Складаецца графік кантролю самастойнай работы.

Тэма № 3. Функцыянальныя абавязкі членаў аргкамітэта.

Студэнт распрацоўвае абавязкі членаў а/к абранага ім свята.

Тэма № 4. Функцыянальныя абавязкі членаў пастановачнай групы.

Студэнт распрацоўвае абавязкі членаў пастановачнай групы абранага ім свята

Тэма № 6. Задачы структурных падраздзяленняў упраўлення па матэрыяльна-тэхнічным забеспячэнні свята.

Студэнт распрацоўвае задачы членаў структурных падраздзяленняў абранага ім свята

Тэма № 7. *Задачы арганізацыйнага аддзела*

Студэнт распрацоўвае задачы аргаддзела абранага ім свята

Тэма № 9. *Арганізацыя стварэння перадсвяточнай і святочнай атмасферы*

Студэнт стварае план арганізацыі святочнай атмасферы абранага ім свята.

Тэма № 12. *Арганізацыя святочнага кірмашу.*

Студэнт распрацоўвае план кірмашовых дзей абранага ім свята.

Тэма 23. *Распрацоўка арганізацыйна-вытворчага плана абранага студэнтам свята.*

4. РАЗДЗЕЛ КАНТРОЛЮ ВЕДАЎ

Спіс асноўных патанняў да экзамену

1. Патрабаванні да творчай заяўкі
2. Этапы падрыхтоўкі працы над святам
3. Структура і змест арганізацыі свята
4. Структура і сэнсавая накіраванасць раздзелу творчай заяўкі на правядзенне свята.
5. Гісторыка-рэтраспектыўны аналіз як навукова-творчае даследаванне рэжысёра перад кложнай пастаноўкай святочнага мерапрыемства. Яго галоўная мэта і складнікі.
6. Роля вывадаў тэарэтыка-творчага даследавання ў фарміраванні рэжысёрскай задумкі свята і яго звышзадачы.
7. Структура і асаблівасці напісання гісторыка-рэтраспектыўнага аналізу.
8. Рэжысёрская эксплікацыя свята. Яе структура, элементы і месца ў працэсе фарміравання рэжысёрскай задумкі будучага відовішча.
9. Рэжысёрская задумка свята і яе кампаненты
10. Форма ўвасаблення свята (рэстаўрацыя, рэканструкцыя, трансфармацыя) і яе ўплыў на рэжысёрскую звышзадачу свята.
11. Фарміраванне мастацкага вобраза свята ў працэсе фарміравання рэжысёрскай задумкі.
12. Мастацкае вырашэнне і мастацкае афармленне падабенства і адрознення.
13. Рэжысёр як драматург. Сцэнарная распрацоўка свята (агульная характарыстыка. Вызначыць яе месца ў працэсе работы рэжысёра над пастаноўкай. яе месца.
14. Перадсвяточная сітуацыя: яе пачатак, віды, спецыфічныя асаблівасці.
15. Сцэнарны план свята, пашыраны сцэнарны план свята: падабенства і адрозненне. Сцэнарны план свята ў кампазіцыйнай пабудове.
16. Кампазіцыйная пабудова свята і яе функцыі ў арганізацыі мастацкіх і рэальных кампанентаў у сцэнарыі свята.
17. Сцэнарна – рэжысёрскі ход свята як рэжысёрскі прыём і яго роля ў структуры святочных дзей.
18. Структура святочных эпізодаў, іх самастойнасць і падпарадкаванасць адзінай задуме.
19. Патрабаванні да рэжысёрскага сцэнарыя свята.
20. Арганізацыйна-вытворчы аналіз сцэнарыя.
21. Палажэнне аб правядзенні свята.
22. Аргкамітэт свята, яго функцыі ў падрыхтоўцы і правядзенні свята.
23. Склад пастановачнай групы свята: функцыі і абавязкі.
24. Рабочы план падрыхтоўкі свята.
25. Журы свята і яго функцыі ў падрыхтоўцы і правядзенні відовішча.

26. Рэжысерская дакументацыя, яе віды.
27. Арганізацыя работы дапаможных служб свята: служба МНС, служба аховы парадку, служба ДАІ, служба медыцынскай дапамогі
28. Гукавае і светлавое забеспячэнне святочнай дзеі: асаблівасці іх выкарыстання.
29. Арганізацыя прыёму гасцей (спіс куратараў і план знаходжання гасцей на свяце).
30. Работа куратараў у святах фестывальнага тыпу.
31. Канчатковы каштарыс свята і фінансавыя азлікі з удзельнікамі свята. Паняцця “Заказчык” і “Выканаўца”. Акт прыёма выкананых работ.
32. Ідэйна-тэматычны змест святочнай дзеі.
33. Напрамкі фінансавання свята.
34. Прызначэнне рабочага плана пры падрыхтоўцы свята.
35. Сцэнарый як састаўная частка рэжысёрскай дакументацыі.
36. Формы стварэння перадсвяточнай і святочнай атмасферы.
37. Этапы работы над стварэннем свята.
38. Склад аргкамітэта і функцыянальныя абавязкі яго удзельнікаў.
39. Наяўнасць неабходнай дакументацыі для арганізацыі свята
40. Работа куратараў і валанцёраў на свяце
41. Арганізацыя элементаў жыццядзейнасці ў свяце
42. Спецыфіка гульнявой праграмы ў свяце
43. Маскі і карнавалізацыя як элемент арганізацыі сучаснага свята
44. Асаблівасці арганізацыі прасторы свята ў закрытым памяшканні
45. Спецыфіка падрыхтоўкі і арганізацыі свят фестывальнага тыпу
46. Арганізацыя святочнага кірмашу
47. Сучасныя віды рэкламы святочных дзей
48. Найноўшыя тэхналогіі і сучасныя тэхнічныя сродкі свята
49. Арганізацыя прыёму гасцей свята
50. Рэжысёрскі праект свята. (Агульная характарыстыка)
51. Арганізацыя піратэхнічнага дзеяння свята (святочнага феерверка)
52. Арганізацыя рэпетыцыйнага працэсу святочных дзей
53. Стварэнне прызаваго фонду свята (спосабы разліку).
54. Работа з спонсарамі.
55. Візуальна-выразныя сродкі тэатралізаванага свята.
56. Прасторавае вырашэнне свята.
57. Значэнне зместу і формы пры стварэнні свята.
58. Асаблівасці стварэння тэатралізаваных прадстаўленняў для дзяцей.
59. Асаблівасці стварэння тэатралізаваных прадстаўленняў для моладзі.
60. Мастацкі вобраз свята і яго адлюстраванне ў архітэктурна-дэкаратыўным, музычным і пластычным вырашэннях.

