**Введение**

Основными приоритетами в сфере укрепления единства российской нации и этнокультурного развития народов Красноярского края является сохранение этнокультурного многообразия народов России, обеспечение популяризации исторического и культурного наследия народов России и увеличение доли граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений.

Красноярский край является одним из крупнейших многонациональных и поликонфессиональных регионов России. На его территории проживают представители 159 национальностей (2002 г. - 137, 1989 г. - 124). Большинство из них на протяжении многих веков жили в мире и согласии, совместно осваивали огромные территории на берегах Енисея, внося посильный вклад в историю Красноярского края, в развитие его экономики, культуры, науки, спорта и общественно-политических процессов.

В регионе стало традиционным проведение национальных и межнациональных мероприятий, направленных на сохранение и развитие самобытности, культуры, языка и традиций народов, проживающих на территории Красноярского края.

*Мероприятие* **–** это заранее спланированные и определенные по теме, месту и времени действия организатора, проводимые для участников в своих интересах.

**Цели и задачи мероприятия**

В ходе проведения любого национального и межнационального **мероприятия** основополагающими выступают следующие цели и задачи.

*Цели:*

- Укрепление гражданского единства и самосознания;

- Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений;

- Укрепление единства и духовной общности многонационального народа Красноярского края.

*Задачи:*

- Развитие этнокультурного многообразия народов, проживающих на территории Красноярского края;

- Укрепление традиционных нравственных ценностей народов России, проживающих на территории Красноярского края;

- Содействие укреплению единой российской гражданской нации.

**Виды мероприятий**

1) Информационно-просветительские (круглые столы, встречи, конференции, форумы, консультации)

Это мероприятия, направленные на обмен информацией и опытом, в том числе в области национальной политики, развития межнациональных и межконфессиональных отношений. Предполагают непосредственный контакт с аудиторией.

Возможные участники: представители национально-культурных автономий (НКА) и национально-культурных организаций (НКО), религиозных сообществ, молодежных и студенческих объединений, специалисты в сфере национальной политики, образования, культуры, спорта, в том числе из различных районов Красноярского края и регионов Российской Федерации.

Важное требование к организации: обеспечить каждого участника необходимыми материалами (канцелярия, методическая литература, программа мероприятия и иные раздаточные материалы). Программа мероприятий может включать также экскурсионные программы.

Информационно-просветительские мероприятия рекомендовано проводить в закрытых помещениях. Для отдельных форматов (например, форумов) возможно частично проведение на открытых площадках (включая пригородную территорию) при благоприятных погодных условиях.

2) Обучающие (лекции, тренинги, семинары, мастер-классы)

Это мероприятия, направленные на получение знаний, развитие новых навыков и умений (в том числе профессиональных), а также обучение применению их на практике. Мероприятия могут включать интерактивные занятия.

Возможные участники: представители национально-культурных автономий (НКА) и национально-культурных организаций (НКО), религиозных сообществ, молодежных и студенческих объединений, специалисты в сфере национальной политики, образования, культуры, спорта, в том числе из различных районов Красноярского края и регионов Российской Федерации.

Основная особенность – участие представителя(ей) профессионального сообщества в качестве модератора, лектора или коуча (тренера).

Мероприятия такого формата рекомендовано проводить в закрытых помещениях.

3) Интеллектуально-досуговые (квизы, квесты, викторины и др.)

Это интеллектуальные соревнования, направленные на повышение интереса участников к теме мероприятия, повышение активности и стимулирование интеллектуального потенциала, а также расширение кругозора. Представляют собой коллективное или индивидуальное выполнение заданий в условиях ограниченного времени, носящее соревновательных характер.

Возможные участники – представители молодежных национальных и межнациональных объединений, студенты, школьники средних и старших классов, жители населенного пункта.

Мероприятия предполагают обязательное участие ведущего мероприятия, имеющего опыт проведения интеллектуальных игр, а также подготовку вопросов и заданий для конкурсной программы с учетом цели и темы мероприятия, особенностей целевой аудитории (возраст, род занятий и т.д.).

Организаторам необходимо предусмотреть призовой фонд для участников конкурсной программы.

Интеллектуально-досуговые мероприятия проводятся преимущественно в закрытых помещениях.

4) Культурно-массовые (фестивали, праздники, выставки, концерты и др.)

Это межнациональные и национальные мероприятия, предполагающие большое количество зрителей и участников, носящие многожанровый характер. Могут быть направлены на развитие гражданского единства и духовной общности, поддержание этнокультурных связей разных народов, знакомство жителей региона с культурой и обычаями народов, проживающих в Красноярском крае.

