



МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

1940
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ДОМ НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА

МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ
СОХРАНЕНИЯ И РАЗВИТИЯ
НАРОДНОГО ХУДОЖЕСТВЕННОГО ТВОРЧЕСТВА
И КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ИРКУТСК

2021



МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

1940
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ДОМ НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА

«МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ СОХРАНЕНИЯ И РАЗВИТИЯ НАРОДНОГО ХУДОЖЕСТВЕННОГО ТВОРЧЕСТВА И КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

МАТЕРИАЛЫ ОБЛАСТНОГО
СЕМИНАРА-ПРАКТИКУМА
«ШКОЛА МЕТОДИСТА»

(Иркутск, 07–22 сентября 2021 г.)

Сборник методических материалов
для специалистов культурно-досуговых учреждений
Иркутской области

Иркутск

2021

УДК 379.81

ББК 77.5

М54

- М 54 Методическое сопровождение деятельности в сфере сохранения и развития народного художественного творчества и культурно- досуговой деятельности. Материалы областного семинара-практикума «Школа методиста» : Сборник методических материалов для специалистов культурно-досуговых учреждений Иркутской области / сост. Г. М. Кородюк ; ГБУК «ИОДНТ». – Иркутск : Типография «Репро-центр+», 2021. – 68 с.

В сборнике опубликованы теоретические и практические материалы занятий областного семинара-практикума «Школа методиста». Представлены методические рекомендации специалистов ГБУК «ИОДНТ» и проекты муниципальных культурно-досуговых учреждений Иркутской области.

Издание адресовано руководителям, специалистам культурно-досуговых учреждений и всем, чей круг профессиональных интересов лежит в сфере организации досуга населения.

УДК 379.81

ББК 77.5

Содержание

От составителя	4
<i>Кородюк Г. М.</i> О создании программы методического сопровождения деятельности специалистов культурно-досуговых учреждений Иркутской области	6
<i>Матвеева Е. В.</i> Социально-культурное проектирование применительно к маркетинговым коммуникациям учреждения культуры	13
<i>Потылицына Т. Н.</i> Опыт работы по изучению объектов нематериального культурного наследия в Черемховском районе	22
<i>Баженова В. А.</i> Программа «Экология: от слов к делу. Байкал 2021 года»	26
<i>Жигмитова А. А.</i> Развитие этнотуризма в Ольхонском районе	29
<i>Власова Е. С.</i> Проект «Вокал и хореография – сельским клубам»	32
<i>Белых Е. С.</i> Работа в новом формате	36
<i>Абидуева Е. В.</i> Примерное положение о методическом отделе	38
<i>Кородюк Г. М.</i> Требования к оформлению методических материалов	46

От составителя

Сборник статей посвящен разработке системы методического сопровождения деятельности культурно-досуговых учреждений Иркутской области. В современной методике понятие «методическое сопровождение» (тьюторство) гораздо шире, чем наставничество. Это внедрение практики, направленной на развитие личностного потенциала, образовательного и профессионального уровня с учетом индивидуальных потребностей специалиста.

Прежде всего эту работу необходимо организовать для специалистов сельских культурно-досуговых учреждений, где 2/3 специалистов работают без специальной квалификации, где недостаточно обновляют знания. Они ведут работу по старинке, тяжело принимая любые инновации. В работе используются, в основном, традиционные формы проведения мероприятий, недостаточно широк выбор видов досуговой деятельности, в результате клубное учреждение в целом не отвечает запросам и потребностям населения.

По прогнозам отдела анализа и методики клубной работы Государственного бюджетного учреждения культуры «Иркутский областной Дом народного творчества», внедрение системы методического сопровождения позволит специалистам межпоселенческих Домов культуры более эффективно организовать эту работу с сельскими клубными работниками. Практика методического сопровождения (тьюторства) широко практикуется в системе дополнительного образования, поэтому в сборнике представлена теория тьюторства Горюновой Л. В. и Дорохмановой М. А., в основу данных рекомендаций взяты их методы, формы и содержание.

Составителем сборника были изучены труды педагогов-исследователей тьюторского направления – П. Г. Щедровицкого, Т. М. Ковалевой, А. М. Долгорукова, Н. А. Костиной, И. И. Подгорной, В. С. Пьянина, С. А. Щенникова. Их технология позволяет выстраивать индивидуальный план работы со специалистом с учётом

его образования, стажа, объема работы для совершенствования новых навыков, необходимых для выполнения новых услуг, работ.

Актуальность темы обусловлена необходимостью постоянного разностороннего обновления знаний у специалистов по методической работе при том, что за последние три года состав специалистов обновился на 50 %. Начинаящие специалисты по методической работе межпоселенческих ДК затрудняются в проведении анализа культурно-досуговой деятельности, в выявлении профессиональной компетентности специалистов сельских культурно-досуговых учреждений. Именно эти факты являются основополагающими в определении актуального содержания повышения профессионального мастерства и планировании методической работы с сельскими ДК.

Настоящий сборник создан по материалам областного семинара-практикума «Школа методиста», который состоялся в сентябре 2021 года. Востребованность занятий подтвердилась количеством участников – 59 специалистов из 25 муниципальных образований Иркутской области.

Организаторы областного семинара-практикума стремятся к тому, чтобы методическая работа в каждом муниципальном образовании строилась системно и обоснованно, потому главная идея занятий была определена в подготовке специалистов межпоселенческих ДК для создания программы методического сопровождения деятельности в сфере сохранения и развития народного художественного творчества и культурно-досуговой деятельности на 2022–2023 годы.

На семинаре-практикуме работу разделили по блокам: работа над программой, презентация лучшего опыта проектной деятельности методистов и формирование пакета методических материалов для специалистов КДУ. В такой же последовательности и расположены статьи в сборнике. Наряду с теоретическими и нормативными документами в

качестве поощрения лучшего опыта специалистов по методическому обеспечению КДУ, размещены успешные авторские проекты.

Издание будет полезно в практической работе методиста по составлению программы методического сопровождения деятельности. В нем есть теоретические основы, варианты, как организовать её грамотно, с учётом современных нормативно-правовых и методических документов.

Составитель сборника рассматривает программу методического сопровождения культурно-досугового учреждения как процесс, который включает поэтапную работу по изучению и выявлению профессиональных затруднений клубных работников, формированию их мотивации, определению методики практических занятий, развитию самоанализа и построения собственной программы профессионального развития. Все эти компоненты подробно представлены в модели методического сопровождения профессионального развития специалистов.

Проектная деятельность стала неотъемлемым методом работы учреждения, она способствует его развитию и внедрению новых технологий. Среди них – применение маркетинговых коммуникаций в процессе реализации проектов. Методику этого направления работы раскрыла Матвеева Елена Владимировна, кандидат социологических наук, доцент кафедры СКД ФГБОУ ВО «ВСГИК» (г. Улан-Удэ).

Теоретическую часть сборника дополняют практические материалы – презентации наиболее успешных проектов специалистов муниципальных КДУ Иркутской области в сфере сохранения и развития народного художественного творчества и культурно-досуговой деятельности. В качестве поощрения лучшие действующие проекты представлены в данном сборнике.

Проекты в сфере сохранения и развития народного художественного творчества представили специалисты из Черемховского, Усольского и Ольхонского районов и г. Усть-Илимска.

Сотрудники Дома народного творчества села Бельск изучают нематериальное культурного наследие Черемховского района. Они определили предполагаемые объекты и начали подготовку к описанию дегтярного производства, который бытовал в прошлом веке.

Дворец культуры имени И. И. Наймушина проводит экологическое просвещение детей и молодежи города Усть-Илимска через различные формы работы: «Час земли», экодиктант, театрализованное представление «Анга – дочь Байкала», арт-вернисаж «Земля у Байкала». Эти и другие мероприятия стали частью культурно-просветительской программы «Экология: от слов к делу. Байкал 2021 года».

В Ольхонском районе, благодаря совместной деятельности специалистов межпоселенческих учреждений культуры с общественной организацией «Бурятская национально-культурная автономия Ольхонского района», с 2017 года реализуется проект «Ольхонская мозаика». Этот проект вовлек местных жителей в активную деятельность по сохранению природы родного края, народных традиций и обычаев. В результате определены ресурсы сельского туризма, разработаны и реализуются его услуги: экскурсии в старинные села и бурятские усадьбы, выставки, интерактивные культурно-досуговые программы, мастер-классы, изготавливается сувенирная продукция.

Опыт культурно-досуговой деятельности продемонстрировали специалисты творческого клуба «Созвездие» г. Иркутска и Районного Дома культуры пос. Белореченский Усольского района. Они представили досуговую и методическую работу учреждений в онлайн-формате.

Статьи в сборнике помогут методическим службам и специалистам по методике разработать программы методического сопровождения деятельности, направленные на развитие профессионального мастерства клубных работников на 2022–2023 годы.



Составитель

Кородюк Галина Михайловна

*заведующий отделом анализа
и методики клубной работы
ГБУК «Иркутский областной
Дом народного творчества»*

О создании программы методического сопровождения деятельности специалистов сельских культурно-досуговых учреждений Иркутской области

Необходимость разработки программы методического сопровождения специалистов сельских культурно-досуговых учреждений входит в функции межпоселенческого культурно-досугового учреждения.

Основное содержание методической работы межпоселенческого КДУ заключается в передаче навыков и распространении передового опыта работы специалистам сельских Домов культуры, входящих в состав районного муниципального образования через систему профессиональных, обучающих мероприятий, выставок, мастер-классов, семинаров, конференций и иных просветительских мероприятий.

Программа методического сопровождения – это методический документ, направленный на внедрение индивидуального подхода в обучении специалистов культурно-досуговых учреждений, на формирование знаний, умений и навыков в сфере самодеятельного народного творчества и методику культурно-досуговой работы с населением.

Программа создается специалистами по методической работе совместно с опытными специалистами по жанрам народного творчества межпоселенческого ДК, согласуется с органом управления культуры муниципального образования и утверждается руководителем учреждения. Программа составляется на два-три года. В процессе её реализации могут быть внесены дополнения и изменения. Программа позволяет проводить в системе многоплановую работу с разными категориями специалистов, стимулирует поиск новых форм и направлений в области создания условий для профессионального роста клубных работников.

Специалисты отдела анализа и методики клубной работы Иркутского областного Дома народного творчества неоднократно представляли опыт работы с кадрами муниципальных КДУ в изданиях: «Методическое обеспечение культурно-досуговых учреждений Иркутской области: опыт и рекомендации»: сборник / сост. Г. М. Кородюк; ГБУК «ИОДНТ». – Иркутск: ООО ОТ «На Чехова», 2016; «Справочник методиста: ме-

тодические материалы для руководителей и специалистов по методике клубной работы культурно-досуговых учреждений Иркутской области»: справочник / сост. Г. М. Кородюк, А. А. Широкова; ГБУК «ИОДНТ». – Иркутск: ООО ОТ «На Чехова», 2019; «Актуальные вопросы методического обеспечения культурно-досуговых учреждений Иркутской области: сборник методических материалов для специалистов по методическому обеспечению деятельности культурно-досуговых учреждений Иркутской области»; сост. Г. М. Кородюк; ГБУК «ИОДНТ». – Иркутск: ООО «Репроцентр +», 2020. Эти и ряд других изданий находятся в свободном доступе на сайте <http://iodnt.ru/izdaniya/139-metodicheskie-izdaniya?layout=>

Содержание этих изданий направлено на непрерывное профессиональное саморазвитие, повышение профессиональной компетентности специалистов по методической работе, выявление и распространение передового опыта в сфере сохранения и развития народного художественного творчества и культурно-досуговой деятельности. Именно опыт коллег является лучшим практическим примером для начинающих специалистов по методической работе. Его можно адаптировать с учётом задач конкретного Дома культуры.

Кроме практического опыта коллег, необходимо изучать труды ученых, которые занимаются исследованием процессов обучения специалистов в учреждениях культуры и образования. В последнее время ведутся активные поиски новых форм методической работы. Одно из таких направлений – тьюторское сопровождение, которое исследовали ученые П. Г. Щедровицкий, Т. М. Ковалева, А. М. Долгоруков, Н. А. Костина, И. И. Подгорная, В. С. Пьянин, С. А. Щенников¹.

Принимая во внимание то, что культурно-досуговая деятельность оказывает педагогическое воздействие на посетителей Домов культуры в воспитании, развитии творчества, просвещении людей, участвующих в досуговых программах и клубных формированиях, необходимо изучить методику тьюторского сопровождения и применять её в повышении профессионального мастерства кадров КДУ. В некоторых учреждениях применяется наставничество, и в большей степени оно предназначено для начинающих клубных работников. Цель же программы методического сопровождения заключается в построении индивидуальной программы развития профессионального мастерства каждого специалиста учреждения.

Технология методического сопровождения (или тьюторское сопровождение) позволяет наиболее глубоко осмыслить методисту, руководителю клубного формирования, наставнику и управленцу свою роль в профессиональном росте, учит грамотно подбирать формы взаимодействия².

Исследователи Горюнова Л. В., Дорохманова М. А. дают следующие определения понятий, связанных с темой тьюторского сопровождения³. Авторы разработали понятийный аппарат, отличные формы и методы и содержание, которые мы приведем в качестве примера для работы.

Тьюторское сопровождение – это обучающая деятельность по индивидуализации образования, направленная на выявление и развитие образовательных мотивов и интересов специалистов, поиск образовательных ресурсов для создания индивидуальной образовательной программы, формирования образовательной рефлексии.

¹ Ковалева Т. М., Теров А. А. Некоторые аспекты разработки программ развития образовательных учреждений, направленных на реализацию идей индивидуализации и тьюторского сопровождения. В сб.: Организация тьюторского сопровождения в образовательном учреждении: теоретические и методические основы. – М.: издание МИОО, 2009 (рукопись.)

² URL: <https://method.nchtdm.by/files/Method/stager/Tema2.pdf#>

³ Горюнова Л. В., Дорохманова М. А. Тьюторское сопровождение профессионального самоопределения обучающихся в условиях интеграции основного и дополнительного образования // Концепт. – 2015. – № 12 (декабрь). – ART 15428. – 0,4 п.л. – URL: <http://e-concept.ru/2015/15428.htm>. – ISSN 2304-120X.

Сопровождение – это управленческая технология организации взаимодействия субъектов культурно-досугового процесса в коллективной творческой деятельности, обеспечивающая благоприятные условия для личностного развития всех и профессионального мастерства специалиста.