Спіс асноўных пытанняў да заліку

1. Назавіце традыцыйныя і новыя святочныя форматварэнні сучаснай святочнай культуры Беларусі.
2. З якімі праблемамі матэрыяльна-тэхнічнага, арганізацыйнага і фінансаванага плану сутыкаюцца сучасныя рэжысёры пад час падрыхтоўкі свята.
3. Па якіх накірунках можа адбывацца нараджэнне свята
4. Як складаецца творчая заяўка і распрацоўваецца “Палажэнне аб правядзенні свята”.
5. Якія існуюць спосабы складання каштарысу свята.
6. Назавіце склад і функцыянальныя абавязкі кіраўніцтва аргкамітэта.
7. У якіх выпадках у аргкамітэт уводзяць пасадку мастацкага кіраўніка свята і што уваходзіць у яго абавязкі.
8. Якія функцыянальныя абавязкі галоўнага рэжысёра свята.
9. Якія пытанні мастацка-дэкаратыўнага афармлення свята вырашае галоўны мастак.
10. Пералічыце творчыя пытанні, якія вырашаюць музычны кіраўнік і гукарэжысёр свята.
11. Раскрыйце дзейнасць памочніка (асістэнта) рэжысёра як каарданатара работы творчай групы.
12. Назавіце функцыянальныя абавязкі членаў творчай групы.
13. Якія задачы вырашае загадчык мастацка-пастановачай часткай свята
14. Назавіце склад структурных падраздзяленняў упраўлення па матэрыяльна-тэхнічным забеспячэнні свята.
15. Якія прадпрыемствы і арганізацыі ўваходзяць у склад вытворчага аддзела і які комплекс пастаўленых задач яны вырашаюць.
16. Якія функцыянальныя абавязкі выконвае камунальны аддзел.
17. Назавіце арганізацыйную структуру кірмашовай дырэкцыі.
18. Якія пытанні вырашае дырэктар кірмашу ў працэсе сваёй работы.
19. Пералічыце прадпрыемствы, якія ўваходзяць у аддзел харчавання ўдзельнікаў свята і падрыхтоўчыя работы, якія яны праводзяць.
20. Назавіце арганізацыі, якія ўваходзяць у склад транспартнага аддзела.
21. Якія агульныя функцыянальныя задачы паўстаюць перад супрацоўнікамі транспартнага аддзела.
22. Назавіце структуру арганізацыйнага аддзела і яго кіраўніка.
23. Якія задачы стаяць перад куратарскай групай.
24. Раскрыйце шэраг пытанняў, неабходных вырашыць дзеля размяшчэння творчых калектываў і гасцей свята.
25. З каго складаецца група рэкламы свята і якія пытанні вырашаюць яе прадстаўнікі ў кантакце з адміністратарам свята
26. Пералічыце пытанні, якія вырашае групы бяспекі дарожнага руху і аховы парадку.

27. Які аб'ём работ выконвае медыцынская служба свята.

28. Якія віды работ забяспечваюць галоўны бухгалтар, бухгалтар і бухгалтар-касіёр

29. Якім чынам праводзіцца аналіз творчага забеспячэння свята.

30. Па якіх параметрах робіцца дэталёвая распрацоўка поўнага складу пастановачнай групы.

Крытэрыі ацэнкі ведаў студэнтаў па 10-бальнай шкале

10 балаў (надзвычай выдатна) – заслугоўвае студэнт, які паказаў усебаковае і сістэматычнае веданне вучэбнага матэрыялу, беспамылкова выканаў усе практычныя і індывідуальныя заданні па вучэбнай дысцыпліне; глыбока засвоіў матэрыял, прадугледжаны вучэбнай праграмай для самастойнага вывучэння, а таксама знаёмы з матэрыялам, не запланаваным праграмай; актыўна працаваў на лекцыйных, практычных і індывідуальных занятках па дадзенай дысцыпліне. Гэта студэнт, які паказвае веды, большыя за праграмны матэрыял і які не дапусціў памылак пры выкананні практычных заданняў і падчас адказу на экзамене, засвоіў і свабодна аперыруе асноўнай і рэкамендаванай для самастойнага вывучэння літаратурай, выказвае свае меркаванні па прадмеце, дакладна карыстаецца тэрміналогіяй, паказвае жаданне, здольнасць і імкненне да самастойнага папаўнення гэтых ведаў.

9 балаў (выдатна) – заслугоўвае студэнт, які паказаў усебаковае і сістэматычнае веданне асноўнага вучэбнага матэрыялу, беспамылкова выканаў усе практычныя і індывідуальныя заданні па вучэбнай дысцыпліне; засвоіў матэрыял, прадугледжаны вучэбнай праграмай для самастойнага вывучэння; актыўна працаваў на лекцыйных, практычных, індывідуальных занятках і не дапусціў памылак пры выкананні практычных заданняў і падчас адказу на экзамене, засвоіў і вольна аперыруе асноўнай і рэкамендаванай для самастойнага вывучэння літаратурай, дакладна карыстаецца тэрміналогіяй, паказвае сістэматычны характар ведаў, жаданне, здольнасць і імкненне да самастойнага папаўнення гэтых ведаў.

8 балаў (амаль выдатна) – заслугоўвае студэнт, які паказаў поўнае веданне асноўнага вучэбнага матэрыялу, выканаў усе практычныя і індывідуальныя заданні па вучэбнай дысцыпліне; засвоіў матэрыял, прадугледжаны вучэбнай праграмай для самастойнага вывучэння; актыўна працаваў на лекцыйных, практычных, індывідуальных занятках і не дапусціў памылак пры выкананні практычных заданняў, падчас адказу на экзамене, засвоіў усю асноўную і рэкамендаваную для самастойнага вывучэння літаратуру, паказаў сістэматычны характар ведаў, жаданне, здольнасць і імкненне да самастойнага папаўнення гэтых ведаў.

7 балаў (вельмі добра) – заслугоўвае студэнт, які паказаў поўнае веданне асноўнага вучэбнага матэрыялу, выканаў галоўныя практычныя і індывідуальныя заданні па вучэбнай дысцыпліне; засвоіў асноўны матэрыял, прадугледжаны вучэбнай праграмай для самастойнага вывучэння; праявіў актыўнасць на лекцыйных, практычных, індывідуальных занятках і не дапусціў сутнасных памылак пры выкананні заданняў, падчас адказу на экзамене, засвоіў усю асноўную і рэкамендаваную для самастойнага вывучэння літаратуру, паказаў сістэматычны характар ведаў, жаданне, здольнасць і імкненне да самастойнага папаўнення гэтых ведаў.

6 балаў (добра) – заслугоўвае студэнт, які паказаў дастаткова поўнае

веданне асноўнага вучэбнага матэрыялу, выканаў галоўныя заданні, дадзеныя для практычнага і індывідуальнага выканання; засвоіў асноўны матэрыял, прадугледжаны вучэбнай праграмай для самастойнага вывучэння, прымаў дастаткова актыўны ўдзел у лекцыйных, практычных, індывідуальных занятках па дадзенай дысцыпліне і ведаў якога маюць сістэматычны характар.