Возможные участники – жители и гости населенного пункта.

Культурно-массовые мероприятия могут включать разные форматы и площадки:

- концертные (выступления национальных и межнациональных коллективов и/или исполнителей);

- интерактивные (спортивные, детские площадки, мастер-классы, фотозоны);

- выставочные (выставки предметов декоративно-прикладного творчества, национальной кухни, литературы, художественных работ);

- конкурсные (викторины на знание культуры народа, национальные танцевальные конкурсы и т.д.) и многие другие.

Организаторам рекомендуется обеспечить участие почетных гостей в торжественном открытии мероприятия. Межнациональные и национальные культурно-массовые мероприятия могут включать организацию и работу национальных подворий.

Для организации мероприятий такого типа рекомендуется привлекать профессиональных сценаристов и режиссеров.

Мероприятия могут проводиться как в закрытых помещениях, так и на открытых площадках, включая пригородную территорию.

5) Конкурсы

Это конкурсные мероприятия, направленные на стимулирование интереса к тематике мероприятия и возможность участника презентовать свой продукт.

Возможные участники – целевая аудитория подбирается, исходя из тематики мероприятия и его целей (пример: участниками конкурса СМИ на лучшее освещение вопросов гармонизации межнациональных отношений будут являться журналисты, корреспонденты, внештатные авторы действующих печатных и электронных средств массовой информации).

Обязательным этапом подготовки конкурсного мероприятия является разработка условий/положения конкурса с упоминанием всей необходимой информации для участников. Организатору необходимо предусмотреть призовой фонд для участников. Необходимой частью работы является подбор членов жюри, а также выбор методики оценки результатов и определения победителей.

Подведение итогов конкурса предполагает проведение итогового мероприятия, которое может включать в себя концертную программу, выставочные и интерактивные площадки и т.д.

Мероприятия могут проводиться заочно и/или очно в закрытых помещениях или на открытых площадках.

6) Спортивные (соревнования, турниры, спартакиады, фестивали национальных видов спорта, слеты)

Это спортивные состязания в игровой форме, направленные на популяризацию здорового образа жизни, популяризацию национальных видов спорта и национальных игр, стимулирование познавательной активности участников и зрителей к изучению истории традиций национальных культур.

Возможные участники – представители молодежных национальных и межнациональных объединений, школьники средних и старших классов, жители населенного пункта. Целевая группа по настольным играм (шахматы, нарды и др.) не ограничена по составу участников.

Организатору необходимо разработать положение спортивного мероприятия, а также обеспечить правильный подбор инвентаря и оборудования, учитывая возрастные и психологические особенности участников. Обязательной частью подготовки спортивного мероприятия является решение вопросов безопасности и обеспечения оперативной медицинской помощи при необходимости.

Спортивные мероприятия могут проводиться как в закрытых помещениях, так и на открытых площадках, включая пригородную территорию.

**Организационные этапы проведения мероприятий**

Организация и проведение мероприятия предполагает несколько основных этапов:

1) Подготовительный этап:

- создание оргкомитета мероприятия;

- определение целевой аудитории, целей и темы мероприятия;

- определение формы, структуры мероприятия и составление плана работы;

- определение названия мероприятия;

- разработка концепции и написание сценария мероприятия;

- составление сметы, определение источников для привлечения средств;

- определение места, времени, даты проведения мероприятия;

- проработка вопросов приглашения представителей от органов власти и их участия в церемонии открытия и закрытия мероприятия;

- подготовка и приобретение реквизита, расходных материалов, баннерной продукции, призов, грамот и т.д.;

- подготовка технических средств, необходимого звукового и светового оборудования;

- подготовка анонсов, приглашение гостей и зрителей;

- организация работы со СМИ;

- подбор ведущих/модераторов;

- проработка вопросов мер безопасности;

- решение вопросов логистики (доставка необходимого оборудования, питания, участников и т.д.)

2) Основной этап

- оформление зала/площадки;

- сетевое и техническое обеспечение мероприятия;

- проведение мероприятия;

- обеспечение фото/видеосъемки;

- соблюдение общественного порядка.

3) Заключительный этап

- анализ проведенной оргкомитетом работы;

- составление фотоотчета и подготовка информации о проведении мероприятия, подведение итогов;

- оценка эффективности мероприятия.