Методическое сопровождение – специально организованный процесс, направленный на преодоление профессиональных затруднений и личностных проблем специалиста, который включает в себя систему культурно-досуговых событий и ситуаций. Методическое сопровождение предполагает соучастие методиста в индивидуальном развитии руководителя клубного формирования, специалиста ДК.

Целью методического сопровождения профессионального роста специалиста является создание условий для постоянного совершенствования профессиональной деятельности, приведение его в соответствие с современными достижениями науки и практики, стимулирование инновационной деятельности как опытных, так и молодых специалистов.

Результатом такого процесса становится осмысление профессионального опыта специалиста КДУ, актуализация саморазвития, профессиональный успех, личностное развитие.

Виды и формы методического сопровождения⁴:

- ▶ **нормативно-правовое сопровождение** – отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов;
- ▶ **информационно-методическое направление** – постоянное информирование специалистов учреждения о новинках научно-методической литературы по актуальным методическим, педагогическим и социаль-

ным вопросам, систематизация документов, методической литературы, обобщение опыта по приоритетным направлениям, оформление и пополнение методического банка;

- ▶ **организационно-методическое направление** – организация и проведение системы различных методических мероприятий по повышению квалификации специалистов, тематическое консультирование, разработка и обновление локальных нормативно-правовых документов;
- ▶ **консультационное направление** – организация консультационной работы для работников учреждения, популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических, психологических и социальных исследований;
- ▶ **аналитическое направление** – осуществление мониторинга, изучение эффективности культурно-досуговой деятельности и внесение предложений по повышению ее качества. Направление обеспечивает изучение фактического состояния реализуемых содержательных видов деятельности, спектра программ по каждому из них, обоснованности применения способов, средств, воздействий по достижению целей, проведение объективной оценки результатов деятельности и выработку регулирующих механизмов по переводу учреждения в новое качественное состояние;
- ▶ **практическое направление** – разработка и апробация концепций, программ, планов, проектов и т. д., проведение экспериментальной и исследовательской деятельности.

Основные формы методического сопровождения:

- ▶ **Организация методической поддержки** (консультирование, тьюторство, семинары, художественные и методические советы). Это направление носит в основном характер передачи информации, но формы здесь могут быть самыми разнообразными. Их можно разделить на активные и пассивные.

Пассивные: выступление на худсовете, методсовете, совете директоров; анкетирование (другие формы опроса); ознакомление с

⁴ Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / С. А. Щенников [и др.] ; под ред. С. А. Щенникова, А. Г. Теслинова, А. Г. Чернявской. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 198 с.

печатной информацией (книги, учебные пособия).

Активные: дискуссии, деловые игры, тренинги, мастер-классы.

В предлагаемой модели предпочтение отдается активным формам, способствующим превращению специалиста КДУ в субъект своего профессионального роста.

- ▶ **Создание организационных и методических условий для участия специалистов в различных мероприятиях: курсы, конференции, круглые столы, семинары-практикумы и т. д.**

Оказание методической поддержки для специалистов, ведущих свою научно-исследовательскую деятельность, эксперимент.

Информационная поддержка участия специалистов в различных мероприятиях (конференции, мастер-классы, конкурсы

профессионального мастерства) по представлению, обобщению своего опыта.

Ведущие направления методического сопровождения деятельности:

- ▶ повышение профессиональной компетентности по актуальным вопросам культурно-досуговой деятельности, необходимой для обеспечения её качества;
- ▶ включение специалистов в инновационную и опытно-экспериментальную деятельность;
- ▶ организация конкурсного движения как мощного инструмента профессионального и личностного развития специалистов;
- ▶ сопровождение процедур аттестации.

Модель методического сопровождения профессионального роста специалиста может состоять из шести этапов: подготовительного, мотивационного, конструктивного, оценочного, диагностического, коррекционного⁵.

Содержание модели методического сопровождения профессионального развития специалистов культурно-досугового учреждения

Цель этапа, особенности	Способы работы методиста	Способы работы специалиста КДУ
Подготовительный этап		
<p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ определение перспективы дальнейшего роста специалиста. <p>Задачи этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ изучить путь становления специалиста, как профессионала, уровень достигнутого мастерства на данный период и выявить возможные пробелы в его деятельности; ▷ определить направления в профессиональном самосовершенствовании специалиста на основе анализа тенденций и происходящих изменений в социокультурной системе, региональной программы развития культуры, изучения заказа со стороны органа управления культуры и КДУ; ▷ выбрать способы работы тьютора и специалиста 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ беседа со специалистом; ▷ знакомство с программой объединения по интересам; ▷ анализ результатов деятельности; ▷ диагностика отдельных направлений деятельности специалиста; ▷ изучение и согласование современных документов в сфере культуры с требованиями, предъявляемыми к профессионализму работников 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ рассказ о себе; ▷ презентация собственной деятельности, своего портфолио и т. д.

⁵ URL : <http://elar.uspu.ru/bitstream/uspu/10569/2/04Shagarova2.pdf>

Цель этапа, особенности	Способы работы методиста	Способы работы специалиста КДУ
Мотивационный этап		
<p>Цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ мотивация специалиста к профессиональному совершенствованию; ▷ формирование интереса к профессиональным знаниям (педагогическим, психологическим, методическим); ▷ побуждение его к самообразованию, творчеству и саморазвитию. <p>Действия для реализации цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ детально изучать потребности специалиста; ▷ формировать критерии оценки деятельности специалистов; ▷ создавать условия ситуации выбора и самоопределения 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ моделирование проблемных ситуаций; ▷ посещение занятий и выставок клубного формирования; ▷ стимулирование специалистов к работе над методической темой, к участию в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, мастер-классах, к прохождению аттестации и др. 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ определение цели и направлений профессиональной подготовки, «зоны» ближайшего профессионального развития; ▷ анализ собственной деятельности, включение в проектную деятельность
Конструктивный этап		
<p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ формирование образовательно-методической среды для совершенствования профессиональных компетенций специалиста КДУ. <p>Действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ выстроить индивидуальную образовательную траекторию профессионального роста специалиста 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ подбор содержания, методов, форм, мероприятий, мер профессиональной подготовки специалиста 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ выбор формы повышения профессионального роста; ▷ участие в предложенной программе совершенствования профессиональных компетенций; ▷ составление индивидуального плана развития профессиональной компетентности на основе самоанализа (особенно актуально для молодого специалиста)
Оценочный этап		
<p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ анализ и адекватная оценка полученных знаний. <p>Для реализации цели необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ вовлекать специалистов в различные формы повышения квалификации: конкурсы профессионального мастерства, открытые занятия, мастер-классы, семинары-практикумы, творческие отчеты 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ наблюдение за деятельностью специалиста, руководителя клубного формирования; ▷ консультации, анализ деятельности; ▷ презентации и т. д. 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ участие в мероприятиях, способствующих применению полученных знаний и умений на практике

Цель этапа, особенности	Способы работы методиста	Способы работы специалиста КДУ
Диагностический этап		
<p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ оценка профессиональной компетентности специалиста. <p>Действия для осуществления этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ разработать пакет диагностического инструментария; ▷ создать систему мониторинга профессионального роста педагогов, позволяющего отследить развитие важных профессиональных знаний и умений, результативность деятельности педагогических работников; ▷ выявить затруднения 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ наблюдение; ▷ тестирование, анкетирование; ▷ беседа; ▷ анализ деятельности и результатов участия педагогов в различных мероприятиях, инновационной деятельности, разработке программной документации 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ самоанализ собственной деятельности
Коррекционный этап		
<p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ внести изменения в программу профессионального роста специалиста на основе данных мониторинга профессионального роста. <p>Действия для осуществления этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ выявить пробелы в досуговой деятельности; ▷ понять причины неудовлетворенности специалиста результатами культурно-досугового процесса или результатами участия в мероприятиях; ▷ убедить специалиста продолжить работу по совершенствованию профессионального мастерства; ▷ создать условия свободного выбора и самоопределения специалиста, определяя позицию его как субъекта образовательного процесса 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ анализ диагностических исследований; ▷ обсуждение со специалистом данных диагностических исследований (положительных и отрицательных результатов) 	<ul style="list-style-type: none"> ▷ анализ диагностических исследований; ▷ внесение необходимой корректировки в собственную траекторию или программу профессионального развития

Новым по отношению к традиционному функционалу специалиста или руководителя клубного формирования КДУ выступает:

- ▶ электронное обучение и использование дистанционных образовательных технологий;
- ▶ проведение мероприятий для участников клубных формирований с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;
- ▶ развитие ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер участников клубных формирований различного возраста;

- ▶ анализ и интерпретация результатов методического наблюдения;
- ▶ контроль и диагностика с учетом задач и особенностей программы творческого развития клубного формирования;
- ▶ анализ и корректировка собственной оценочной деятельности.

Тренды методического сопровождения

- ▶ выстраивание индивидуальной образовательной траектории, соответствующей запросам и потребностям специалиста КДУ на дальнейший профессиональный и карьерный рост;
- ▶ организация системы наставничества и тьюторства как эффективного способа использования кадрового ресурса для достижения стратегических задач;
- ▶ использование инновационного потенциала ведущих КДУ Иркутской области для организации стажировок по актуальным вопросам проектирования образовательного и воспитательного процессов;
- ▶ контроль освоения новых компетенций, полученных специалистом в ходе обучения со стороны работодателя и методической службы учреждения;
- ▶ дистанционная поддержка профессионального и личностного развития специалистов.

Система методического сопровождения профессионального роста специалистов КДУ должна постоянно совершенствоваться и развиваться с учетом социального заказа общества. Именно программа методического сопровождения помогает специалистам осмыслить свои профессиональные затруднения, находить пути решения возникающих проблем, а впоследствии оценить свой выбор и подвигает к оценке результатов собственной деятельности, а также способствует реализации индивидуального маршрута профессионального роста.

Список рекомендуемой литературы

1. Гончарова, О. В. Инновационные технологии организации научно-методического сопровождения профессиональной деятельности педагогов в образовательном учреждении : [научный обзор появляющихся в системе образования инновационных тех-

нологий научно-методического сопровождения профессиональной педагогической деятельности]. Текст : непосредственный // Современные проблемы науки и образования. – 2014. – № 6. URL: <https://science-education.ru/ru/article/view?id=15638> (дата обращения: 24.11.2021).

2. Ильенко, Л. П. Теория и практика управления методической работой в общеобразовательных учреждениях : Пособие для рук. общеобразоват. учреждений и органов упр. образованием / Л. П. Ильенко. – М. : Аркти, 2003. – 166, [1] с. : ил., табл.; 21 см. - (Методическая библиотека / Упр. ГОУ); ISBN 5-89415-326-3 : 5000
3. Ковалева, Т. М. Материалы курса «Основы тьюторского сопровождения в общем образовании» : лекции 1–4. / Т. М. Ковалева – М.: Педагогический университет «Первое сентября», 2010. – 54 с.
4. Макарова, Т. Н. Планирование и организация методической работы в школе : учебное пособие : Часть II / Т. Н. Макарова. – М. : Центр «Педагогический поиск», 2003. – 160 с.
5. Эльконин, Б. Д. Психология развития: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Б. Д. Эльконин. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008 – 144 с.
6. Бендова, Л. В. Педагогическая деятельность тьютора в сети открытого дистанционного профессионального образования : автореферат дис. ... кандидата педагогических наук : 13.00.08 / Акад. повышения квалификации и переподгот. работников образования М-ва образования РФ. - Москва, 2006. – 23 с.
7. Решетников, В. Г. Организационно-методическое сопровождение и методическая поддержка деятельности педагогов в условиях модернизации образования / В. Г. Решетников. Текст : электронный // Cyberleninka.ru : [сайт]. – 2021. – 24 ноября. – URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/organizatsionno-metodicheskoe-soprovozhdenie-i-metodicheskaya-podderzhka-deyatelnosti-pedagogov-v-usloviyah-modernizatsii> (дата обращения: 03.11.2021).

Матвеева Елена Владимировна
канд. социол. наук, доцент кафедры СКД
ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский
государственный институт культуры»
Республика Бурятия, г. Улан-Удэ



Социально-культурное проектирование применительно к маркетинговым коммуникациям учреждения культуры

Маркетинговые коммуникации: определения, понятия

Маркетинговые коммуникации – это процесс передачи информации целевой аудитории с целью побудить к приобретению товара или услуги, помочь в принятии решения.

Коммуникации – это обмен информацией, это интеракция, в которой принимают участие две стороны. Обе стороны заинтересованы в получении достоверной и полезной информации. С одной стороны – продавец, с другой – покупатель.

В современном мире, трансформируемом в целях получения выгоды и усугубляющейся конкурентной рыночной среде, свое развитие получают информационные приемы убеждения, показа, трансляции, изменения покупательского поведения потребителей.

Маркетинговые коммуникации являются одним из важнейших элементов продвижения (promotion) товара или услуги к потребителю. Продвижение услуги до потребителя – это информация о брендах, о производителях товаров и услуг, работа над ассортиментом товаров и услуг и другие очень важные для процесса promotion действия.

В системе маркетинговой коммуникации имеют место достаточно большое число инструментов воздействия, и этот перечень инструментов постоянно расширяется и совершенствуется. Сегодня большую известность имеют такие маркетинговые приемы, как реклама, связи с общественностью (PR), личные продажи, бесплатные предложения, акции, программы лояльности к своим клиентам, брендинг и другие. Рассмотрим некоторые из них, чтобы понять, при каких условиях приемы маркетинговых коммуникаций могут быть более эффективны.

Реклама

Значительный вклад в рекламу, как искусство и науку коммуникации, привнес Д. Огилви. В его одноименной книге «Огилви о рекламе» дается классификация рекламных приемов для различных областей жизнедеятельности общества с привлечением разнообразных приемов психологического воздействия: цвета, звука, изображения, полиграфии. Они показаны на примерах технологии прямой почтовой рассылки, социальной рекламы и др. В его книге рассказывается о таких личностях рекламы западного мира

как Альберт Ласкер (1880–1952), Стэнли Резор (1879–1962), Раймонд Рубикам (1892–1978), Лео Барнет (1891–1971), Клод Хопкинс (1867–1932), Билл Бернбах (1911–1982). К примеру, Д. Огилви говорил: «Вне всякого сомнения, величайшим достижением Лео (Лео Барнет) стала рекламная кампания «Мальборо»⁶. В целом все эти люди объединены в работе Огилви под рубрикой «Шесть гигантов, которые изобрели современную рекламу».