5 балаў (амаль добра) – заслугоўвае студэнт, які паказаў веданне асноўнага вучэбнага матэрыялу па праграме дысцыпліны ў аб'ёме, неабходным для далейшага навучання і працы па абранай прафесіі; выконваў асноўныя заданні, дадзеныя для практычнага і індывідуальнага выканання; засвоіў матэрыял, прадугледжаны вучэбнай праграмай для самастойнага вывучэння; прымаў дастаткова актыўны ўдзел у лекцыйных, практычных, індывідуальных занятках па дадзенай дысцыпліне, але дапускаў памылкі пры выкананні практычных заданняў і падчас адказу на экзамене; студэнт, які валодае неабходнымі ведамі па праграме дысцыпліны для ліквідацыі пагрэшнасцей самастойна.

4 балы (дастаткова здавальняюча) – заслугоўвае студэнт, які паказаў веданне асноўнага вучэбнага матэрыялу па праграме дысцыпліны ў аб'ёме, неабходным для далейшай вучобы і авалодання прафесіяй; выконваў асноўныя заданні, дадзеныя для практычнага і індывідуальнага выканання; імкнуўся засвоіць матэрыял, прадугледжаны вучэбнай праграмай для самастойнага вывучэння, але не прымаў актыўнага удзелу ў лекцыйных, практычных, індывідуальных занятках па дадзенай дысцыпліне; дапускаў некаторыя памылкі пры выкананні заданняў і адказе на экзамене, але які тым не менш валодае неабходнымі ведамі для ліквідацыі прабелаў пад кіраўніцтвам выкладчыка.

3 балы (здавальняюча) – заслугоўвае студэнт, які паказаў веданне асноўнага вучэбнага матэрыялу па праграме дысцыпліны ў аб'ёме, неабходным для далейшай вучобы і авалодання прафесіяй, выконваў асноўныя заданні, дадзеныя для практычнага і індывідуальнага выканання; імкнуўся засвоіць матэрыял, прадугледжаны вучэбнай праграмай для самастойнага вывучэння, але не прымаў актыўнага удзелу ў лекцыйных, практычных, індывідуальных занятках па дадзенай дысцыпліне; дапускаў значныя памылкі пры выкананні заданняў і адказе на экзамене, але які валодае мінімумам ведаў для ліквідацыі прабелаў пад кіраўніцтвам выкладчыка.

2–1 балы (нездавальняюча) – заслугоўвае студэнт, адказ якога выяўляе значныя прабелы ў ведах большай часткі асноўнага вучэбнага матэрыялу па праграме; студэнт, які не выканаў асноўныя заданні, дадзеныя для практычнага і індывідуальнага выканання; не засвоіў матэрыял, прадугледжаны вучэбнай праграмай для самастойнага вывучэння; студэнт, які не адпрацаваў асноўныя лекцыйныя, практычныя, індывідуальныя заняткі па дадзенай дысцыпліне; не здольны працягваць навучанне або прыступіць да прафесійнай дзейнасці без дадатковых заняткаў з выкладчыкам па адпаведнай дысцыпліне.

5. ДАПАМОЖНЫ РАЗДЗЕЛ.

5.1. Вучэбная праграма курса

Установа адукацыі
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»

ЗАЦВЯРДЖАЮ

Рэктар універсітэта

_____ Н. У. Карчэўская

_____ 2026 г.

Рэгістрацыйны №

ТЭХНАЛОГІЯ СТВАРЭННЯ СВЯТА

Вучэбная праграма
ўстановы вышэйшай адукацыі па вучэбнай дысцыпліне
для спецыяльнасці 6-05-0215-04 Рэжысура прадстаўленняў і свят

Вучэбная праграма складзена на аснове адукацыйнага стандарту агульнай вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці 6-05-0215-04 Рэжысура прадстаўленняў і свят, зацверджанага пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь 21.08.2023 № 270; вучэбнага плана па спецыяльнасці 6-05-0215-04 Рэжысура прадстаўленняў і свят

СКЛАДАЛЬНІК:

К. І. Шык, старшы выкладчык кафедры рэжысуры ўстанова адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», кандыдат педагагічных навук.

РЭЦЭНЗЕНТЫ:

М. У. Леснічэнка-Рагоўская, дацэнт кафедры маркетынга дзяржаўнай установы адукацыі «Інстытут бізнесу Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта», кандыдат педагагічных навук;

Д. В. Герасіме́нак, загадчык кафедры гісторыка-культурнай спадчыны ўстанова адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», кандыдат культуралогіі.

РЭКАМЕНДАВАНЫ ДА ЗАЦВЕРДЖАННЯ:

кафедрай рэжысуры ўстанова адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пратакол № __ ад _____ 2026);

Прэзідыумам навукова-метадычнага савета ўстанова адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пратакол № __ ад _____ 2026)

ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Вучэбная дысцыпліна «Тэхналогія стварэння свята» уключана ў модуль «Арганізацыя пастановачнага працэсу» вучэбнага плана спецыяльнасці 6-05-0215-04 Рэжысура прадстаўленняў і свят.

Вучэбная дысцыпліна «Тэхналогія стварэння свята» з'яўляецца адной з вядучых дысцыплін для выхавання і навучання рэжысёраў свят. Прадугледжвае вывучэнне тэарэтычнай базы, замацаванне вывучанага матэрыялу на практычных занятках, выкладанне творчых, матэрыяльна-тэхнічных, арганізацыйных і фінансавых аспектаў увасаблення свята з улікам тэарэтычных дасягненняў айчыннай і замежнай рэжысуры, этналогіі, фалькларыстыкі, мастацтвазнаўства пры выкарыстанні значнага навукова-метадычнага матэрыялу: манаграфій, навукова-папулярных крыніц, метадычных дапаможнікаў і асобных публікацый па асобных праблемах арганізацыі свята.

Выкладанне дысцыпліны дазваляе ў поўнай меры рэалізаваць міжпрадметныя сувязі, сфарміраваць у студэнтаў глыбокія веды і практычныя навыкі, выпрацаваць у іх аб'ектыўныя падыходы і знайсці шляхі вырашэння тэхналагічных праблем увасаблення святочных дзей.

Новыя эканамічныя выклікі ў жыцці нашай дзяржавы патрабуюць і новых падыходаў да ўвасаблення свята. У адрозненні ад практыкі мінулых гадоў зараз любая творчая задума можа быць рэалізавана толькі тады, калі мае значную эканамічную базу. Рэжысёр выступае не толькі ў якасці творцы, але і ў значнай ступені ў ролі арганізатара, эканаміста, адміністратара, які павінен умець суадносіць маштаб творчай задумы з рэаліямі матэрыяльна-тэхнічных і фінансавых сродкаў, выдзеленых на пастаноўку. Аналіз паказвае, што пераважная большасць рэжысёраў свят краіны не валодаюць або слаба знаёмы з ведамі ў галіне арганізацыі свята. Адзін з важнейшых паказчыкаў якасці свята – высокі ўзровень арганізацыі і правядзення, таму галоўны інтэрпрэтатар святочных дзей – рэжысёр – павінен быць спецыялістам, глыбока дасведчаным ва ўсіх пытаннях творчага, матэрыяльна-тэхнічнага, арганізацыйнага і фінансавага забеспячэння пастаноўкі.