*В качестве примера рассмотрим поэтапное проведение типового мероприятия «Межнациональная интеллектуальная игра».*

*В рамках* ***подготовительного*** *этапа:*

*1. Определены цели и тематика мероприятия (цель мероприятия – укрепление гражданского и духовного единства российской нации на территории Красноярского края, содействие развитию и пропаганде деятельности, способствующей гармоничному развитию личности, утверждению здорового образа жизни, приобщению к активной творческой деятельности, формированию этнотолерантного сознания).*

*2. Определено название мероприятия («Этномир») и целевая аудитория (молодежь от 18 до 35 лет, в том числе представители молодежных национальных и межнациональных объединений).*

*3. Создан оргкомитет мероприятия, определен руководитель проекта, распределены обязанности членов рабочей команды.*

*4. Определены формы мероприятия – конкурсная программа, состоящая из двух раундов, не менее чем по 20 вопросов в каждом раунде.*

*5. Разработан сценарий мероприятия (с привлечением сценариста, имеющего опыт организации межнациональных и интеллектуальных мероприятий).*

*6. Составлена смета мероприятия.*

*7. Подготовлены вопросы для конкурсной программы, представленные в устной форме, музыкальном и видеоформате.*

*8. Создана форма регистрации для команд-участниц в сети Интернет.*

*9. Определено и арендовано (или забронировано бесплатно) помещение для проведения мероприятия, согласованы дата и время.*

*10. Разработаны макеты призов и раздаточного материала (блокноты, ручки) для победителей и участников, а также макеты баннерной продукции для оформления помещения (пресс-волл с индивидуальным дизайном мероприятия).*

*11. Определено необходимое звуковое, световое и прочее техническое оборудование (при необходимости оформлены договоры аренды).*

*12. Определен ведущий мероприятия (с обязательным опытом ведения межнациональных мероприятий).*

*13.* *Приглашены представители от органов власти для участия церемонии открытия и закрытия мероприятия.*

*14. Созданы и размещены в социальных сетях информационные сообщения, анонсирующие мероприятие, а также открыты ссылки для регистрации участников.*

*15. Изготовлены призы, пресс-волл и раздаточный материал, приобретен необходимый инвентарь, а также бутилированная вода и продукты для кофе-паузы (согласно смете).*

*16. Заказан фотограф и видеограф.*

*17. Проведена работа по обеспечению мер безопасности участников мероприятия.*

*В рамках* ***основного*** *этапа в день проведения мероприятия:*

*1. В зале размещен пресс-волл, расставлены столы и стулья по количеству зарегистрированных команд-участников, оборудовано место ведущего и жюри, определена зона для зрителей (команд поддержки) и зона кофе-паузы.*

*2. Подключено и проверено необходимое техническое оборудование, в том числе фотограф и видеограф подготовили аппаратуру.*

*3. Обеспечена встреча участников, регистрация команд, рассадка команд за свои столы, раздача блокнотов и ручек.*

*4. Проведена интеллектуальная игра (в два раунда с учетом кофе-паузы и подведения итогов членами жюри после каждого раунда).*

*5. Подведены итоги по результатам прошедших раундов и определены победители.*

*6. Проведена церемония награждения победителей и участников памятными призами. Прошли заключительная кофе-пауза и фотосессия.*

*7. После ухода гостей помещение приведено в первоначальный вид (собрано оборудование, убран мусор, демонтирован пресс-волл, убрана мебель).*

*В рамках* ***заключительного*** *этапа:*

*1. Проведено оргсобрание команды проекта для обмена мнениями о прошедшем мероприятии и оценки своей работы.*

*2. Подготовлены пост-релизы для размещения в социальных сетях и СМИ.*

*3. Готовые фотографии и видео размещены в социальных сетях.*

*4. Подготовлены отчетные документы (при их необходимости, в зависимости от источников финансирования проекта).*

**Работа со СМИ**

Отдельным блоком стоит выделить работу со средствами массовой информации, которая необходима на каждом из трех этапов проведения мероприятия и включает:

- оперативное освещение мероприятий (полная информационная кампания: анонсы, непосредственное сопровождение мероприятия, пост-релизы);

- организация выступлений в средствах массовой информации (теле- и радиоэфиры, интервью) представителей национально-культурных организаций и автономий, а также органов власти на тематику мероприятия;

- подготовка и распространение материалов о мероприятии разных форматов (статьи, ролики, передачи на радио и телевидении);

- организация съемок мероприятия для телевидения и интернет-изданий;

- анализ итогов информационного сопровождения.

**Порядок и регламент проведения мероприятий**

1. При проведении ***информационно-просветительских*** мероприятий необходимо придерживаться заранее составленной программы, учитывающей временной регламент, маршрутизацию участников, организационные моменты. Вариант проведения информационно-просветительского мероприятия (пример – круглый стол):

1) Организационные моменты (рассадка участников, выдача раздаточного материала и т.д.) (5-10 минут).