Функции рекламы

Экономическая. Ее суть в том, что рыночные отношения спроса и предложения формируются при помощи развитой рекламы. Она способствует экономическому росту и развитию.

Социальная. Рекламные сообщения направлены на то, чтобы привить целевой аудитории определенные потребительские привычки и предпочтения. В качестве рекламной информации можно увидеть и такую, которая имеет асоциальный характер, например, грубое отношение к женщине, негативное отношение к детям и старикам. Однако контекст такой рекламы не отвечает ценностям современного общества, и рекламные агенты не позволяют себе таких выходов, большая часть которых потенциальной аудиторией воспринималась бы негативно.

Идеологическая. Стремится создать общество с определенными мировоззренческими характеристиками, внедряет новые идеологические ценности, например, право граждан на частную собственность, трудолюбие и предприимчивость как основу богатства и благополучия, институт семьи, как главный ориентир в упрочении своих личностных жизненных целей.

В рекламе используются приемы эмоционального воздействия, выбор целевой аудитории и предметное воздействие на нее с

учетом интересов и потребностей, положительные примеры, на которые стоит равняться и др.

Эмоциональное воздействие в рекламе достигается за счет яркого, эмоционально окрашенного призыва, который люди выслушивают более охотно. А заставить человека услышать, это уже полдела на пути к приобретению услуги или товара. Эта технология, применительно к прямой рекламе, называется «аффективной стратегией». Аффект в психологии – оглушение чувством, состояние эмоционального возбуждения, в течение которого у человека отключено рациональное сознательное начало. Для рекламы аффект представляет собой пространство для краткой, но действенной рекламы. Например, юмор, смешное, то, что вызывает бурю положительных эмоций, или отчаяние и слезы порождают ответную реакцию. Эти приемы позволяют очень точно направлять эмоциональный порыв в нужное русло, поскольку запоминание смешной или очень трогательной информации происходит гораздо быстрее.

Выбор стратегии *воздействия на целевую аудиторию* зависит от многих факторов. Например, уровень платежеспособности, профессиональные интересы, хобби и досуговые увлечения и многое другое. Классический пример – воздействие на детей при продвижении детских товаров. Дети хоть и не платежеспособны, но все-таки могут влиять на родителей для осуществления покупки. С точки зрения прямой рекламы, эта техника называется «резонансной стратегией создания рекламы», и когда ваш ребенок из множества йогуртов требует, чтобы вы купили ему «Растишку» – значит реклама нашла в них необходимую для резонанса частоту и родители не смогут доказать своему дитя, что кальций, необходимый для роста костей, есть и в других молочных продуктах, а не только в «Растишке».

⁶Огилви Д. Огилви о рекламе. М. : Эксмо, 2011

Положительные примеры или положительные образы могут оказывать на приобретателя товаров и услуг высокий положительный эффект при выборе той или иной услуги, или товара. Например, концерн «Калина» выбрал в качестве авторитетного лица образ фармацевта-исследователя, который уже в течение ряда лет занимается изучением полезных свойств растений, используя их в качестве натурального сырья для косметических средств фитолинии «Чистая линия». В рекламе зубной пасты «Colgate», ее всегда рекомендуют лучшие стоматологи мира: «Colgate Total» – выбор стоматологов.

Связи с общественностью (PR) – это вид маркетинговых коммуникаций, который направлен на формирование и укрепление положительного образа компании, учреждения в глазах потребителей. Репутация – это то, чем гордится организация, учреждение. Репутационные издержки могут возникнуть, если организация не может поддерживать положительными действиями социального характера свою деятельность.

Цель информационного потока при организации связей с общественностью – показать наиболее выигрышные и яркие элементы своей работы и, возможно, скрыть, завуалировать то, что может показаться неуместным в контексте текущей деятельности. Зачастую связи с общественностью осуществляются на бесплатной основе. Открытость, доступность, прозрачность – эти известные символы информации становятся одним из наиболее эффективных способов управления.

Паблицити, как одна из технологий PR, создает условия для вовлечения в информационное пространство нужных людей. Журналисты используют паблицити для собственной профессиональной презентации и удовольствия. По мнению одного из известных в мире СМИ журналиста и автора «Таблоид. Учебник жёлтой журналистики» Ильи Стогова, работа журналиста приятна

тем, что ему время от времени перепадает масса приятных впечатлений в виде даровых презентов, посещения публичных мест, интервьюирования медиа-персон, дегустации вкуснейших блюд, напитков и вообще гламурного образа жизни. Так вот, паблицити придумали PR-менеджеры специально для представителей СМИ. Любое публичное событие закономерно притягивает интерес общественности. Для поддержания интереса, для «ажитирования» публики нужны представители СМИ, которые перескажут, покажут и презентуют то, что им рассказали, показали и презентовали в рамках вашего события.

Личная продажа. Личная продажа – это канал маркетинговых коммуникаций, относящийся одновременно и к маркетингу, и к продажам. Осуществляется через контакт сотрудников компании (менеджеров по продажам или клиентского персонала) с потребителями, в процессе которого осуществляется демонстрация товара или услуги, выявляется потребность потенциального покупателя, преодолеваются возражения, и стимулируется желание потребителя совершить покупку.

Прямой маркетинг. Прямой маркетинг – личные или опосредованные коммуникации компании с потребителями, предполагающие получение от них обратной связи. Ранее этот вид коммуникаций назывался «direct mail», но с развитием цифровых технологий произошел переход от использования электронной почты к более широкому арсеналу коммуникационных средств. Инструментами прямого маркетинга сегодня являются email-рассылки, sms-рассылки, коммуникации с помощью мобильных приложений, раздача листовок, работа по печатным и электронным каталогам и др.

Брендинг. Брендинг – это деятельность, связанная с генерированием идей новых товаров и услуг, воплощением их в виде концепции, а затем готового продукта, который

выводится на рынок под конкретной маркой (брендом), а также его сопровождение на протяжении всего жизненного цикла. Целью брендинга является формирование устойчивых потребительских ассоциаций, связанных с брендом в рамках выбранного позиционирования, увеличением его узнаваемости и, по возможности, выведением в top of mind, а также формированием лояльности потребителей. Неотъемлемыми элементами бренда являются логотип, название и дизайн упаковки, являющиеся «лицом» товара или услуги. Именно они выполняют основную коммуникационную функцию, прежде всего, в местах продаж.

Программы лояльности компании к своим клиентам. Программы формирования лояльности – это комплекс мероприятий, которых компания реализует, чтобы стимулировать продажи, побуждать своих клиентов, посетителей приобретать товар или услуги вновь и вновь. Основными инструментами являются: карты лояльности, бонусные программы, особые условия для постоянных клиентов, подарки и др. Как правило, для получения привилегий потребитель должен совершить покупку разово, а затем накопительным итогом на определенную сумму.

Проектирование маркетинговых коммуникаций в социально-культурных учреждениях

Социально-культурное – все, что касается воспроизводства культурных ценностей в пересекающихся областях культуры и социума. Человек как носитель и как создатель культурных ценностей ежеминутно соприкасается с действительностью, вольно или невольно принося в неё изменения. Особой сферой жизнедеятельности является досуговая сфера. Досуг – как пространство для самостоятельного выбора видов деятельности и принятия решения о том, как использовать свободное время с пользой. Для населения

в этой области деятельности существует обширная область предложений.

На протяжении уже более ста лет в России успешно работает сеть социально-культурных учреждений, представленная библиотечной и клубной системами, музеями, парками культуры и отдыха. Населению предоставляются услуги самого широкого спектра – от самостоятельных объединений, клубов по интересам, до полупрофессиональных форм творческой деятельности. Условия осуществления творческой деятельности должны отвечать современным запросам населения.

Для целевого воздействия на аудиторию, в целях стимулирования выбора услуги учреждения культуры, сформирована система некоммерческого маркетинга.

Некоммерческий маркетинг — это деятельность некоммерческих образований или физических лиц в конкурентной среде, основанная на принципах классического маркетинга и направленная на достижение целей, не связанных непосредственно с получением прибыли.

Некоммерческий маркетинг осуществляется организациями и отдельными лицами, которые действуют в общественных интересах или выступают за какую-либо идею и не стремятся к получению финансовых прибылей. Анализ такого рода деятельности показывает схожесть приемов и способов достижения целей, как в классическом маркетинге, так и в некоммерческом.

Целью некоммерческого маркетинга становится достижение общественного благополучия за счет продвижения услуг некоммерческих учреждений к потребителям посредством предоставления информации об услугах приемами и способами, характерными для классического маркетинга.

Маркетинг в сфере культуры и искусства имеет свою специфику. Связано это с тем,

что культура относится к сфере услуг. Рынок услуг, в отличие от рынка товаров, имеет следующие характеристики: неосвязаемость, несохраняемость, недолговечность, неотде-

лимость от процесса потребления; непостоянство качества (зависимость от конкретного человека, от конкретной ситуации и т. п.).

Примерный перечень государственных услуг в сфере культуры

Концертное обслуживание населения	Предоставление возможностей доступа к музейным предметам и коллекциям	Подготовка и переподготовка кадров в сфере культуры
Театральное обслуживание населения	Создание условий для занятий творческой деятельностью на любительской основе	Библиотечное обслуживание населения

Рис. 1. Перечень услуг в сфере культуры

Фирменный стиль, как коммуникация социально-культурного учреждения

Создание фирменного стиля – неотъемлемый атрибут любого успешного современного учреждения. В результате грамотно разработанной стратегии фирменного стиля, это может способствовать постоянному повышению интереса к услугам учреждения, так как именно через фирменную символику происходит важный процесс продвижения бренда. Фирменный стиль влияет на формирование мнения потребителей об учреждении, доводит до необходимого максимума уровень доверия к ней и готовность приобрести его услуги.

Компоненты фирменного стиля помогают потребителю отличить продукцию компании от других. Соблюдение фирменного стиля компанией, положительно влияет на фактор доверия к ней, так как считается, что в дан-

ной организации присутствует образцовый порядок, как в производстве, так и в любой другой деятельности. Можно определить фирменный стиль, как направление маркетинговых коммуникаций, представляющих собой набор цветовых, графических, словесных, топографических, дизайнерских постоянных элементов, обеспечивающих визуальное и смысловое единство товаров (услуг) всей исходящей от предприятия информации, его внутреннего и внешнего оформления. Для социально-культурного учреждения разработка собственного фирменного стиля является желательной, потому что это способствует идентификации организации с теми услугами, которые оно производит для потребителей, помогает выделить эти услуги из общей массы аналогичных услуг других похожих учреждений, выступающих на рынке услуг конкурентами.

Для привлечения потребителей к деятельности учреждения, коллективу желательно

разработать такие элементы фирменного стиля как вывеска, товарный знак, фирменная шрифтовая надпись (логотип), фирменный блок, лозунг (слоган), цвет (цвета), фирменный комплект шрифтов. Носителями фирменного стиля могут быть:

- ▶ Печатная реклама фирмы: плакаты, листовки, проспекты, каталоги, буклеты, календари (настенные и карманные) и т. д.
- ▶ Средства PR: проспекты, журналы, оформление интерьера, отдельных залов, например, зала для важных гостей (VIP), зала для приема журналистов (конференц-зал), холл, вестибюль и другие помещения.
- ▶ Сувенирная реклама, размещенная на различных предметах: авторучки, настольные приборы, сувенирная поздравительные открытки и др.
- ▶ Элементы делопроизводства: фирменные бланки (для переписки, для коммерческого письма, для приказов, для внутренней переписки и т. д.), фирменный конверт, фирменные папки-регистраторы, фирменные записные книжки, фирменные настольные семидневки, фирменные блоки бумаг для записей и т. д.
- ▶ Документы и удостоверения: пропуски, визитные карточки, удостоверения, значки и т. д.
- ▶ Элементы служебных интерьеров: панно на стенах, настенные календари, наклейки большого формата. Нередко весь интерьер оформляется в фирменных цветах, а для сотрудников изготавливается фирменная одежда.

Все большее значение в данной сфере имеет «правильное» ценообразование, хотя культура — именно та сфера, в которой очень трудно (а иногда и невозможно) определить стоимость и цену отдельного предмета искусства или конкретной услуги.

Специфика сферы культуры очень сильно отражается на ценообразовании, которое зависит как от конкретного мероприятия, так и от учреждения культуры и многих других факторов (количества показов, времени показа, актуальности, широты целевой аудитории и т. п.). Цена здесь зависит не только от

экономических предпосылок, но и от психологических факторов.

Основные принципы ценообразования:

- ▶ окупаемость затрат на оказание платных услуг;
- ▶ экономическая обоснованность стоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также необходимости развития и совершенствования материальной базы учреждения культуры;
- ▶ рентабельность работы государственных учреждений культуры.

Уровень цен зависит от соотношения спроса и предложения и, в конечном счете, определяется покупателем. Для сферы культуры характерно понятие «ощущаемой стоимости»: стоимость билета на событие (концерт, показ или спектакль); плата за пользование аттракционами в парке; гонорар за литературное произведение; членские взносы при вступлении в ряды членов творческого объединения; плата за обучение в актерском или ином кружке; стипендии или премии победителям конкурсов и другие виды оплаты в сфере культуры — все это цена за право быть участником культурного события, действия, объединения.

В отличие от традиционных рынков, где целью является извлечение прибыли через удовлетворение потребностей целевых потребителей, в сфере культуры и искусства приоритетной целью выступает удовлетворение эстетических и художественных потребностей общества, что изначально не несет в себе экономического содержания.

Вместе с тем организации сферы культуры напрямую или косвенно создают условия для творчества и занимаются продвижением его результатов. Потребители делают выбор в пользу тех или иных услуг, ценностей или представлений, которые они могут получить, приобрести или посмотреть, исходя из

того, как с ними взаимодействует учреждение культуры, насколько внимательно оно относится к интересам целевой аудитории, чем услуга данного учреждения отличается в лучшую сторону от предложения конкурентов.