Мэта дысцыпліны – набыццё студэнтамі сістэмы ведаў, практычных навыкаў і ўменняў па розных аспектах арганізацыі свята.

Задачы дысцыпліны:

- знаёмства са структурай тэхналогіі стварэння свята ў залежнасці ад маштабу ўвасобленага святочнага дзеяння;
- вызначэнне агульнай схемы аргкамітэта свята і яго структурных падраздзяленняў;
- раскрыццё функцыянальных задач супрацоўнікаў аргкамітэта і выканаўцаў разнастайных відаў работ;
- выяўленне спосабаў вырашэння розных задач па матэрыяльна-тэхнічнаму, арганізацыйнаму і фінансавому ўвасабленні свята;
- авалодванне практычнымі навыкамі арганізацыі святочных дзеянняў.

У выніку вывучэння дысцыпліны «Тэхналогія стварэння свят» студэнт павінен ведаць:

- структуру арганізацыйнага камітэта свята;
- функцыянальныя абавязкі членаў аргкамітэта;
- шляхі стварэння перадсвяточнай і святочнай атмасферы;
- арганізацыйныя і вытворчыя аспекты архітэктурна-дэкаратыўнага афармлення свята;
- асноўныя этапы работы над гукавым вырашэнні свят у закрытым памяшканні і на адкрытай прасторы;
- асноўныя напрамкі фінансавання разнастайных святочных дзей;
- спосабы размяшчэння і харчавання ўдзельнікаў свята;
- методыку стварэння рэкламы, прызавага фонду і арганізацыі святочнага гандлю;

павінен умець:

- ажыццявіць арганізацыйна-вытворчы аналіз сцэнарыя;
- вызначыць заданні галоўнаму мастаку свята па рапрацоўцы эскізаў і вырабу мастацка-дэкаратыўнага афармлення, касцюмаў, бутафорыі, масак і лялек; гукарэжысёру – па ўвасабленні гукавога афармлення свята, запісу і мантажу фанаграм;
- арганізаваць святочны феерверк, работу дапаможных службаў свята;
- выявіць накірункі фінанавання свята;
- праводзіць кантроль выканання ўсях відаў работ, звязаных з падрыхтоўкай і ўвасабленнем свята;
- арганізаваць рэпетыцыйны працэс;

павінен валодаць:

- методыкай распрацоўкі свята і службовай дакументацыі да яго;
- уменнем ствараць інфармацыйныя, вытворча-конкурсныя, агульнаарганізацыйныя, мастацка-конкурсныя мерапрыемствы;

Адукацыйны працэс па дадзенай вучэбнай дысцыпліне накіраваны не толькі на набыццё студэнтамі тэарэтычных ведаў, практычных уменняў і навыкаў па прафесіі рэжысёр, але і на развіццё творчага патэнцыялу, каштоўнасна-сэнсавых арыентацый, духоўна-асобасных якасцяў, а таксама на фарміраванне светапогляднай пазіцыі, крэатыўнага мыслення, грамадзянска-патрыятычных якасцей асобы, гатовай да актыўнага ўдзелу ў эканамічным, сацыяльна-культурным і грамадскім жыцці краіны.

У адпаведнасці з вучэбным планам на вывучэнне дысцыпліны «Тэхналогія стварэння свята» усяго прадугледжана 104 гадзіны. Прыкладнае размеркаванне аўдыторных гадзін па відах заняткаў: лекцыі – 50 гадзін, практычныя – 14 гадзін, семінарыя – 6 гадзін, індыўідуальныя – 4 гадзіны.

Рэкамендуемая форма бягучай атэстацыі – напісанне творчай заяўкі на правядзенне свята (тэма свята па выбары студэнта).

Рэкамендуемая форма прамежкавай атэстацыі – залік, экзамен.

Працаёмкасць вучэбнай дысцыпліны складае 3 заліковых адзінкі.

ЗМЕСТ ДЫСЦЫПЛІНЫ

Тэма 1. Уводзіны

Змест і задачы дысцыпліны «Тэхналогія стварэння свята», яе роля і месца ў сістэме падрыхтоўкі рэжысёра свят і абрадаў. Комплексная праграма творчага, матэрыяльна-тэхнічнага, арганізацыйнага і фінансавага забеспячэння свята. Ініцыяцыя свята. Распрацоўка «Агульнага палажэння аб правядзенні свята» і зацвярджэнне яго на пасяджэнні ўстановы, якая з'яўляецца ініцыятарам правядзення.

Тэма 2. Склад аргкамітэта свята.

Аргкамітэт як часовае адміністрацыйна-творчае аб'яднанне, створанае для вырашэння разнастайных пытанняў творчага, матэрыяльна-тэхнічнага, арганізацыйнага і фінансавага забеспячэння свята. Склад аргкамітэта і яго структурных падраздзяленняў. Рабочы план падрыхтоўкі свята як асноўны дакумент, што адлюстроўвае вытворчыя пытанні дзейнасці аргкамітэта.

Стварэнне графіка пасяджэнняў структурных падраздзяленняў аргкамітэта; кантроль за выкананнем усіх відаў работ; пытанні заключнага пасяджэння аргкамітэта.

Тэма 3. Функцыянальныя абавязкі членаў аргкамітэта.

Сістэма падпарадкавання членаў структурных падраздзяленняў аргкамітэта.

Парадак прызначэння і функцыянальныя абавязкі старшыні аргкамітэта, яго намеснікаў, мастацкага кіраўніка свята, галоўнага рэжысёра, дырэктара, членаў структурных падраздзяленняў.

Тэма 4. Функцыянальныя абавязкі членаў пастановачнай групы.

Пастановачная група – часовае творчае аб'яднанне, створанае для дэталёвай распрацоўкі творчай канцэпцыі свята і яго ўвасаблення ў літаратурным аспекце, мастацка-дэкаратыўным, музычным і пластычным вырашэнні.

Функцыянальныя абавязкі аўтара сцэнарыя (членаў сцэнарнай групы), рэжысёра-пастаноўшчыка, галоўнага балетмайстра, галоўнага хармайстра, галоўнага мастака, музычнага кіраўніка, гукарэжысёра свята.

Функцыянальныя абавязкі членаў творчай групы – кіраўнікоў творчых калектываў і асобных выканаўцаў, памочніка галоўнага рэжысёра і асістэнтаў рэжысёраў.

Тэма 5. Функцыянальныя абавязкі членаў творчай і мастацка-пастановачнай груп.