2) Открытие круглого стола ведущим-модератором (5-7 минут).

3) В зависимости от формата мероприятия начинается основная часть (краткие сообщения/доклады участников (10-12 минут), презентации, вопросы участников, вопросы ведущего-модератора).

4) Перерывы/кофе-паузы (до 15 минут).

5) Подведение итогов ведущим-модератором (общее устное резюмирование прослушанных докладов, составление и принятие резолюции круглого стола).

Продолжительность мероприятия не должна превышать полутора-двух часов.

2. ***Обучающие*** мероприятия также предполагают заранее проработанный план. При проведении мероприятия (пример – лекция) рекомендуется придерживаться следующего порядка:

1) Организационные моменты (рассадка участников, выдача раздаточного материала и т.д.) (5-10 минут).

2) Вводная часть (приветственное слово организаторов, лектора, присутствующих экспертов; определение цели мероприятия и общее знакомство с целевой аудиторией) (10-15 минут).

3) Основная часть (в зависимости от типа лекции – вводная лекция, установочная, лекция-беседа, лекция с элементами обсуждения и т.д.) может включать в себя перерывы на вопросы аудитории и/или к аудитории, а также интерактивные блоки (викторины, блиц-опросы, презентации). Продолжительность основной части не должна превышать полутора часов.

4) Перерывы/кофе-паузы (до 15 минут).

5) Подведение итогов организатором и/или лектором (устное резюмирование прослушанной информации, выводы по теме мероприятия, заключительные вопросы аудитории).

Продолжительность одного мероприятия не должна превышать полутора-двух часов. Возможны циклы лекций, мастер-классов и т.д., состоящие из нескольких дней.

3. ***Интеллектуально-досуговые*** мероприятия (пример – интеллектуальный квиз) рекомендуется проводить в соответствии со следующим регламентом:

1) Организационный момент рассадка участников, выдача раздаточного материала и т.д.) (5-10 минут).

2) Вступительная часть, открытие мероприятия ведущим, знакомство с членами жюри, возможно творческое выступление приглашенного гостя (7-10 минут).

3) Основные раунды (от 2 до 5), продолжительность каждого – не более 20 минут.

4) Перерывы/кофе-паузы после каждого раунда (до 10 минут).

5) Подведение итогов членами жюри, определение победителей (до 15 минут).

6) Торжественная церемония награждения победителей и участников (10-15 минут).

Продолжительность одного мероприятия не должна превышать полутора-двух часов.

4. При проведении ***культурно-массовых*** мероприятий (пример – праздник) рекомендуется придерживаться следующего порядка (согласно утвержденному сценарию):

1) Организационный момент (до 10 минут).

2) Торжественное открытие, включающее в себя выступление глав муниципальных образований, представителей государственных структур, органов местного самоуправления, руководителей национально-культурных объединений, общественных организаций (5-10 минут).

3) Вводная часть (10-15 минут).

Пролог – вступительная часть праздника, настраивающая участников на определенное эмоциональное восприятие, это эпиграф ко всему празднику. От успешной его подачи зачастую зависит исход всего мероприятия.

4) Основная часть (25-60 минут), по времени самая продолжительная. Развитие действия – смена видов деятельности, смена эпизодов, которые добавляют торжеству все новые и новые краски.

Для вовлечения зрителя в национально-культурное мероприятие необходимо обеспечить максимально возможное число различных площадок и мастер-классов, ориентированных на различные возрастные группы и интересы гостей праздника, такие как:

- концертная программа, посвященная традициям народов, проживающих на территории Красноярского края, с участием творческих коллективов национально-культурных объединений, автономий;

- выставка достижений народного творчества, изделий и предметов, характеризующих национальный колорит;

- работа детских площадок с играми и забавами (с элементами национальных игр);

- мастер-классы по изготовлению национальных изделий;

- ярмарка сувенирной продукции и ремесел;

- викторины на знание традиций и обычаев с вручение призов участникам;

- этнодискотека;

- хороводные танцы;

- старинные национальные игры;

- спортивные площадки;

- конкурс национальных подворий;

- дегустационные площадки национальных блюд;

- интерактивные фотозоны.

5. Заключительная часть (10-15 минут).

Финал – самый яркий, красочный, эмоциональный эпизод массового мероприятия (коллективное пение, ритуалы посвящения или награждения).