Коммуникации при этом имеют специфику в зависимости от того, представитель какой контактной группы является субъектом конкретной коммуникации. Подобная деятельность преследует множество целей, основными из которых являются:

- ▶ формирование благоприятного имиджа организации;
- ▶ информирование существующей реальной и потенциальной аудитории об организации, продукте и услугах;
- ▶ продвижение услуги к потребителю, используя известные в маркетинговой коммуникации инструменты;
- ▶ налаживание контактов с организациями-партнерами, посредниками, спонсорами.

Интернет, как канал коммуникации

Посредством информации, которая размещается в интернете, можно сформировать у потребителя интерес к деятельности учреждения культуры и сделать это можно самыми разными способами, например, как, разработка сайта организации.

На страницах сайта публикуется вся официальная информация об учреждении, об его деятельности и результатах этой деятельности.

Информация на сайте должна быть актуальной. Качество фото и видеоматериалов должно быть достаточно высоким.

На своем сайте учреждение может предоставлять места для размещения сторонней рекламы, а также размещать собственные

рекламные материалы. Нужно активно взаимодействовать со СМИ, тогда вкладка «СМИ о нас» покажет, насколько часто и с каким содержанием СМИ отзываются о деятельности учреждения. Конечно, информация должна носить положительный характер.

Желательно на сайте организовать обратную связь со своим контингентом посетителей. Кроме этого, большой интерес у пользователей сайта вызывает возможность посетить другие, связанные с официальным сайтом организации паблики. Это могут быть странички в «Instagram», «ВКонтакте», в «Одноклассниках» и в других социальных сетях или мессенджерах.

Необходимо формировать контент информации в интернет-пространстве, и он может быть очень разнообразным. Например, фотографии с показов спектаклей, с праздничных мероприятий, видеофрагменты репетиций коллективов, подготовка их к показам, концертам, фото и видео с публичных мероприятий, отзывы зрителей, интересные факты о концертной площадке или театре, о постановках, рассказы о театральном этикете, организация «живого» общения с музыкантами и актерами, необычные поздравления подписчиков с праздниками и т. п.

Все эти приемы, которые учреждение осуществляет на постоянной основе, способны сформировать и поддерживать к учреждению и его деятельности устойчивый и постоянный интерес. Это, в свою очередь, дает надежду на то, что население, положительно ориентированное на социально-культурное учреждение, сделает свой покупательский выбор в пользу услуг, которые распространяются учреждением посредством маркетинговой коммуникации.

Практическая работа

Задание 1.

Попробуйте проанализировать маркетинговую ситуацию и выявить слабые и сильные стороны внедрения новой услуги – Театральная студия «Маска» для своего учреждения культуры. В маркетинге это называется «SWOT-анализ».

Таблица 1

Примерная форма SWOT-анализа услуги Театральная студия «Маска»

п/п		
1. Внутренние факторы	Сильные стороны услуги	Слабые стороны услуги
2. Внешние факторы	Возможности	Угрозы

Задание 2.

Попробуйте спланировать работу театральной студии «Маска» на месяц.

Таблица 2

Примерная форма планирования

п/п	Тема занятия	Затраты времени	Дидактический материал	Расходы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Задание 3.

Попробуйте обосновать стоимость услуги театральной студии «Маска» для своего учреждения культуры.

Приведем пример расчета цены одного занятия по курсу «Театральная студия» (дополнительная платная услуга), исходя из показателей:

- ▶ количество занятий в месяц – 8 часов;
- ▶ продолжительность одного занятия – 1 час;
- ▶ средняя наполняемость группы – 15 человек;
- ▶ период оказания услуги – 8 месяцев;
- ▶ средний должностной оклад преподавателя в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда – 32 600 рублей;
- ▶ месячный фонд рабочего времени – 72 часа;
- ▶ стоимость методической литературы – 24 000 рублей;
- ▶ стоимость канцтоваров – 8 000 рублей.

Пример расчета стоимости

Статья затрат	За одно занятие	На одного человека за одно занятие
I. Прямые расходы (п. 1 + п. 2)	952,77 руб.	63,51 руб.
1. Затраты на оплату труда основного персонала	452,77 руб. (32 600 руб. / 72 ч)	30,18 руб. (452,77 руб. / 15 чел.)
2. Затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно потребляемых в процессе оказания услуги (п. 2.1 + п. 2.2)	500 руб.	33,33 руб.
2.1. Методическая литература: расходы в месяц - 3 000 руб. (24 000 руб. / 8 мес.)	375 руб. (3 000 руб. / 8 зан.)	25 руб. (375 руб. / 15 чел.)
2.2. Канцтовары: расходы в месяц - 1 000 руб. (8 000 руб. / 8 мес.)	125 руб. (1000 руб. / 8 зан.)	8,33 руб. (125 руб. / 15 чел.)
II. Накладные расходы, относимые на платную услугу: их объем определяется с учетом коэффициента (0,58*), определяемого как отношение общей суммы накладных расходов к общей сумме прямых расходов	552,61 руб. (952,77 руб. x 0,58)	36,84 руб. (63,51 руб. x 0,58)
III. Итого расходов (прямые + накладные)	1 505,38 руб.	100,35 руб.

Итак, цена платной услуги составила 100,35 руб. Следовательно, месячная плата за занятия на одного человека составит 802,8 руб. (100 руб. x 8 занятий).

Социально-культурное проектирование в условиях развития отношений на рынке услуг обретает современный вид и, несмотря на то, что бюджетные организации в нашей стране работают для достижения социального блага, тем не менее, они имеют право и возможность заниматься маркетинговой деятельностью: планировать и продвигать платные услуги населению.

Маркетинговые коммуникации – это инструменты сбалансированных продаж своих услуг населению с учетом всех факторов некоммерческого маркетинга, где прибыль не является основополагающим фактором, а вот создание благоприятной социальной и культурной среды для творчества, отдыха и развития всех без исключения категорий населения – одна из важнейших задач деятельности учреждения.

Список литературы:

1. Матвеева, Е. В. Архитектура клуба для сельской среды [Текст] / Е. В. Матвеева // Вестник Восточно-Сибирского государственного института культуры. – Улан-Удэ, 2017. – № 3 (3). – С. 50–55.
2. Матвеева, Е. В. О стратегической концепции развития учреждения культуры [Электронный ресурс] / Е. В. Матвеева; Забайкальский государственный университет. // Забайкальские социологические чтения. Социальные процессы: вызовы и пути решения: материалы VIII Всерос. науч.-практ. конф. (Чита, 15–16 ноября 2018 г.). – Чита, 2018. – С. 50–56. – Режим доступа: https://elibrary.ru/download/elibrary_37115358_88226449.pdf
3. Матвеева, Е. В. Организация связей со средствами массовой информации : (рекомендации для руководителя учреждения культуры) [Текст] / Е. В. Матвеева // Социально-культурные технологии в системе формирования коммуникативной среды учреждений СКС : метод. пособие. – Улан-Удэ, 2009. – С. 5–16.
4. Матвеева, Е. В. Основы публичных рилейшнз [Текст] : конспект лекций / Елена Владимировна Матвеева. – Улан-Удэ : Изд.-полигр. комплекс ФГОУ ВПО ВСГАКИ, 2006. – 80 с.
5. Матвеева, Е. В. Основы теории и практики фандрайзинговой деятельности [Текст] : учебная программа дисциплины для направления подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность, направленность (профиль) – социально-культурный менеджмент и маркетинг / Вост.-Сиб. гос. ин-т культуры ; сост. Е. В. Матвеева. – Улан-Удэ : ИПК ФГБОУ ВО ВСГИК, 2020.
6. Матвеева, Е. В. Применение маркетинговых технологий в изучении потребностей социально-культурной сферы в кадрах [Текст] / Е. В. Матвеева // Потребности в кадрах социокультурной деятельности: состояние и перспективы изучения : материалы Всерос. науч.-метод. конф., Казань (22–23 марта). – Казань, 2001.
7. Матвеева, Е. В. Реклама в социально-культурной сфере [Текст] : методические материалы / Вост.-Сиб. гос. ин-т культуры; [сост. Е. В. Матвеева]. – Улан-Удэ : ИПК ФГБОУ ВО ВСГИК, 2015.
8. Матвеева, Е. В. Социология досуга [Текст]: учебно-справочное пособие / Е. В. Матвеева; Вост.-Сиб. гос. ин-т культуры. – Улан-Удэ : ИПК ФГБОУ ВО ВСГИК, 2019. с. 54–55.
9. Матвеева, Е. В. Технологии публичных рилейшнз [Текст] / Е. В. Матвеева // Технологии в практике учреждений социально-культурной сферы : метод. пособие. – Улан-Удэ, 2012. – С. 4–15. – (Технологии социально-культурной деятельности ; вып. 5).
10. Матвеева, Е. В. Технологические основы социально-культурной деятельности: коммуникативные технологии [Текст] : учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, профиль подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности» / Е. В. Матвеева; Вост.-Сиб. гос. ин-т культуры, Фак. соц.-культур. деятельности, наследия и туризма, Каф. соц.-культур. деятельности. – Улан-Удэ : ИПК ФГБОУ ВО ВСГИК, 2016.



Потылицына Тамара Николаевна

*народный мастер Иркутской области
методист по народному творчеству
Дома народного творчества села Бельск
МКУК «Межпоселенческий культурный центр
администрации Черемховского
муниципального образования»*

Опыт работы по изучению объектов нематериального культурного наследия в Черемховском районе

Выявление и описание объектов нематериального культурного наследия (далее – ОНКН) для специалистов культуры Черемховского района приобретает особое значение, потому что постепенного исчезают лучшие образцы и уходят из жизни носители традиционной народной культуры. В Черемховском районе деятельность по выявлению и сохранению ОНКН осуществляется специалистами Дома народного творчества села Бельск Межпоселенческого культурного центра, которые уже имеют небольшой опыт подобной работы.

В 2007 году коллектив учреждения проводил исследовательскую работу по подробному изучению и описанию женского костюма села Бельск Черемховского района Иркутской области начала XX века⁷. Методика описания ОНКН аналогична, трудности сначала возникли лишь в определении объекта «материального» и «нематериального». Материальное культурное наследие – это памятники, строения, изделия, костюмы. Это то, что можно увидеть, ощутить. Нематериальное – это обычаи, верования, танцы, манера ис-

полнения песен, знания, навыки и технологии. Например, коврик-кругляш – материальный образец культуры, а технология его изготовления – нематериальный. Это выбор и заготовка материала, последовательность технологии плетения, размеры, объемы, кто, когда и как делал.

В мае 2021 года на курсах повышения квалификации ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества» по методике работы с ОНКН, мы углубились в тему описания, рассмотрели категории и способы их фиксации, проанализировали примеры уже описанных объектов в области. Курсы стали толчком к описанию нового ОНКН: технологии выработки дегтя (продукт сухой переработки древесины).

Этот вид кустарного производства был широко распространен на территории Черемховского района в конце XIX – начале XX века. Специалисты Дома народного творчества по крупицам начали собирать материал. Отправной точкой в исследовании стал экспонат «Комнаты старины» в Доме народного творчества – это емкость для хранения дег-

⁷ Потылицына Т. Н. Женский костюм начала XX века села Бельск Черемховского района Иркутской области // Народная культура Приангарья. – 2020. – С. 69–73.

тя. Данные о повсеместном распространении технологии зафиксированы в книге «Очерки истории Черемховского района» 2004 года, собранные ведущим музейным сотрудником историко-краеведческого музея Черемховского района Николаем Константиновичем Зубаревым.

В издании автор рассказывает, что выгонка дегтя была распространена повсеместно, вплоть до 90-х годов XX века. Постоянный спрос на этот продукт, начиная с XVII века, был стабильным и значительным, поскольку без него невозможно было основное транспортное сообщение того времени — конное. Телеги, тележные оси и даже сани — на все требовался деготь, который использовался для смазки движущихся деталей, осей тележных колёс. Продукт был необходим в кожевенном производстве для пропитки и жировки кож при изготовлении обуви, хомутов, узды, упряжи, седел для придания им водостойкости и прочности. Широкое распространение деготь получил в хозяйственной жизни крестьян как универсальное средство для лечения кожных болезней и борьбы с паразитами, им же лечили ссадины и раны у животных. В строительстве его использовали в качестве гидроизоляции и промазки нижних венцов деревянных срубов, защищая от влажности и воды. Жидкий деготь, имея горючие свойства, применялся для розжига или приготовления свечей, факелов и растопок. Образовавшиеся при выгонке дегтя угли использовали в кузницах, и это еще далеко не полный список его применения. Производство осуществлялось вдали от жилых строений, на возвышенностях и, как правило, силами одной семьи. Выгонкой занимались старшие члены семьи, которым помогали дети, подростки. Следовательно, технологические приемы производства могли передаваться из поколения в поколение.

Выбрав объект, мы начали поэтапный сбор информации. Решили начать исследование объекта со старинных поселений рай-

она, основанных до XVIII века: Бельск (до XX века — село Бельское Балаганского уезда Иркутской губернии), Голуметь, Узкий Луг, село Саянское (до XX века — Грязнуха), село Нижняя Иреть, а также заимки Парфеново и Верхний Булай.

Мы выдвинули предположение, что к концу XIX века они имели более развитое экономическое положение и были известны в Иркутской губернии. На этом этапе мы изучили электронные материалы в сети интернет о ремеслах, бытовавших на территории Иркутской области. Большой интерес вызвала книга учёного, писателя, журналиста, деятеля Сибирского отдела императорского русского географического общества Ивана Иннокентьевича Серебреникова «Промыслы Иркутской губернии» (1909 г.).

Следующий шаг — изучение краеведческих материалов этих поселений на возможность существования данного вида кустарного производства. За помощью мы обратились к библиотекам и школьным музеям Черемховского района. Здесь интересующих нас сведений оказалось совсем немного, но изучая их, мы смогли расширить и дополнить уже имеющийся у нас материал. Например, о том, что продукты сухой переработки древесины (смола, деготь) вырабатывались до 90-х годов XX века чаще всего там, где располагались леспромхозы, и в изобилии был материал для переработки.

Первые два этапа нам дали возможность изучить историю объекта. Это были общие, неполные и неточные данные, которые необходимо было подкрепить опросом жителей поселений Черемховского района. В Бельске мы составили список старожилов села и активных местных жителей, начали опрос информантов. Этот этап работы оказался самым продолжительным и интересным, ведь что может быть занимательнее, чем слышать рассказы о традициях, возвращаясь с информантом в прошлое.