Структура мастацка-пастановачнай групы і сістэма падпарадкавання ў яе падраздзяленнях. Функцыянальныя абавязкі членаў мастацка-пастановачнай групы: загадчыка мастацка-пастановачнай групы, машыніста сцэны, апэратараў святлавой тэхнікі, рэквізітара, касцюмера, мастака-грымёра, рабочых брыгад.

Тэма 6. Задачы структурных падраздзяленняў упраўлення па матэрыяльна-тэхнічным забеспячэнні свята.

Структурныя падраздзяленні ўпраўлення; вытворчы і камунальны аддзелы, дырэкцыя кірмашу (гандлёвы аддзел, радыёцэнтр, аддзелы рэкламы і культурных праграм, дапаможныя службы), аддзелы арганізацыі харчавання ўдзельнікаў свята, транспартны аддзел.

Комплекс задач, якія паўстаюць перад кожным структурным падраздзяленнем упраўлення па матэрыяльна-тэхнічным забеспячэнні свята.

Тэма 7. Задачы арганізацыйнага аддзела.

Структурныя падраздзяленні арганізацыйнага аддзела: куратарская група, група жыллёвай гаспадаркі, група рэкламы; дапаможныя службы – групы аховы парадку, бяспекі руху, санітарна-медыцынская служба, служба пажарнай аховы.

Комплекс задач, якія неабходна выканаць структурным падраздзяленням арганізацыйнага аддзела для паспяховага правядзення свята.

Тэма 8. Работа бухгалтэрыі свята.

Склад бухгалтэрыі свята, сістэма падпарадкавання і падзел работ паміж яго членамі па правядзенні ўсіх відаў фінансавых аперацый: улік выдаткаў і кантроль грашовых сродкаў і матэрыяльных каштоўнасцей, афармленне працоўных пагадненняў, налічэнне і аплата разнастайных работ выканаўцаў.

Функцыянальныя абавязкі галоўнага бухгалтара, бухгалтара і бухгалтара – касіра. Каштарыс і бухгалтэрыя свята. Асноўныя напрамкі фінансавання свята. Складанне дагавора аб падрадзе, стварэнне часовага працоўнага калектыву (ЧПК). Праатакол агульнага сходу ЧПК аб выкананні навукова-тэхнічных і творчых работ па выкананні падраду. Заява грамадзяніна аб уключэнні ў склад часовага творчага калектыву. Каляндарны план выканання работ. Дагавор падраду.

Тэма 9. Арганізацыя стварэння перадсвяточнай і святочнай атмасферы.

Работа аргкамітэта па распрацоўцы шэрага мерапрыемстваў, якія далучаюць да падрыхтоўкі ў свяце людзей розных узростаў і сацыяльных катэгорый.

1. Мерапрыемствы інфармацыйнага характару.

Размяшчэнне ў інтэрнэт прасторы, СМІ матэрыялаў аб падрыхтоўцы свята, выпуск святочных нумароў газет, стварэнне адпаведных груп у сацыяльных сетках, сайта-візіткі. Выпуск сувенірнай прадукцыі з эмблемай свята.

2. Мерапрыемствы агульнаарганізацыйнага характару.

Аднаўленне і рэстаўрацыя будынкаў, вуліц, дарог. Устаноўка мемарыяльных дошак, знакаў, закладка парку ў гонар святочнай. Правядзенне круглых сталоў з насельніцтвам на тэму свята. Стварэнне гістарычнага нарыса аб свяце.

3. Мерапрыемствы вытворча-конкурснага характару.

Правядзенне выстаўкі дасягненняў гаспадаркі, конкурсаў на лепшы падворак, вуліцу прыватнай забудовы, утрыманне дома, школы, дзіцячы садок. Конкурсы прафесійнага майстэрства, на лепшае добраўпарадкаванне тэрыторый прадпрыемстваў, арганізацый, устаноў і замацаваных за імі тэрыторый.

4. Мерапрыемствы конкурснага характару.

Арганізацыя агляд-конкурсаў фотаработ, разнастайных выстаў, конкурсы паэтаў, музыкаў і кампазітараў у тым ліку і аматараў, конкурсы вакальна-інструментальных і фальклорна-музычных ансамбляў, кавер-бэндаў, ансамбляў класічнай музыкі; стэндапераў; спартыўныя спаборніцтвы ў тым ліку і па кібер-спорце і г.д.

Тэма 10. Арганізацыйна-вытворчы аналіз сцэнарыя.

Творчае, матэрыяльна-тэхнічнае, арганізацыйнае і фінансавое забеспячэнне як вырашальны этап стварэння знешняй формы свята.

Этапы арганізацыйна-вытворчага аналізу сцэнарыя:

- 1) творчае забеспячэнне;
- 2) вызначэнне калектываў і асобных выканаўцаў, якія будуць выступаць з гатовымі праграмамі і нумарамі;
- 3) выпіска новых нумароў, якія неабходна падрыхтаваць;
- 4) высвятленне нумароў музычна-гукавой партытуры свята;
- 5) выяўленне аб'ёму неабходных будаўнічых і мастацкіх работ для ўвасаблення мастацка-дэкаратыўнага вырашэння свята;
- 6) дэталёвая распрацоўка поўнага складу пастановачнай групы;
- 7) матэрыяльна-тэхнічнае і арганізацыйнае забеспячэнне;
- 8) распрацоўка арганізацыйна-вытворчага дасье на творчыя калектывы і асобных выканаўцаў;
- 9) матэрыяльна-тэхнічнае і арганізацыйнае забеспячэнне падрыхтоўкі новых нумароў, мастацка-дэкаратыўнага афармлення;
- 10) разгляд шляхоў фінансавання свята, складанне праекта каштарыса.

Тэма 11. Гукавое афармленне свята.

Гук у свяце як выразны сродак. Сумеснае вызначэнне зон агучвання ў свяце

галоўным рэжысёрам і гукарэжысёрам. Высвятленне тэхнічных магчымасцей агучвання мясцовасці, дзе адбываецца свята. Замацаванне гукааператара за кожнай зонай гукаўзмацнення.

Канцэнтраваныя сістэмы агучвання і гукаўзмацнення. Разгрупаваныя сістэмы агучвання. Комплексныя сістэмы агучвання і гукаўзмацнення. Вызначэнне музычнага вобраза свята. Адбор і складанне паслядоўнасці гучання музычных нумарў, шумоў і тэкстаў дыктараў. Вызначэнне дакладнага часу гучання кожнага фрагмента фанаграмы. Работа гукааператара на свяце. Партытура музыкі і шумоў.

Мантаж рэжысёркага гукавога пульта на свяце.

Тэма 12. Стварэнне прызаваго фонду свята.