Приглашенные гости должны быть не только зрителями, а еще и участниками мероприятия, разумно включать средства идейно-эмоционального воздействия (музыку, художественное и техническое оснащение, костюмы, песни, танец и т.д.), они должны быть подчинены идее праздника.

Продолжительность мероприятия не должна превышать двух часов.

5. Проведение основной части ***конкурса*** может проходить в заочном режиме (сбор работ и проведение отборочного тура в режиме онлайн), но торжественную церемонию подведения итогов и награждения победителей рекомендуется проводить очно. Общий временной регламент проведения конкурса (пример – конкурс рукоделий):

1) Объявление старта конкурса (за 15-30 дней до начала приема заявок).

2) Прием заявок на участие в конкурсе (общая продолжительность до 40 дней).

3) Проведение отборочного этапа и сбор работ, прошедших в финал (10-20 дней).

4) Проведение заключительного отборочного этапа и определение победителей (1 день).

5) Опубликование итогов конкурса с указание победителей по номинациям (не позднее 1 дня после определения победителей).

6) Заключительное мероприятие по подведению итоговых результатов с награждением победителей конкурса (не более 2-х часов). Мероприятие может включать концертную программу, организацию выставки работ, интерактивные площадки).

Продолжительность конкурса не должна превышать 3 месяца (от начала приема заявок до проведения итогов и проведения церемонии награждения).

6. ***Спортивные*** мероприятия должны проводиться с обязательным соблюдением всех требующихся норм безопасности. При проведении спортивно-досуговых мероприятий (пример – студенческий фестиваль национальных видов спорта) рекомендуется придерживаться следующего порядка:

1) Организационный момент, включающий регистрацию команд и т.д. (до 10 минут).

2) Вступительная часть, открытие мероприятия ведущим, знакомство с членами жюри (7-10 минут).

3) Концертная мини-программа (выступление нескольких национальных творческих коллективов и/или исполнителей) (до 15 минут).

4) Общая разминка (до 15 минут).

5) Соревновательная часть мероприятия (соревнования по нескольким видам спорта между командами-участниками). Продолжительность зависит от выбранных видов спорта (не более 60 минут).

6) Подведение итогов членами жюри, определение победителей (до 15 минут).

7) Торжественная церемония награждения победителей и участников (10-15 минут).

Продолжительность мероприятия не должна превышать двух часов.

**Итоговый анализ мероприятия**

Точку в проведении мероприятия можно поставить лишь после проведения анализа праздника, включающего в себя ответы на следующие вопросы:

1. Была ли достигнута цель мероприятия?

2. Удачно ли было подобрано место проведения мероприятия?

3. Удалось ли набрать планируемое количество участников? Каково процентное соотношение планируемой целевой аудитории к фактическим участникам?

4. Удачно ли была выбрана форма проведения мероприятия? Эффективными ли были методы организации и проведения мероприятия?

5. Как можно оценить качество подготовки и проведения мероприятия (с точки зрения команды проекта и возможных приглашенных специалистов)?

6. Какие проблемы возникли (если они возникли) с техническими средствами и оборудованием? Как их можно было устранить?

7. Удалось ли оформить площадку мероприятия так, как планировалось?

8. Удалось ли создать цельное мероприятие с единством целей, методов, форм, содержания и результатов?

9. Каковы сильные и слабые стороны работы оргкомитета и команды мероприятия? Как в будущем можно оптимизировать и улучшить работу?

Межнациональные и национальные мероприятия являются не только важным инструментом национальной политики, содействующим сохранению и развитию самобытности, культуры, языка и традиций народов, проживающих на территории Красноярского края. Это также возможность духовного роста, самовыражения, совмещения традиционных и современных видов творчества, что позволяет человеку прийти к гармонии трудовой и досуговой деятельности,

Мы все разные, но в этом наше богатство! Мы вместе, и в этом наша сила!

*В период распространения коронавирусной инфекции национальные и межнациональные мероприятия необходимо организовывать и проводить при строгом соблюдении законодательства РФ в области санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований Роспотребнадзора.*

**За консультациями по вопросам организации национальных и межнациональных мероприятий можно обращаться в**

**КГАУ «Дом дружбы народов Красноярского края»:**

* *приемная  
  тел. 8 (391) 219-00-55 (доб. 101);*
* *отдел аналитики и взаимодействия с НКО,   
  тел. 8 (391) 219-00-55 (доб. 117);*
* *отдел культурно-досуговой и просветительской деятельности   
  тел. 8 (391) 219-00-55 (доб. 114);*

*Адрес: 660059, г. Красноярск, пр-т. им. газеты «Красноярский рабочий», 100 «В»*