Обратились за помощью к коллегам из учреждений культуры Черемховского района с вопросом: «Имеются ли на территории их поселения люди, занимающиеся выгонкой дегтя или причастные к этому?». В настоящее время таких территорий оказалось всего три – деревня Новостройка, села Алехино и Тальники. На этом этапе работы у нас возникли трудности с выездом на интересующие нас территории из-за сложной эпидемиологической обстановки. Опрос жителей в этих поселениях по нашим анкетам провели местные специалисты культуры. Они задавали общие вопросы: кто, с какого времени в поселении занимался производством дегтя? Как был устроен технологический процесс? Где, в какой местности? Какие использовались приспособления? Как применялся готовый продукт и т. д. Ответы фиксировались и передавались по электронной почте в Дом народного творчества села Бельск. При обработке анкет специалисты иногда формулировали уточняющие вопросы, которые в свою очередь повторно задавались тем же информантам. Это позволило уже точнее рассмотреть изучаемый объект. Например, в какое время года заготавливалось сырье для переработки? Какое сырье чаще использовалось, как хранилось, рецепты народной медицины с использованием дегтя и т. д.

В поселениях уже нет носителей ремесла, основные сведения получали от родственников или жителей, не принимавших непосредственное участие в процессе.

Воспоминания сестер Галины и Полины Чернышевых из села Тальники Черемховского района: «Всю жизнь папа, Борис Емельянович Чернышев (1939 г. р.), гнал дёготь, переняв тонкости ремесла от своего отца Емельяна Ефимовича. Жили на заимке Вилейка. Гнал он дёготь осиновый и берёзовый. Своим мастерством по выгонке дёгтя Борис Емельянович прославился тогда далеко за пределами Иркутской области. Мы всегда помогали отцу. Сначала отец заготавливал

материал большими пластами, затем сушил, после этого мы помогали измельчать его на небольшие куски, которые он закладывал в печь...». Печь была устроена на пригорке, на берегу реки. Устройство печи сестры описывают одинаково: «В земле был вырыт квадратный котлован со сторонами около 1 м. и глубиной примерно 1 м. – 1 м. 20 см. Внутри он был выложен кирпичом. На дне котлована кирпич выложен конусом с отверстием для сгона дёгтя в трубу, которая шла под землей под наклоном. Перед закладкой коры отец прожигал котлован дровами (грел кирпичи), затем помелом и совком убирал всю золу и угли, промывал водой и только после этого на кирпич закладывал куски бересты, накрывал её листом железа и разжигал на листе небольшой костёр. После того, как появлялись первые угли, сверху ставил чугунный купол, в котором находилось поддувало (отверстие с дверцей) для регулирования огня, температуры. Купол смастерил сам из банного чана. Купол должен был «сидеть глухо», чтобы внутри не было огня. Дрова «шаили», то есть тлели и потихоньку топили из березы деготь, который стекал в трубу и затем в емкость для дегтя. После выгонки дёгтя остывшую печь хорошо вымывали, удаляли мусор и закладывали новую партию коры...».

В итоге были опрошены девять информантов в возрасте от 45 до 82 лет из села Бельск, Алехино, Тальники, Новостройка. Зафиксированы устные рассказы жителей поселений о способах добычи дегтя, его применении в быту и хозяйственной жизни населения района, сняты фрагменты технологического процесса выгонки дегтя и получение готового продукта, собирается фотоматериал о приспособлениях и емкостях, которые использовали для хранения продукта.

Это наш первый опыт в изучении объекта нематериального культурного наследия и про полное описание объекта говорить еще рано, так как получено мало информации. Например, есть вопросы, на которые пока

мы не получили ответы: каждая семья занималась выгонкой дегтя или несколько на селе? В какое время года и как часто приходилось повторять процесс? В каких количествах необходим был продукт? Как хранился и т. д.? Сбор информации продолжается. Полученные сведения используются при проведении экскурсий по селу. В осенний период на территории Дома народного творчества был воспроизведен процесс выгонки дегтя и получен продукт, который с удовольствием приобретают все желающие.

Собирая сведения о первом объекте, специалисты ДНТ узнали о традиции празднования Петровского заговенья в селе Поморцево Черемховского района, или как говорили в народе «Яичное заговенье». Это будет следующий ОНКН Черемховского района.

Описание празднеств или обрядов – очень сложный процесс, так как в отличие от описания традиционных технологий, в них задействовано большое количество людей, играющих разные роли, предметы, атрибуты костюма, имеющие символическое значение, жанры словесного, музыкального и хореографического фольклора, звучащие на разных этапах действий и сопровождающие различные действия. На данный момент ведется сбор информации о традиции в печатных материалах, проводится работа с районным краеведческим музеем на предмет интересующей информации.

Исследовательская работа позволяет нам изучать и анализировать локальные традиции, реконструировать их, пополнять уже имеющийся материал и использовать его в своей дальнейшей работе, привлекая большее количество посетителей в наше учреждение культуры.

Список литературы:

1. Международные нормативные акты ЮНЕСКО : Конвенции, соглашения, протоколы, рекомендации, декларации : [Сост. И. Д. Никулин] / Комис. Рос. Федерации по делам ЮНЕСКО. - М. : Изд. фирма «Логос», 1993. - 639 с. : ил.; 22 см.; ISBN 5-85998-015-9 (В пер.) : Б. ц. 2. Международная конвенция об охране нематериального культурного наследия. [принят ЮНЕСКО 17 октября 2003 г.].
3. Котеля, В. А. Проблемы создания Единого реестра объектов нематериального культурного наследия Белгородской области. Комплекс учебно-методических материалов к семинару-практикуму специалистов по фольклору районных, городских методических служб, учебных заведений культуры и искусства, областных учреждений культуры и искусства / В. А. Котеля ; Белгородский государственный центр народного творчества, Центр исследования традиционной культуры. – Белгород : БГЦНТ, 2008. – 45 с.
4. Афанасьева-Медведева, Г. В., Фольклорная практика : Учебно-методическое пособие / Г. В. Афанасьева-Медведева, М. Р. Соловьева ; Иркут. гос. пед. ун-т. – Иркутск : Изд-во ГОУ ВПО «Иркут. гос. пед. ун-т», 2004. – 182 с. ISBN 5-858-272-045
5. «Результаты и перспективы деятельности учреждений культуры по сохранению и развитию нематериального культурного наследия народов Российской Федерации», межрегиональный семинар-практикум (6 ; 2017 ; Иркутск). Сборник статей по материалам семинара-практикума: «Результаты и перспективы деятельности учреждений культуры по сохранению и развитию нематериального культурного наследия народов Российской Федерации», 23–24 июня 2017 г. – Иркутск : ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества», 2018. – 64 с.



Баженова Вера Анатольевна

*заведующий отделом
МАУК «Дворец культуры
имени И. И. Наймушина»
г. Усть-Илимск*

Программа «Экология: от слов к делу. Байкал 2021»

Запоминающимся событием для устьилимцев стало открытие шлюзов Усть-Илимской ГЭС в 2021 году. На сбросе воды каждый второй горожанин стремился успеть сделать селфи с каскадом и выложить в сетях «Instagram», «ВКонтакте», «Одноклассики» фото. Ну, а после – после горы мусора на берегу красивейшей Ангары.

«Ну и причем здесь Байкал и далекий Усть-Илимск?» – спросите вы. А проблема у нас с вами одна – загрязнение окружающей среды. И самая большая беда – сам человек. Ведь именно так, с маленького фантика, окурка, пластиковой бутылки начинается любая экологическая катастрофа. Ангара – прекрасная и чистая река. О ее красоте, как и красоте озера Байкал, сложено немало легенд. Кто посетил эти чудесные места, влюбляется в них на всю жизнь. Что мы знаем о том, что Байкал находится в зоне экологического риска? Насколько понимаем, что посещая красивые места, не должны оставлять горы бытового мусора на побережье? Руководству ГЭС пришлось перекрыть входы на смотровые площадки. Взрослого перевоспитать невозможно, но привить экологическую культуру подрастающему поколению впол-

не реально. Специалисты Дворца культуры им. И. И. Наймушина выявили экологическую проблему и сделали шаги к ее решению.

Так появилась программа «Экология: от слов к делу», где экологическое образование подрастающего поколения – одна из главных задач. Дворец культуры имени И. И. Наймушина обозначил одним из направлений своей деятельности экологическое просвещение, формирование экологического сознания и воспитание экологической культуры молодежи через различные формы клубной работы. Организовали деятельность, объединяющую все учреждения города и жителей разных возрастов. Программа была разработана в 2017 году, в Год экологии и год 100-летия создания первого в нашей стране государственного заповедника – Баргузинского. И это было первое «пересечение» нашей программы с Байкалом.

Первым шагом по реализации экологической программы стал конкурс по созданию эскиза логотипа «Экология: от слов к делу», который в дальнейшем был доработан и распространен в печатной и наградной продукции (дипломы, значки, подарочные тарелки).

Программа объединила более 30 учреждений города и почти 6 000 человек разного возраста.

Ярким мероприятием программы для горожан стал конкурс «ЭкоСол». Шесть команд (профтехобразование, рестораторы, клубные формирования, дошкольные и школьные учреждения) соревновались в оформлении столов на заданную тематику. Экзовыставка продуктов от лучших усть-илимских фермеров работала параллельно с конкурсом.

А еще был «Час земли», экодиктант, марш-бросок, театрализованное представление по преданиям и легендам народов Прибайкалья «Анга – дочь Байкала».

Перед написанием программы мы изучили многие источники, чтобы узнать, как современное общество доносит до школьников экологические проблемы. Проанализировав учебные пособия по экологическому воспитанию в образовательных учреждениях, мы отметили, что наиболее полно изложены основные экологические проблемы Байкальской природной территории в учебнике «Байкаловедение» для 5, 6, 7 классов авторов Е. Н. Кузевановой, В. Н. Сергеевой.

Если озеро Байкал удовлетворяет всем четырем природным критериям для вхождения в список Всемирного наследия (для ЮНЕСКО достаточно только одного!), а экологическое образование подрастающего поколения – это одна из главных задач общества, то достаточно ли одного школьного учебника для экологического просвещения, формирования экологического сознания и воспитания экологической культуры у детей Иркутской области?

Дворец культуры имени Ивана Ивановича Наймушина обозначил для себя эту проблему. Задолго до указа губернатора Игоря Кобзева от 9 сентября 2020 года об объявлении 2021 года в Иркутской области Годом Байкала, мы написали продолжение программы,

которая носит название «Экология: от слов к делу. Байкал 2021».

В сентябре 2020 года в стенах Дворца культуры были организованы первые мероприятия программы. По прошедшему конкурсу детского рисунка «Легенды и сказки Байкала» были выпущены подарочные почтовые открытки, а в связи с ограничительными мерами была придумана простая форма работы – арт-вернисаж «Земля у Байкала», для которого выпущен рекламный ролик с целью привлечения посетителей на выставку. Создан анимационный фильм-сказка «Анга – дочь Байкала». Это полностью прорисованный нашим художником меловой сюжет. Весь собранный информационный материал в процессе данного мероприятия был дополнен тематическими творческими номерами Дворца и переведён в мультимедийный формат, который стал новой формой подачи материала на школьных и внеклассных уроках. Второй вариант фильма был представлен на областном фестивале «Байкал», где учреждение получило диплом лауреата.

Двадцать первого апреля 2021 г. видеоматериал «Земля у Байкала» был направлен образовательным учреждениям города Усть-Илимска для просмотра перед проведением городского экологического диктанта «Чудо света – Байкал». Фильм посмотрели более 800 человек.

Двадцать четвертого апреля состоялся городской экологический диктант «Чудо света – Байкал». Мероприятие проходило в новом формате. Звукозапись была отправлена электронной почтой организаторам экологического диктанта в день его проведения. Устьилимцы, находясь на разных площадках города, писали его под диктовку Валерия Кушнарёва, звукорежиссера Дворца. В этот день участниками экологического диктанта стали более 340 человек в возрасте от 9 до 65 лет. Очень порадовало, что в написании текста о Байкале приняли участие преподава-

тели, школьники, студенты и преподаватели Байкальского государственного университета, УИ ТЛТУ, сотрудники Илимского лесничества, учителя Бадарминской средней школы, сотрудники АО Группа «Илим» и другие неравнодушные к экологической обстановке нашего края жители Усть-Илимска.

Организаторы ставили перед собой задачи: обратить внимание СМИ и общественности на проблемы экологии Байкала и повысить экологическую грамотность населения. Необходимость в проведении экологического диктанта в рамках программы «Экология: от слов к делу» на муниципальном уровне подтвердилось количеством участников и заинтересованностью организаций.

После просмотра видеосюжета «Земля у Байкала» образовательными учреждениями, педагог одной из школ города Усть-Илимска отправил его на региональный конкурс видеоматериалов, посвященный Байкалу в «Центр развития дополнительного образования детей» Иркутской области. Целью конкурса стало создание открытого информационного банка лучших видеоматериалов

о Байкале в условиях развития современной цифровой образовательной среды для повышения экологической грамотности обучающихся и взрослого населения. В конкурсе приняли участие 54 образовательных организации дошкольного, общего и дополнительного образования детей Иркутской области, а также Москвы и Санкт-Петербурга. 1 июня 2021 года результатом участия в конкурсе стала победа, где видеоматериал о Байкале, созданный сотрудниками ДК им. И. И. Наймушина, набрал наибольшее число баллов среди участников и был размещён на портале «Всероссийский Экодиктант».

Программа «Экология: от слов к делу» востребована у образовательных учреждений. Отсюда следует вывод: здесь важна поддержка не только со стороны образования, но и государства, меценатов, энтузиастов, которые понимают важность экологических проектов, над которыми нужно постоянно работать, совершенствовать, учитывая практический опыт.



Жигмитова Алиа Амуровна
*заведующий методическим отделом
Межпоселенческого культурно-
досугового центра «Ольхон»*

Развитие этнотуризма в Ольхонском районе

В 2017 году в п. Качуг на зональном методическом мероприятии «Школа руководителя» мы впервые озвучили проблему выхода учреждения культуры за рамки традиционной деятельности и поиска новых форматов. Делились переживаниями: как работу учреждения не превратить в «день сурка», выйти из режима ежегодных праздников? Ставили вопросы: кто мы на территории, как мы на нее влияем, какими средствами? Что мы знаем о локальной традиции? Эффективны ли мероприятия или требуют переосмысления? Нужны ли вообще сельские учреждения культуры в небольших деревушках и селах, где большой отток населения и мало молодежи, а здание из прошлого века и там нет специалистов?