Задачы стварэння прызаваго фонду:

1) разлік у адпаведнасці са сцэнарыем свята працягласці дзеяння кожнай гульнёвай формы і колькасці ўдзельнікаў, якіх належыць узнагародзіць;

2) складанне пераліку прызоў у адпаведнасці з тэматычнай накіраванасцю масава-гульнёвай дзеі;

3) выяўленне адпаведнасці прызоў узроставаму складу ўдзельнікаў і складанасці выканання гульнёвага дзеяння;

4) вызначэнне кошту прызоў;

5) разлік колькасці і кошту сувеніраў для гасцей свята;

6) стварэнне запаснога прызаваго фонду свята, шляхі вырашэння задач стварэння прызаваго фонду і інш.

Напрамкі фінансавання прызаваго фонду свята:

1) сувязь аргкамітэта свята са спонсарскімі арганізацыямі;

2) арганізацыя самаакупных гульнёвых дзей;

3) запрашэнне на свята прафесіянальных аб самадзейных груп культарганізатараў;

4) выдзяленне сродкаў з каштарыса свята;

5) выкарыстанне ў якасці прызоў твораў дзіцячых школ мастацтва, вырабаў народных рамёстваў.

Захаванне прызоў у дасвяточны і святочны перыяды. Падзел адзінак прызаваго фонду па асобных гульнёвых зонах і працэдура перадачы іх культарганізатарам. Складанне акта выкарыстання прызоў пасля завяршэння свята.

Тэма 13. Арганізацыя святочнага кірмашу

Кірмаш як састаўная частка свята і яго задачы: выбар месца, размяшчэнне і будаўніцтва аб'ектаў святочнага гандлю. Утварэнне кірмашовай дырэкцыі, яе склад і функцыянальныя абавязкі яе членаў. Запрашэнне гандлёвых арганізацый і арганізацыя нацыянальных гандлёва-культурных зон.

Гандлёва-гульнёвыя дзеянні як адметная асаблівасць беларускага кірмашу

(выстаўкі, аўкцыёны, латарэі, гандлёвыя атракцыёны). Арганізацыя ў кожнай дзялянцы кірмашу сваёй гульёвай разнавіднасцю гандлю

Культурная праграма кірмашу і яе падзел на відовішчную і масава-гульнёвую часткі. Вылучэнне тэрыторыі для дзіцячай зоны дзеяння кірмашу са спецыфічным гандлёва-гульнёвым комплексам і дзіцячай пляцоўкай.

Тэма 14. Арганізацыя прыёму гасцей свята.

Работа аргкамітэта па зварашэнні на свята дэлегацый гасцей і творчых калектываў. Стварэнне пры дырэктары ці адміністратары свята куратарскай групы, замацаванне за кожнай групай гасцей асобнага куратара і вызначэнне яго функцыянальных абавязкаў.

Асаблівасці тэхналогіі размяшчэння гасцей ў гатэлях, інтэрнатах розных устаноў і прадпрыемстваў, турысцкіх лагерах і летніках, палатачных гарадах.

Арганізацыя работы ў кожнай зоне дзеяння свята пункта харчавання. Разлік неабходнай колькасці пунктаў харчавання, тэрмінаў іх работы, распрацоўка графіка работы гандлёвых работнікаў на свяце.

Культурная праграма, яе мэты і задачы. Распрацоўка культурнай праграмы з улікам прафесіянальнага, сацыяльнага і ўзроставага складу дэлегацый гасцей.

Распрацоўка на кожны дзень па гадзінах розных аспектаў культурнай праграмы. Работа куратараў груп па каардынацыі ўдзелу дэлегацый гасцей і творчых калектываў у культурнай праграме.

Тэма 15. Арганізацыйныя аспекты мастацка-дэкаратыўнага афармлення свята.

Знаёмства са сцэнарыем і рэжысёрскай задумай свята, папярэднія замалёўкі агульнага плана размяшчэння зон святочнага дзеяння і канкрэтных апорных пунктаў кожнай святочнай зоны

Вырашэнне пытанняў афармлення комплексна-ансамблевага ўбранства свята. Стварэнне комплекснага плана светлага афармлення горада.

Падсвет архітэктурных збудаванняў або іх асвятленне. Метады работы на эскізна-праектнай стадыі. Часовыя і перасоўныя сцэнічныя пляцоўкі на адкрытым паветры, іх разнавіднасці.

Перасоўныя сцэнічныя пляцоўкі як галоўны мастацкі сродак самастойнай шырокамаштабнай тэатралізаванай дзеі.

Сцэнічныя пляцоўкі на вадзе. Сцэнічныя пляцоўкі на адкрытым паветры.

Тэма 16. Работа над планаваннем свята.

Стварэнне карты-плана свята, эскізаў прадукцыі дэкаратыўнага афармлення, выраб чарцяжоў рабочага праекта. Кампаноўка і праверка размяшчэння дэкарацый на сцэнічных пляцоўках. Рабочыя чарцяжы як эскізы (тэхнічны)

праект.Вычэрчыванне з дапамогай камп'ютара аб'ёмна-каркасных і станковых дэкарацый у двух праекцыях.

Тэхналагічнае апісанне з паказам пераліку усіх прадметаў афармлення і кароткага апісання тэхналогіі вырабу. Складанне тэхналагічнага апісання дэкарацый, іх аб'ёмаў, мэблі, бутафорыі і рэквізіту для кожнай сцэнічнай пляцоўкі, кожнага асобнага эпізоду, дзеі.

Аналіз каштарыса з пазіцый рэнтабельнасці і эканамічнасці выбранай тэхналогіі, выбраных матэрыялаў.

Тэма 17. Работа над касцюмамі свята.

Літаратурны сцэнарый як аснова распрацоўкі праграмы касцюміравання ўдзельнікаў свята.

Распрацоўка эскізаў касцюмаў для кожнага канкрэтнага персанажа і тыповых касцюмаў для удзельнікаў масавых выступленняў. Увязванне на аснове кантрастнага прынцыпу колераў касцюмаў з колерамі архітэктурнага і ландшафтнага асяроддзя свята. Распрацоўка для касцюмераў выпіскі на касцюмы, абутак і галаўныя ўборы. Перадача касцюмаў у галоўную касцюмерную свята, забеспячэнне іх захавання і належнага выгляду. Прагляд касцюмаў галоўным рэжысёрам на месцы канкрэтнага святочнага дзеяння.

Арганізацыя выдачы касцюмаў удзельнікам свята. Здача касцюмаў ўдзельнікамі пасля завяршэння свята.

Тэма 18. Рэквізіт, бутафорыя і мэбля свята.

Рэквізіт, бутафорыя і мэбля як кампанент святочнага дзеяння. Распрацоўка на аснове літаратурнага сцэнарыя пераліку неабходнага рэквізіту, бутафорыі і мэблі, неабходных эскізаў, макетаў і чарцяжоў. Складанне з пераліку асобных зон дзеяння свята агульнай выпіскі з пазделаў па эпізодах і зонах дзеяння.

Работа тэхнічнай групы па набыцці, арэндзе ці вырабе неабходных рэчаў, складанне каштарыса.

Асаблівасці абслугоўвання рэпетыцыйнага працэсу: падрыхтоўка ўмоўнага рэквізіту, бутафорыі і мэблі. Дастаўка неабходных рэчаў на рэпетыцыі і эвакуацыя пасля яе заканчэння.

Арганізацыя выдачы рэквізіту ў дзень свята. Складанне акта спісвання выкарыстанага рэквізіту, бутафорыі і мэблі свята.

Тэма 19. Маскі і лялькі ў святочных дзеяннях.

Лялькі як сімвалічныя персанажы беларускіх народных свят каляндарнага цыкла, містэрыяльных і ляльных прадстаўленняў сярэднявечча, тэатралізаваных святочных дзей у савецкі і постсавецкі перыяды. Этапы работы ў працэсе стварэння буйнамаштабнай лялькі: вызначэнне тэматычнай накіраванасці і вобразнага вырашэння лялькі; улік асяроддзя, у якім будуць дзейнічаць лялькі, а

таксама матэрыялу, з якога яна будзе вырабляцца; выяўленне тэхнічных спосабаў вырашэння буйнамаштабнай лялькі; распрацоўка інжынерных разлікаў канструкцыі і тэхнічнага праекта буйнамаштабнай лялькі; тэхналогія вырабу лялькі.

Тэма 20. Арганізацыя святочнага феерверку.

Піратэхнічная дзея як выразны сродак свята. Тэхналогія арганізацыі феерверка: заключэнне пагаднення аб правядзенні дзеі; вызначэнне месца правядзення феерверку; распрацоўка эскізаў і выраб канструкцый піратэхнічных фігур; выраб або дамова аб пастаноўцы пускавых піратэхнічных устаноў; матэрыяльна-вытворчае забеспячэнне феерверкаў; распрацоўка і падрыхтоўка фанаграмы піратэхнічнага прадстаўлення; вырашэнне пытання ўзмацнення агнявой дзеі; пошук памяшкання для захавання піратэхнічных вырабаў; дастаўка піратэхнічных вырабаў і піратэхнікаў на свята; заказ месцаў у гатэлях для піратэхнікаў; вызначэнне рабочай групы для арганізацыі феерверку. арганізацыйныя аспекты правядзення піратэхнічнай дзеі: ахова месца правядзення феерверку; ахова піратэхнічнага поля і забарона допуску глядачоў да канца дэмантажу пускавых устаноў.

Тэма 21. Дапаможныя службы свята, іх структура і функцыянальныя абавязкі работнікаў.

21.1. Пажарная служба свята.

Правядзенне прафілактычных супрацьпажарных мер; арганізацыя нарады з тэхнічнымі работнікамі і кантроль за выкананнем мерапрыемстваў супрацьпажарнай бяспекі ў перыяд мантажу часовых электраліній свята, элетраасвятляльнай і гукаўзмацняльнай апаратуры.

21.2. Медыцынская служба свята.

Работа аргкамітэта па арганізацыі медыцынскай дапамогі на свяце. Вызначэнне медперсоналу пры штабе свята, медыцынскага пункта і яго абсталявання, а таксама лекавых сродкаў. Месца знаходжання машыны хуткай дапамогі і дзеянні ўрачоў у выпадках, звязаных з падзеямі злачыннага характару.

21.3. Служба бяспекі дарожнага руху на свяце.

Работа дзяржаўнай аўтаінспекцыі на свяце. Вылучэнне пры аргкамітэце адзінкі дыспетчара дарожнага руху для каардынацыі пытанняў бяспекі дарожнага руху.

21.4. Служба аховы парадку

Работы па забеспячэнні грамадскага парадку і бяспекі пры правядзенні масавага мерапрыемства. Прыкрыццё месцаў канцэнтрацыі асоб, ад якіх можна чакаць правапарушэнні;

Тэма 22. Рэклама свята.

Рэклама свята як комплекс мерапрыемстваў інфармацыйнай і творчай накіраванасці. Формы рэкламы святаў:

1. Наладжванне ў сродках масавай інфармацыі (прэсе, на радыё, тэлебачанні) перадач і артыкулаў аб будучым свяце. Арганізацыя ў клубных установах серыі вечароў, прысвечаных тэматыцы свята, правядзенне тыдня культурнай падзеі.

2. Падрыхтоўка жыхароў да удзелу ў святочных дзеяннях (рэпетыцыі творчых калектываў, выраб карнавальных касцюмаў і твораў народных майстроў, трэніроўкі спартыўных каманд, арганізацыя разнастайных конкурсаў, папярэдняга рэалізацыя білетаў-латарэй, аўкцыёнаў і гандлёвых атракцыёнаў).

3. Выпуск друкаванай прадукцыі свята (афіш, запрашальных білетаў, праграм, буклетаў).

4. Тэатралізаваная рэклама (абходы хат фальклорнымі калектывамі, выезд кавалькад зазывал, работа рэкламных трамваяў, аўтобусаў, тралейбусаў, шэсці творчых калектываў).

5. Арганізацыя работы прэс-цэнтра. Дамова адміністратара свята з прадстаўнікамі сродкаў масавай інфармацыі аб арганізацыі перадач аб свяце ў друку, ў святочным выпуску газеты, праграмы свята. Запрашэнне прадстаўнікоў прэс-цэнтра на асобныя рэпетыцыі свята як форма папярэдняга знаёмства з рознымі яго фрагментамі.

6. Стварэнне сайта свята, альбо старонкі на сайце арганізатараў. Прасоўванне свята праз SEO, кантэкстную рэкламу ў інтэрнце.

7. Стварэнне старонак свята ў сацыяльных сетках. Таргетынгавая рэклама.

8. Супрацоўніцтва з блогерамі як дадатковы сродак рэкламы свята.

Акрэдытацыя прадстаўнікоў сродкаў масавай інфармацыі, падрыхтоўка прэс-рэліза свята.

Абсталяванне памяшкання прэс-цэнтра. Арганізацыя прадстаўнікамі прэс-цэнтра ў час свята экспрэс-інтэрв'ю з гледачамі і удзельнікамі святочных дзеянняў. Арганізацыя конкурсу рэпартажаў аб свяце.

Тэма 22. Распрацоўка службовай дакументацыі.

Работа пастановачнай групы па распрацоўцы службова-арганізацыйнай дакументацыі па правядзенні свята. Тэхнічны аналіз галоўным рэжысёрам, мастаком і дырэктарам свята літаратурнага сцэнарыя. Складанне выпісак і партытур усіх відаў тэхнічнага і тэхнічна-арганізацыйнага дзеяння, праца з членамі тэхнічна-пастановачнай групы. Распрацоўка схем службова-творчай арганізацыйнай дакументацыі.