Постепенно создалась команда единомышленников из числа работников культуры – это методист межпоселенческого культурно-досугового центра, методист районной межпоселенческой библиотеки, заведующий историко-краеведческим музеем, руководитель местной общественной организация «Бурятская национально-культурная автономия Ольхонского района».

Осенью 2017 года мы выиграли конкурс Фонда Тимченко «Культурная мозаика ма-

лых городов и сел», получили поддержку финансовую и, что особенно важно, кураторскую и образовательную. Объявили конкурс краеведческих альбомов среди учреждений культуры, на основе которого был собран, отредактирован и опубликован буклет-путеводитель «Чудеса земли Ольхонской». В нем были описаны и проанализированы ресурсы – все, чем интересен тот или иной населенный пункт (культура, история, достопримечательности, местные легенды).

Мы изучали опыт других территорий России, ездили на обучающие стажировочные программы и семинары, делились информацией с коллегами на районных семинарах и практикумах.

Два года мы сотрудничали с Сибирской Ассоциацией интерпретации, которая проводила у нас обучение работников культуры и жителей района по теме «Школа экскурсовода».

Мы приглашали в район Союз мастеров народного искусства «Оникс» и Усть-Ордынский Национальный центр художественных народных промыслов, которые на мастер-классах знакомили наших жителей с основами ремесла: от ткачества, плетения

из лозы до создания бурятских украшений и выделке кожи, работе с металлом, конским волосом, обучению старомонгольской письменности и др.

Большим толчком для развития культурного туризма стала возможность проводить конкурсы мини-грантов (благодаря Фонду Тимченко). И вот уже с успешно реализованного мини-проекта мы стали говорить о формировании услуг этнотуризма силами работников культуры района и местных жителей.

Зачем же нужен культурный туризм территории? Какой эффект он дает?

Первое – это сохранение природного, культурного наследия и традиций.

Жителям стала небезразлична окружающая среда: мы собрались и очистили родник, местный мастер изготовил деревянную скульптуру орла, которая будет установлена над этим местом. Весной расчистили пещеру-шахту. Всей деревней Анга заменили кровлю старинной кузницы. Была отремонтирована крыша столетней бурятской деревянной юрты в летнике. Все это – общественные инициативы.

Мы начинаем больше внимания обращать на наше нематериальное культурное наследие. Библиотекой был собран материал, в котором отражены обычаи и обряды ольхонской свадьбы, который стал своеобразной «методичкой» при организации торжества. Начинаем новым взглядом смотреть на своих соседей, заново «открываем» их для себя: вернисаж художника Анерина Мотошкина из д. Нарин-Кунта, в проекте выставка алагуйского художника Юрия Пестонова.

Социокультурный аспект. Люди гордятся своим населенным пунктом, появляется разнообразие культурной жизни, повышается привлекательность проживания в сельской местности: становится интересно здесь жить!

Активное сообщество жителей становится реальным игроком в жизни села. В 2019 году состоялась модерация проекта «Парк мечты». Мы пригласили жителей села Еланцы: молодежь, пенсионеров, молодых мам, спортсменов, скандинавов, работников сельской администрации, культуры и попросили их в групповой работе спроектировать обустройство реального парка культуры и отдыха, каким они его видят, что там должно быть. Это такой «заказ» и корректировка готового проекта, который разрабатывался администрацией. Сейчас мы знаем, что в 2022 году будут проведены работы по благоустройству зоны отдыха с рекомендациями от жителей села.

Второе – экономика: получение дополнительного дохода, возможность сбыта местной продукции, услуг.

Основной ресурс культурного туризма – это сельская местность со всеми объектами показа и досуга, находящимися в этой местности: объекты культуры, архитектуры, ландшафта, природные комплексы, событийные мероприятия, этнографические объекты, традиционный быт, промыслы и ремесла, местная кухня, события культуры и искусства – все, что можно увидеть и посетить.

Услуги этнотуризма: маршруты и экскурсии; интерактивные программы и мастер-классы; местная сувенирная продукция; музеи и коллекции; событийные мероприятия (праздники, фестивали); гостевые дома или иные средства размещения.

В 2019 году в селе Косая Степь в сельском Доме культуры открылась русская горница. Село образовалось в 1768 году, являлось административным центром. В нем одна улица, вдоль которой расположены старинные дома, вокруг поля, усеянные земляникой. Здесь восстановили старинный рецепт пряжеников, возрождают старинное ремесло – ткачество (тканые пояса).

В 2018 году был разработан экскурсионный маршрут для детей «За 12 мостами, 12 реками, в гости к Бабушке Яге, что в Куртунской стороне», а для взрослых – «Куртун – старинная деревня». Дорога туда идет вдоль извилистой реки с высокими скалистыми горами, с пересечением немислимого количества мостов и мосточков. Это «Ольхонская Швецария»: нетронутая природа, ряд таинственных пещер, древние петроглифы. В Куртуне дома старинные, крепкие, именно здесь жил белый шаман Тыхеев Егор Егорович. Неподалеку Куртунское озеро. Бугульдейская библиотека и Дом культуры проводят здесь интерактивную игровую программу с Бабушкой Ягой «Куртунская Баба Яга» и экскурсию по следам становления Советской власти.

В 2021 году в деревне Нарин-Кунта открылся музейный уголок «Нарин-Кунтинский карьер». В свое время неподалеку разрабатывался карьер, где добывали кварц для Хайтинского фарфорового завода. Именно байкальский кварц позволял производимой посуде иметь белоснежный оттенок. А в деревне можно попробовать соленые, маринованные грибы – какие пожелаешь!

С 2018 года в местности Хоторук, где расположена гора Ехэ Ёрд, вокруг которой издревле танцевали круговой танец ёхор, сегодня проводится Международный этнокультурный фестиваль «Ёрдынские игры». В рамках этого была разработана экскурсия и квест-игра «Один день бурята». Детей в игровой форме в уникальном месте познакомили с бурятской культурой, историей племен, населяющих земли вокруг Байкала, дегустировали традиционные блюда, играли в народные игры, разучивали ёхор.

В 2021 году открывается бурятская усадьба семьи Халбаевых в улусе Хурай-Нур. Это потомки первого жителя улуса, который

пришел на эту территорию и расположился у подножия священной горы Сахюрта. На примере истории семьи посетителей знакомят с историей деревни, полукочевым образом жизни ольхонских бурят, традиционной одеждой эхиритского племени, учат играть в «Шагай наадан» бараньими косточками и байкальскими камешками, создают обереги для путешественников из конского волоса. Гора Сахюрта знаменита своими наскальными рисунками бронзового века. В селе Сахюрта, в здании сельского клуба и библиотеки открылся музей, который сохраняет историю и традиции рыболовного промысла Ольхонского района. Это деревня рыбаков. Именно здесь можно узнать все об омуле и других промысловых рыбах Байкала, о знаменитых рыболоводческих бригадах. Технологию плетения сети стали использовать в создании плетеной авоськи – это местный сувенир!

Деревня Ялга находится на острове Ольхон. Молодая семья здесь открыла музей бурятского быта племени Сэгэнууд и экскурсию в местность Итиба. По дороге вас ознакомят с лечебными травами, которые растут на острове. Обязательно покажут большой камень, с которым связана легенда о богатыре Хакшхэ-Бухэ, который поднимал его, демонстрируя свою силу и ловкость. Легенда была переведена на русский язык на кружке бурятского языка.

Мы продолжаем развиваться в этом направлении. Уже запланированы экскурсии школьников. Работаем над наполнением экскурсий интересными интерактивными программами, продвижением их в туристическом бизнесе, монетизации, выходе в онлайн.



Власова Екатерина Сергеевна
заведующий методическим сектором
МБУК «Районный Дом культуры»
п. Белореченский
Усольский район

Проект «Вокал и хореография – сельским клубам»

Методический проект появился благодаря анализу деятельности сельских клубов. На основании ежегодной отчётности, ежедневных консультативных переговоров, связанных с решением проблем в творческой деятельности сельских клубов, используя контент-анализ, было выявлено, что сельские клубы не оснащены интернет-ресурсами. Участников клубных формирований много, а специалистов-жанровиков нет. Один специалист должен проводить занятия и по хореографии, и по вокалу. Коллективам же необходимо участвовать в мероприятиях различного уровня, а они не могут качественно подготовить творческий номер.

Почему проект «пилотный»? Потому что эти проекты применяются для проверки новых идей, апробирования новых процессов и новых инструментов. Выполнение пилотного проекта может потребовать выделения незапланированных ресурсов, вовлечения ключевых сотрудников и коррекции планов и бюджета.

Цели проекта: повышение профессионального мастерства специалистов сельских клубов Усольского района по вокалу и хореографии, совершенствование их индивидуальных творческих навыков.

Задачи проекта:

1. оказание помощи специалистам сельских клубов в творческом процессе за счёт передачи наставниками личного опыта;
2. создание условий для творческого процесса и взаимодействия (наставник-специалист);
3. мотивация специалистов к новым знаниям, умениям и навыкам;
4. совместная работа наставника и специалиста над концертным номером.

Участники — это 12 специалистов, имеющих профессиональное образование в культуре из сельских клубов Усольского района (Дом культуры п. Октябрьский, Дом культуры д. Култук, Дом культуры д. Биликтуй, Дом культуры д. Большая Елань, Дом культуры д. Большежилкина, клуб с. Целоты, клуб с. Холмушино, клуб д. Буреть, клуб д. Кочерикова, клуб с. Мальта «Чайка», клуб с. Мальта «Колос», Дом культуры п. Тальяны), которые нуждаются в творческой и методической помощи для улучшения своей трудовой деятельности и творческого процесса.

Ресурсы проекта:

Организационно-управленческие: администрация и информационно-методический сектор МБУК «РДК» п. Белореченский.

Кадровые ресурсы: заместитель директора МБУК «РДК», заведующий методическим сектором, методист МБУК «РДК», 2 специалиста по вокальному мастерству, 4 специалиста по хореографическому мастерству.

Информационные ресурсы: официальный сайт МБУК «РДК», электронный методический кейс.

Инфраструктурные ресурсы: аудитории, залы, площадки РДК и сельских клубов, ресурсы сети Интернет.

Материально-технические ресурсы: учебно-методическая литература, медиаресурсы, транспорт, компьютерное и мультимедийное оборудование.

Финансовые ресурсы: бюджетные и внебюджетные средства МБУК «РДК».

Научно-методические ресурсы: семинары, конференции.

Виртуальные методические площадки: приложение «Zoom» (платная версия, трансляция до 2 часов, оплата происходит ежемесячно).

Наставники – высококвалифицированные специалисты-жанровики, обладающие высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящие в индивидуальном порядке работу со специалистами сельских клубов Усольского района по улучшению творческой деятельности, способствующие их скорейшему профессиональному развитию.

Татарина Анастасия Александровна – хормейстер народной кавер-группы «АРТек» МБУК «РДК» п. Белореченский, неоднократный победитель фестивалей и конкурсов различного уровня, коллектив имеет звание «Народный» любительский коллектив Иркутской области, семикратные обладатели Гран-при.

Новокрещенова Татьяна Николаевна – хормейстер народного вокального ансамбля «Сибирский стиль» МБУК «РДК» п. Белореченский, победитель и призер фестивалей и конкурсов различного уровня, создатель авторских православных музыкально-творческих проектов.

Сизых Валентина Николаевна – заведующий сектором традиционной народной культуры и самодеятельного творчества, балетмейстер образцового танцевального коллектива «Подснежник» ОСП Районный центр традиционной славянской культуры «Родник» п. Тайтурка. Работает в сфере культуры 45 лет. За большой вклад в сохранение и развитие культурных традиций, награждена Почётной грамотой Министерства культуры и архивов Иркутской области и благодарностью губернатора Иркутской области.

Федькина Кристина Николаевна – балетмейстер народного танцевального коллектива «Коробейники» МБУК «РДК» п. Белореченский. Коллектив является неоднократным лауреатом и дипломантом фестивалей и конкурсов различного уровня. Руководитель участвует в постановке хореографических зарисовок при вокальных коллективах.

Герасимова Любовь Валерьевна – балетмейстер образцового хореографического коллектива «Мятеж» ОСП Районный центр театрального творчества п. Мишелёвка. Коллектив является неоднократным лауреатом и дипломантом фестивалей и конкурсов различного уровня. Руководитель участвует в постановках прологов на районных мероприятиях.

Власова Екатерина Сергеевна – руководитель коллектива спортивного танца «Smile» МБУК «РДК» п. Белореченский. Коллектив является неоднократным лауреатом и дипломантом фестивалей и конкурсов различного уровня. Непрерывно проходит повышение квалификации на мастер-классах у известных российских и зарубежных хореографов и танцоров.

Роль наставника – способствовать творческому развитию специалистов сельских клубов, используя свои знания, опыт, личный пример и ресурсы, направляя их в процессе творческой совместной работы.

Наставничество – это гибкий и живой творческий процесс, который адаптируется под новые вводные и изменяющиеся обстоятельства. Главное, чтобы совместная работа оставалась и для участника, и для наставника максимально полезной и осмысленной.

Механизм реализации проекта основан на передаче опыта творческой деятельности специалистами-жанровиками посредством выездных мастер-классов, интенсивов и других форм.

Реализация проекта поможет специалистам сельских клубов обогатить эмоционально-духовную сферу, сформировать ценностные ориентации, решить художественно-творческие задачи, усилить стремление принимать участие в социально-значимой деятельности, в творческих проектах, культурных событиях Усольского района.

Культура Усольского района получила уникальный опыт работы, так как онлайн-формат стал неотъемлемой частью деятельности КДУ. Этот проект – переход к новому этапу, а именно к грамотной интеграции онлайн и офлайн-мероприятий и творческой коллаборации.

Срок реализации проекта: март 2021 – май 2022 года.

Проект в стадии реализации.

Этапы реализации проекта:

Организационно-диагностический:

1. документально-организационная работа – определение темы и актуальности проекта, выбор специалистов-жанровиков, сбор и анализ информации по темам проекта;

2. диагностическая работа – диагностика через контент-анализ, беседы, наблюдения (март 2021).