Тэма 23. Арганізацыйна-вытворчы план свята

Распрацоўка “Палажэння аб правядзенні свята“, схемы аргкамітэта, арганізацыйна-вытворчага аналізу сцэнарыя, плана творчага і матэрыяльна-тэхнічнага забеспячэння свята, заданняў структурных падраздзяленняў. Распрацоўка “Рабочага плана падрыхтоўкі свята”, раскладу рэпетыцый, рэжысёрскай дакументацыі. Падрыхтоўка плана і графіка работы дапаможных службаў свята, размяшчэння і харчавання ўдзельнікаў свята. Вызначэнне і зацвярджэнне аб’ёму і кошту запланаваных работ; складанне папярэдняга і канчатковага каштарысу свята; плана работы самаакупных дзей.

ВУЧЭБНА-МЕТАДЫЧНАЯ КАРТА ВУЧЭБНАЙ ДЫСЦЫПЛІНЫ

Нумар раздзела, тэмы	Назва раздзела, тэмы	Колькасць аўдыторных гадзін				
		Лекцыі	Семінарыя	Практычныя заняткі	Індывідуальныя	Форма контролю ведаў
1.	Уводзіны	2				
2.	Склад аргкамітэта свята	2				
3.	Функцыянальныя абавязкі членаў аргкамітэта	2				
4.	Функцыянальныя абавязкі членаў пастановачнай групы	2				
5.	Функцыянальныя абавязкі членаў творчай групы і мастацка-пастановачнай часткі свята	2				
6.	Задачы структурных падраздзяленняў упраўлення па матэрыяльна-тэхнічным забеспячэнні свята	2				вуснае апытанне
7.	Задачы арганізацыйнага аддзела	2				
8.	Работа бухгалтэрыі свята	2				
9.	Арганізацыя стварэння перадсвяточнай і святочнай атмасферы	2	2			дзёнік назірання
10.	Гукавое афармленне свята	2				
11.	Стварэнне прызаваго фонду свята	2				
12.	Арганізацыя святочнага кірмашу	6				
13.	Арганізацыя прыёму гасцей свята	2	2			
14.	Арганізацыйныя аспекты мастацка-дэкаратыўнага афармлення свята	2				дзёнік назірання
15.	Работа над планаваннем свята	4				
16.	Работа над касцюмамі свята	2				

17.	Рэквізіт, бутафорыя і мэбля свята	2				
18.	Маскі і лялькі ў святочных дзеяннях	2				
19.	Арганізацыя святочнага феерверку	4	2			
20.	Дапаможныя службы свята, іх структура і функцыянальныя абавязкі работнікаў	2				
21.	Рэклама свята	2		4		
22.	Распрацоўка службовай дакументацыі.			4	2	
23.	Арганізацыйна-вытворчы план свята			6	2	Стварэнне не плана
	Усяго	50	6	14	4	экзамен

ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА

Літаратура

Асноўная:

1. Гуд, П. А. Тэхналогія стварэння свята : вучэбны дапаможнік / [сярод рэц. Ю.М. Чарняк]. – Мінск : [б. в.], 2008. – 222, [1] с.
2. Добрынин, С. А. Основы режиссуры спортивно-художественных представлений : учебное пособие / С. А. Добрынин. – Улан-Удэ : ВСГИК, 2020. – 50 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/215363>– Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Черняк, Е. Ф. Рекламно-презентационная деятельность в праздничных формах культуры : учебное пособие / Е. Ф. Черняк. – Кемерово : КемГИК, 2019. – 160 с. – ISBN 978-5-8154-0489-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/156966>– Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дадатковая:

1. Гуд, П. А. Беларускі кірмаш / П. А. Гуд, Н. І. Гуд. – Мінск: Полымя, 1996. – 270 с.
2. Камінскі, А. Я. Рэжысура традыцыйнага абраду / А. Я. Камінскі. – Мінск : БДУКМ, 2009. – 113 с.
3. Камінскі, А. Я. Асновы драматургіі і сцэнарнага майстэрства / А. Я. Камінскі. – Мінск : БДУКМ, 2011. – 112 с.
4. Черняк, Ю. М. Режиссура праздников и зрелищ / Ю. М. Черняк. – Минск : Тетра Системс, 2004. – 224 с.
5. Мордасов, А. А. Принципы режиссуры театрализованных представлений и праздников : учебное пособиею – Изд. 5-е стер. – Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань : : Планета музыки, 2021. – 125, [2] с.
6. Павлов, А. Ю. Словарь терминов по режиссуре и драматургии театрализованных представлений и праздников : учебное пособие : [12+] / А. Ю. Павлов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 226 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571400> . Режим доступа: для авториз. пользователей.

Рэкамендаваны метады навучання

Інструментарый выкладчыка дысцыпліны, які спрыяе фарміраванню кампетэнцый, выкарыстоўвае такія педагагічныя метады навучання, як:

- метады вуснага выкладання матэрыялу і актывізацыі вучэбна-пазнавальнай дзейнасці студэнтаў (апавяданне, тлумачэнне, лекцыя, гутарка);
- метады самастойнай работы студэнтаў па асэнсаванні і засваенні новага матэрыялу: праца з літаратурай, практычныя заняткі;
- гульні метады (у народных гульнях);
- візуальныя метады (ілюстрацыі, дэманстрацыя, відэаматэрыялы).

Метадычныя рэкамендацыі па арганізацыі і выкананню самастойнай работы студэнтаў

Самастойная работа студэнтаў накіравана на ўзбагачэнне іх ведаў, уменняў і навыкаў па вучэбнай дысцыпліне «Тэхналогія стварэння свята». Мэта самастойнай работы студэнтаў-садзеінічанне засваенню ў поўным аб'ёме зместу вучэбнай дысцыпліны праз сістэматызацыю, планаванне і кантроль.

Самастойная работа студэнтаў па тэмах вучэбнай дысцыпліны ажыццяўляецца ў форме прагляду і рэжысёрскага аналізу разнастайных народных абрадаў і свят.

Пералік рэкамендуемых сродкаў дыягностыкі

Для кантролю за засваеннем студэнтамі вучэбнага матэрыялу выкарыстоўваюцца метады вуснай дыягностыкі ведаў (апытанне, даклад); метады практычнай дыягностыкі (напісанне сцэнарных планаў, сцэнарыяў і рэжысёрскіх задум, пастаноўка нумароў і эпізодаў).

Дыягностыка кампетэнцый студэнтаў ажыццяўляецца з дапамогай:

- праверкі дзённікаў назіранняў;
- вуснага апытання студэнтаў;
- праверкі сцэнарнага плана, складзенага студэнтам;
- ацэнкі сцэнарыя народнага свята напісанага студэнтам.

Для выніковай дыягностыкі ўзроўню ведаў, уменняў і навыкаў студэнтаў, атрыманых у працэсе вывучэння вучэбнай дысцыпліны «Тэхналогія стварэння свята», праводзіцца экзамен.