Практический этап:

1. вокальный и хореографический интенсив (онлайн-конференция через приложение «Zoom»);
2. выезд наставников в сельские клубы с мастер-классами;
3. вокальный и хореографический диалог (онлайн-конференция через приложение «Zoom»).

Обобщающий этап:

1. обобщение итогов работы, повторный анализ деятельности сельских клубов;
2. подготовка отчета о реализации проекта, презентация опыта работы на онлайн-семинаре;
3. выпуск методического сборника «Опыт методической работы со специалистами сельских Домов культуры Усольского района».

Старт проекта проходил онлайн через приложение «Zoom». Два наставника-вокалиста и четыре наставника-хореографа выступили с презентацией своей работы, опыта на вокальном и хореографическом интенсиве.

Интенсив – это сокращение от слова «интенсивный», что означает усиленный в большом объеме, количестве, с большим эффектом за то же время.

Программа интенсива состояла из 3 частей: представление спикера (биография, достижения), раскрытие темы его материала для дальнейшего распространения в сельские клубы, практический показ в реальном времени.

Темы вокального интенсива: «Особенности работы с детским фольклорным коллективом», «Эстрадный вокал. Вокальные упражнения», «Вокальные упражнения как средство развития вокальных навыков», «Правильное дыхание».

Темы хореографического интенсива: «Осо-

бенности изучения народной хореографии в вокальном коллективе», «Фольклорные, самобытные и народные танцы для детей и подростков», «Подготовка детей к гимнастическим и акробатическим элементам», «Коллаборация спортивных и танцевальных направлений».

Записи онлайн-мероприятий проекта находятся в электронном методическом кейсе, и по заявке всем желающим направляются ссылки для просмотра.

Ожидаемые результаты реализации проекта:

- ▶ 12 специалистов сельских клубов получают помощь в творческом процессе за счёт передачи наставниками личного опыта;
- ▶ будут созданы условия для творческого процесса и взаимодействия (наставник – специалист) на базе МБУК «РДК» п. Белореченский и в 12 сельских клубах;
- ▶ специалисты сельских клубов получают мотивацию к новым знаниям, умениям и навыкам для реализации творческого процесса;
- ▶ будут созданы или скорректированы творческие номера, композиции, которые специалисты презентуют на ближайших мероприятиях различного уровня;
- ▶ электронный методический кейс пополнится новыми видеоматериалами обучающего характера;

- ▶ запись методических видеомероприятий будет помещена на USB-флеш-накопители для доставки в сельские клубы, где есть ограничения интернет-ресурсов;
- ▶ будет создан методический сборник.

Методический проект пилотный, дальнейшая реализация будет опираться на результаты по окончанию проекта. После апробации проект возможно будет дополнен театральным и декоративно-прикладным направлениями.

Методический проект «Вокал и хореография сельским клубам» набирает свои обороты, план-график выезда наставников в сельские клубы Усольского района корректируется согласно ограничительным мерам в Иркутской области.

Ожидаемые результаты, качественные и количественные, носящие положительную динамику реализации проекта, станут подтверждением того, что наставничество – эффективный метод повышения качества профессиональной компетентности и мастерства специалистов сельских Домов культуры.



Белых Елена Сергеевна
заведующий сектором по организации досуга
МБУК Творческий клуб «Созвездие»
г. Иркутск

Работа в новом формате

С марта 2020 года в связи со сложившейся ситуацией мы, как и другие учреждения культуры, начали осваивать новый формат онлайн-работы. Ранее эта работа сводилась к публикациям о проведенных мероприятиях, о наших достижениях, поздравлениям к праздникам. Но новые реалии способствовали тому, что эта работа активизировалась, так как стала единственной возможностью взаимодействия с посетителями.

Дистанционный формат потребовал от нас новых знаний и навыков. Мы самостоятельно учились осваивать социальные сети, изучали интересы нашей виртуальной аудитории, пробовали различные формы взаимодействия. Методом проб и ошибок мы овладели багажом методов и приемов, способных привлекать новую аудиторию.

Во-первых, мы перевели в онлайн-формат мероприятия, ранее проводимые очно. Концерты к календарным праздникам, традиционный конкурс «Минута славы» среди молодежи, выставки рисунков и декоративно-прикладного творчества.

Во-вторых, приобрели и установили на рабочих местах программы видеомонтажа, са-

мостоятельно их освоили и научились делать фотоколлажи, видеопрезентации, видеоклипы концертных номеров. За это время мы узнали, что такое футаж, хромакей, плашка, монтажный лист, изучили множество технических приемов, которые расширили круг наших возможностей. Мы ознакомились с особенностями съемки в помещении и на улице, нашли в сети интернет полезные сайты, которые помогли нам осуществить наши задумки.

Пользователи соцсетей охотно отзываются на различные конкурсы, и не обязательно творческие.

За период работы в онлайн-режиме у нас состоялось около 30 дистанционных конкурсов. Порядок их организации: разрабатываем концепцию конкурса, афишу, публикуем ее в соцсетях, делаем рассылку в мессенджере «Viber». В указанный срок публикуем итоговый видеоролик. Он может быть не один, все зависит от количества участников и условий нашего мероприятия. Если, например, проводим конкурс кулинарных рецептов, то мы «растягиваем удовольствие» в течение месяца, а то и больше. Раз-два в неделю посвящая публикацию одному из участников.

Важно: мы никогда не публикуем присланный материал таким, как он есть. Обязательно дорабатываем, снимаем видео, озвучиваем и стараемся разнообразить способы подачи. Совсем недавно начали осваивать анимационное видео и мультипликацию.

Проводим акции, опросы и викторины. Ко Дню пионерии в комментариях к публикации участники писали строчки гимна «Взвейтесь кострами, синие ночи...» и делились своими фото в пионерских галстуках. Ко Дню семьи провели акцию «На зарядку становись!», где участники нам присылали видео и фото семейных спортивных занятий. Всем участникам вручались дипломы и благодарности, а по итогам различных акций проводился розыгрыш призов при помощи генератора случайных чисел.

В своей работе мы стараемся уделять время различным возрастным категориям. В апреле этого года состоялся большой проект совместно с Советом ветеранов Ленинского округа – фестиваль ветеранских команд «Время выбрало нас».

Была проведена большая работа по разработке концепции фестиваля, подготовке ветеранских команд, организации видеосъемки и монтажу видеороликов с выступлениями участников.

В фестивале приняли участие 7 команд, было создано больше двадцати видеороликов по темам фестиваля, посвященным 75-летию

Великой Победы, 100-летию Ленинского округа и 360-летию города Иркутска. Фестиваль получил большой положительный резонанс у населения, было проведено два публичных показа. Общее число участников и зрителей составило около 600 человек. Итоги фестиваля и видеоролики с выступлениями команд были опубликованы в социальных сетях и на официальном сайте.

В нашем творческом арсенале появилась еще одно направление – историко-публицистическое. Сбор тематической информации в сети интернет, печатных изданиях, которую мы после публикаций объединили в брошюры: «100 фактов о Ленинском» и «Интересные люди», посвященные 100-летию Ленинского округа, «Аллея доблести и славы» о ветеранах-железнодорожниках, участниках Великой Отечественной войны, «Байкал. Интересные факты» в рамках Года Байкала в Иркутской области, «Юные герои Великой Победы» в рамках Всероссийской акции.

В нашем клубе установилось правило: каждый день – новая публикация на сайте <http://irk-sozvezdie.ru/>. Сейчас подходящее время, чтобы экспериментировать с разными форматами и найти тот, который наиболее подходит и пользуется успехом у зрителей, пусть даже виртуальных.



Составитель
Абидуева Елена Валерьевна
ведущий специалист
по методике клубной работы
ГБУК «Иркутский областной
Дом народного творчества»
эксперт МЦФЭР «Культура»

Примерное положение о методическом отделе (или ином структурном подразделении)

На основании Приказа Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.05.2011 N 20835) рекомендуем создавать отделы или секторы методической работы. Если в учреждении структурное подразделение не создается, то утверждать положение об отделе / секторе не нужно, можно его использовать при подготовке плана работы методиста или его должностной инструкции.

1. Общие положения

- 1.1** Настоящее Положение регулирует деятельность методического отдела (сектора) название учреждения (далее – отдел / сектор, Учреждение).
- 1.2** Отдел / сектор является структурным подразделением Учреждения и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Учреждения, а также по поручению руко-

водителя Учреждения представляет интересы Учреждения по вопросам, относящимся к деятельности отдела / сектора в иных организациях, органах государственной власти и местного самоуправления (можно уточнить, с какими органами и организациями отделу / сектору приходится взаимодействовать, например, ГБУК «ИОДНТ», образовательными организациями, расположенными на территории (название МО), методическими отделами районных КДУ, расположенными на территории Иркутской области, Учредителем, также по линии физкультуры и спорта, и молодежной политики, если это входит в компетенцию отдела, см. 2.1 настоящего Положения).

- 1.3** В своей деятельности отдел / сектор по вопросам, относящимся к его деятельности, руководствуется:

Федеральное законодательство: Конституция Российской Федерации, Бюджетный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Законы РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федераль-

ными законами от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 17 июня 1996 г. № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии», от 6 января 1999 г. № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах», от 30 апреля 1999 г. № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (только для КДУ, действующих в типе АУ), от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (если в устав учреждения включена деятельность в области физической культуры и спорта), от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», иными федеральными законами;

► указы Президента РФ от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики» от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации», иными указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

► постановления Правительства РФ от 15 апреля 2020 года № 302 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие физической культуры и спорта» (если в устав учреждения включена деятельность в области физической культуры и спорта), от 15 апреля 2014 года № 317 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие культуры», от 11 февраля 2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», иными постановлениями Правительства Российской Федерации;

► распоряжением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года», иными распоряжениями Правительства РФ;

► приказами Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 25 мая 2006 г. № 229 «Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества», от 20 февраля 2008 г. № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)», приказами Минкультуры России от 11 сентября 2003 г. № 1199 «Об утверждении статистического инструментария для организации статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии», от 17 декабря 2008 г. № 267 «Об утверждении Концепции сохранения и развития нематериального культурного наследия народов Российской Федерации на 2009-2015 годы», от 1 сентября 2011 г. № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек», от 30 декабря 2015 г. № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики», от 28 июня 2013 г. № 920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учрежде-

ний культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», от 20 ноября 2015 г. № 2830 «Об утверждении методических рекомендаций по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры», от 30 декабря 2015 г. № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа», иными приказами Минкультуры России, приказами и распоряжениями Минспорта России (если в устав учреждения включена деятельность в области физической культуры и спорта), Федерального агентства по молодежной политике;

- ▶ распоряжением Минкультуры России от 18 сентября 2009 г. № Р-6 «Об утверждении номенклатуры государственных и муниципальных услуг / работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации», от 2 августа 2017 года № Р-965 «Методические рекомендации субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры», иными распоряжениями Минкультуры России;
- ▶ приказами Федеральной службы государственной статистики от 4 октября 2019 г. № 577 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культурно-досугового типа и цирков», от 5 октября 2020 г. № 616 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культурно-досуго-

вого типа, общедоступных (публичных) библиотек и театров», иными нормативными актами федеральных органов государственной власти РФ.

Областное законодательство:

- ▶ Устав Иркутской области;
- ▶ законы Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 108-оз «О физической культуре и спорте в Иркутской области» (если в устав учреждения включена деятельность в области физической культуры и спорта), от 17 декабря 2008 года № 109-оз «О государственной молодежной политике в Иркутской области», от 29 декабря 2007 г. № 154-оз «О государственной поддержке культуры в Иркутской области», от 18 июля 2008 г. № 50-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников культуры, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) и работающих в муниципальных учреждениях культуры, муниципальных образовательных организациях», от 3 ноября 2016 г. № 96-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения», иными законами Иркутской области;
- ▶ указы Губернатора Иркутской области от 27 сентября 2010 г. № 309-уг «Об утверждении Положения о премии Губернатора Иркутской области творческим работникам за достижения в области культуры и искусства», от 28 декабря 2011 г. № 386-уг «Опремиях Губернатора Иркутской области работникам государственных учреждений культуры Иркутской области и муниципальных учреждений культуры за личный трудовой вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений культуры, расположенных на территории Иркутской области», от 13 апреля 2020 г. № 98-уг «О Координационном совете по культуре при Губернаторе Иркутской области», иными указами и распоряжениями Губернатора Иркутской области;

► постановления Правительства Иркутской области от 7 сентября 2009 г. № 244/23-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей», от 28 мая 2010 г. № 130-ПП «Об утверждении Положения о проведении конкурса социально значимых проектов «Губернское собрание общественности Иркутской области», порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области социальной политики, осуществления деятельности в сфере культуры и искусства», от 4 июля 2012 г. № 370-пп «О Порядке определения объема и предоставления субсидий за счет средств областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в целях осуществления деятельности в сфере культуры и искусства», от 22 июля 2014 г. № 359-пп «Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке поощрения творческих работников, внесших творческий вклад в развитие культуры и искусства, в честь выдающихся деятелей культуры и искусства Иркутской области», от 15 марта 2016 г. № 125-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий местным бюджетам из областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на развитие домов культуры», от 13 апреля 2016 г. № 217-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета местным бюджетам на осуществление мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности в сфере культуры», от 13 апреля 2016 г. № 215-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюд-

жета местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, которые осуществляются из местных бюджетов, в целях реализации мероприятий по строительству, реконструкции объектов культуры и архивов», от 6 ноября 2018 г. № 815-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Развитие культуры» на 2019–2024 годы», от 14 ноября 2018 года № 830-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Развитие физической культуры и спорта» на 2019–2024 годы» (если в устав учреждения включена деятельность в области физической культуры и спорта), от 6 ноября 2019 г. № 916-пп «О предоставлении иных межбюджетных трансфертов на государственную поддержку лучших работников сельских учреждений культуры в 2020–2022 годах», иными постановлениями Правительства Иркутской области и распоряжения Правительства Иркутской области;

► приказ министерства культуры и архивов Иркутской области от 29 октября 2012 г. № 98-мпр-о «Об утверждении Регламента министерства культуры и архивов Иркутской области», иными приказами и распоряжениями министерства культуры и архивов Иркутской области;

► приказы и распоряжения министерства спорта Иркутской области (если в устав учреждения включена деятельность в области физической культуры и спорта), министерства по молодежной политике Иркутской области.

Муниципальные правовые акты: название МО (перечень муниципальных правовых актов формируется самостоятельно, можно вписать Устав МО, муниципальные программы, стандарты муниципальных услуг (при наличии) и другие, утвержденные муниципальными правовыми актами документы);

Официальные документы (письма, разъяснения, поручения и др.) Минкультуры России: письмо от 23 марта 2010 г. № 25-01-39/01-АБ О рекомендациях по определению порядка формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением государственных (муниципальных) заданий на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам бюджетными учреждениями культурно-досугового типа субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), письмо от 14 июля 2016 г. № 217-01-39-НМ О направлении рекомендаций по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа с разъяснениями по применению приказов Минкультуры;

- ▶ иные федеральные органы государственной власти: комплексные рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», утв. письмом Минфина РФ от 16 мая 2011 г. № 12-08-22/1959;
- ▶ министерство культуры и архивов Иркутской области, а также решение коллегии Минкультуры РФ от 29 мая 2002 г. № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры», иных документов, принимаемых совещательными органами, создаваемыми при органах государственной власти и местного самоуправления;
- ▶ устав Учреждения, настоящее Положение и локальные нормативные акты Учреждения.

2. Цель, задачи и функции отдела / сектора

2.1 Отдел / сектор создан в структуре Учреждения в целях методического обеспечения, решения вопросов местного значения (*наименование МО*).

Сферы отдела / сектора:

- ▶ создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав (*наименование МО*), услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
- ▶ создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав (*наименование МО*);
- ▶ обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;
- ▶ организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью.

Сферы определены на основании пп. 19.1, 19.2, 26, 27 ч. 1 ст. 15 ФЗ 131-ФЗ, необходимо выбрать сферы деятельности с учетом видов деятельности Учреждения, определенных уставом, возможно дополнение библиотечной деятельностью (пп. 19), если в составе районного КДУ действует библиотека.

2.2 Основные задачи отдела / сектора:

- ▶ определение потребности в ресурсном обеспечении (оснащении объектов культуры штатным персоналом, оборудованием и инвентарем, иными необходимыми ресурсами) учреждений культуры поселений, входящих в состав (*наименование МО*), в зависимости от количества жителей поселения, площади помещения, уставных задач и функциональных особенностей учреждений культуры;
- ▶ организационное обеспечение реализации проектов и программ на территории МО в сферах, определенных п. 2. 1 настоящего Положения;

- ▶ внедрение и развитие современных форм организации деятельности Учреждения и учреждений, входящих в состав (*наименование МО*), в сферах, определенных п. 2.1 настоящего Положения, с использованием инновационных методик и технологий;
- ▶ информационное сопровождение деятельности Учреждения и предоставление информации по вопросам деятельности отдела / сектора в сферах, определенных п. 2.1 настоящего Положения;
- ▶ мониторинг и аналитика деятельности Учреждения и учреждений поселений, входящих в состав (*наименование МО*), в сферах, определенных п. 2.1 настоящего Положения;
- ▶ организация профессионального развития руководителя Учреждения и специалистов Учреждения по вопросам деятельности Учреждения и содействие в организации профессионального развития специалистов учреждений поселений, входящих в состав (*наименование МО*);
- ▶ передача навыков и распространение передового опыта работы специалистов Учреждения и учреждений поселений, входящих в состав (*наименование МО*) через систему профессиональных, обучающих мероприятий (выставок, студий, мастер-классов, семинаров, иных обучающих и просветительских мероприятий).

В сфере создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры:

- ▶ мониторинг культурно-досуговой деятельности в (*наименование МО*);
- ▶ аналитическое обобщение творческих, досуговых и социокультурных процессов;
- ▶ обеспечение аналитических, социологических и маркетинговых исследований потребительского спроса на услуги (работы) Учреждения.

В сфере создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав (*наименование МО*):

- ▶ разработка методик сохранения и интеграции традиционной многонациональной

культуры в современные общественные процессы;

- ▶ сбор и фиксация на различных носителях образцов народного творчества;
- ▶ изучение народного творчества и форм его распространения на территории (*наименование МО*).

В сфере обеспечения условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района:

- ▶ разработка и совершенствование методик вовлечения населения в занятия физической культурой, популяризации различных видов спорта среди населения, в том числе, с учетом особенностей состояния здоровья различных групп;
- ▶ адаптация проводимых Учреждением мероприятий под нужды различных групп населения в целях обеспечения адекватной физической нагрузки на участников;
- ▶ участие в отборе и предоставлении мер поддержки жителям название МО, имеющим спортивные достижения.

В сфере организации и осуществления мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью:

- ▶ информационно-методическое сопровождение деятельности по патриотическому и гражданскому воспитанию детей и молодежи, проживающей в (*наименование МО*);
- ▶ разработка и совершенствование методик работы с детьми и молодежью, направленных на увеличение количества участников мероприятий в сферах, определенных п. 2.1 настоящего Положения;
- ▶ профилактика негативных явлений в молодежной среде;
- ▶ содействие профессиональной ориентации молодежи;
- ▶ актуализация форм досуга, предлагаемых детям и молодежи, проживающим в (*наименование МО*), с учетом их потребностей и специфики осуществляемой учреждениями в (*наименование МО*) деятельности.

2.3 К функциям отдела / сектора относятся:

- ▶ участие в разработке локальных нормативных актов и иной документации Учреждения (*можно конкретизировать каких, если есть понимание: проекта муниципального задания, перечня платных услуг, планов работы, положений о клубных формированиях, журналов работы клубных формирований и др.*);
- ▶ разработка типовых документов для учреждений поселений, входящих в состав МО;
- ▶ разработка и издание методических материалов по вопросам деятельности Учреждения в сферах, определенных п. 2.1 настоящего Положения;
- ▶ ведение баз данных по жанрам и мастерам народного творчества, культурно-досуговой деятельности, правоприменительной практике, творческим коллективам и одаренной молодежи и др.;
- ▶ размещение и актуализация информации по вопросам деятельности отдела / сектора в сферах, определенных п. 2.1 настоящего Положения, в сети Интернет;
- ▶ предоставление аналитической и отчетной информации по вопросам деятельности Учреждения в сферах, определенных п. 2.1 настоящего Положения;
- ▶ сбор и предоставление аналитической и отчетной информации о деятельности учреждений поселений, входящих в состав (*наименование МО*);
- ▶ участие в деятельности совещательных органов Учреждения, иных органов и организаций по вопросам деятельности отдела / сектора;
- ▶ оказание консультативной, методической и организационной поддержки специалистам Учреждения и учреждений поселений, входящих в состав (*наименование МО*), в сферах, определенных п. 2.1 настоящего Положения;
- ▶ участие в организации и проведении мероприятий в сферах, определенных п. 2.1 настоящего Положения;
- ▶ организация профессиональных, обучающих мероприятий;
- ▶ также указываются конкретные направления работы, порученные отделу / сектору: например, ведение реестра объектов нематериальной культуры, имеющих районное

значение, проведение конкретных традиционных конкурсов, семинаров, др.

3. Организация деятельности отдела / сектора

- 3.1** Руководство отделом осуществляют руководитель Учреждения и заведующий отделом / сектором (*рекомендуем использовать наименование должности в соответствии с Квалификационным справочником 251н*).
- 3.2** На должность заведующего отделом / сектором назначается лицо, соответствующее требованиям к квалификации, установленным по должности «Заведующий отделом (сектором) Дома (дворца) культуры и отдыха, научно-методического центра и других аналогичных организаций» (*Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет*).
- 3.3** Лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленно-го требованиями к квалификации, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности по рекомендации аттестационной комиссии назначается на должность заведующего отделом / сектором также, как и лицо, имеющее специальную подготовку и стаж работы.
- 3.4** Заведующий отделом / сектором:
- ▶ осуществляет руководство отделом / сектором, планирует и организует его деятельность;
 - ▶ готовит проекты должностных инструкций сотрудников отдела;
 - ▶ готовит предложения о внесении изменений в настоящее Положение, структуру и численность отдела / сектора;
 - ▶ распределяет поручения между сотрудниками отдела / сектора в соответствии с должностными обязанностями и настоящим Положением;

- ▶ готовит документы на предоставление выплат стимулирующего характера (премии) по результатам работы сотрудников отдела / сектора (если Положением об оплате труда Учреждения предусмотрено предоставление сведений о результатах работы в письменном виде);
- ▶ готовит предложения по поощрению и дисциплинарным взысканиям в отношении сотрудников отдела / сектора;
- ▶ подписывает документы, подготовленные отделом / сектором;
- ▶ осуществляет иные обязанности в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

3.5 В структуру отдела / сектора включаются должности, наименование и количество штатных единиц которых определяется штатным расписанием Учреждения:

- ▶ методист (включая ведущего, I, II категории) (*Квалификационный справочник по культуре 251н*);
- ▶ специалист по фольклору (включая ведущего, I, II категории) (*Квалификационный справочник по культуре 251н*);
- ▶ специалист по жанрам творчества (включая ведущего, I, II категории) (*Квалификационный справочник по культуре 251н*);
- ▶ специалист по методике клубной работы (включая ведущего, I, II категории) (*Квалификационный справочник по культуре 251н*);
- ▶ старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций (*Квалификационный справочник в области физкультуры и спорта 91бн, включается в штатное расписание в случаях, если в устав учреждения включена деятельность в области физической культуры и спорта, а в задании учреждения включены услуги из общероссийского / регионального классификатора «Деятельность в области спорта» с условиями оказания услуги «этап спортивной подготовки: спортивно-оздоровительный этап»*);
- ▶ инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций (*Квалификационный справочник в области физкультуры и спорта 91бн, включается в штатное расписание в случаях, если в устав учреждения включена деятельность в области физической культуры и спорта, а в задании учреждения включены услуги из общероссийского / регионального*

классификатора «Деятельность в области спорта» с условиями оказания услуги «этап спортивной подготовки: спортивно-оздоровительный этап»);

- ▶ специалист по работе с молодежью (*Квалификационный справочник по работе с молодежью 678, включается в штатное расписание с учетом должностных обязанностей, установленных указанным справочником*).

3.6 Принимаемые на должность в отдел / сектор сотрудники должны соответствовать установленным соответствующими квалификационными справочниками требованиям к квалификации.

В случае, если принимаемый на работу сотрудник требованиям к квалификации не соответствует, вопрос о возможности его трудоустройства решается в порядке, определенном п. 3.3 настоящего Положения.

3.7 Материально-техническое, документационное, информационное обеспечение деятельности отдела / сектора осуществляет Учреждение.

Дополнительная информация к разделу: минимальное количество штатных единиц структурных подразделений (отделов, секторов, управлений и т. п.) должны определяться уставом учреждения в рамках общих указаний о структуре учреждения. Например, «создание отдела возможно при наличии 4 штатных единиц, включая руководителя структурного подразделения, выполняющих методическую работу в Учреждении; создание сектора допускается при наличии 2 сотрудников, выполняющих методическую работу в составе другого структурного подразделения Учреждения и (или) как самостоятельного структурного подразделения Учреждения». Конкретная штатная численность сотрудников отдела / сектора определяется штатным расписанием. Заносить эту информацию в Положение нецелесообразно.

4. Показатели эффективности деятельности отдела / сектора

4.1 Поощрение (награждение) сотрудников отдела Учреждением, иными органами и организациями за выполнение ими должностных обязанностей, организуется по результатам участия в мероприятиях, в том числе проводимых на конкурсной основе.

4.2 Охват методическими мероприятиями учреждений поселений, входящих в состав (наименование МО).

4.3 Выполнение плана работы отдела / сектора в отчетном периоде.

4.4 Количество мероприятий, проведенных с участием сотрудников отдела / сектора в отчетном периоде.

Если фонд стимулирующих выплат распределяется между структурными подразделениями учреждения по итогам оценки эффективности отделов, то желательно, чтобы показатели эффективности по всем отделам полностью или частично совпадали (за исключением хозяйственных).

Составитель
Кородюк Галина Михайловна
заведующий отделом анализа
и методики клубной работы
ГБУК «Иркутский областной
Дом народного творчества»



Требования к оформлению методических материалов

Создание методических материалов обусловлено функциональными обязанностями методиста и специалистов КДУ, является показателем и результатом их деятельности. Информационно-методическая деятельность реализуется путем разработки и внедрения методических материалов.

Методические материалы – это документы, раскрывающие суть работы, порядок организации и проведения культурно-досуго-

вой деятельности учреждения. Это результат методической деятельности и способ распространения методических знаний⁸. Методические материалы в культурно-досуговом учреждении создаются для распространения информации об актуальном содержании и об организации культурно-досуговой деятельности для разъяснения методики СКД и обобщения положительного опыта работы специалистов учреждений культуры.

⁸ Методическая деятельность : Словарь-справочник / Ленингр. гор. Дворец творчества юных; [Авт.-сост. Е. В. Титова и др.]. - Л. : Ленингр. гор. Дворец творчества юных, 1991. - 43,[2] с.

Создание методических материалов является частью общего творческого процесса специалистов учреждения. Перед началом календарного года в учреждении организуется процесс планирования деятельности и составления планов, программ, рекомендаций и положений о проведении мероприятий. Эти материалы согласовываются с органом управления культуры муниципального образования и с учредителем. Таким образом, формируется банк данных организационных методических материалов.

В течение года, по мере подготовки мероприятий, специалисты готовят сценарии, информационные и аналитические материалы. Все методические материалы обязательно должны обсуждаться на художественном (методическом) совете и утверждаться руководителем учреждения. Материалы хранятся в машинописном и электронном виде. Один экземпляр должен находиться у автора, а второй – в методическом кабинете. Совокупность всех методических материалов составляет информационно-методический фонд культурно-досугового учреждения.

Материалы по каждому мероприятию должны быть оформлены в тематической папке.

Содержание тематической папки: рекомендации Министерства культуры РФ и министерства культуры и архивов Иркутской области, ГБУК «ИОДНТ» и локальные акты учреждения, определяющие деятельность в конкретном направлении, сценарий, план или программу проведения, описание опыта работы в специализированных изданиях сферы культуры и искусства и публикации в СМИ о проведенном мероприятии, приложения (эскизы оформления мероприятия, репертуарный список исполняемых произведений).

Рекомендуемый перечень методических материалов:

- ▶ документы: законы, постановления, распоряжения, решения органов государственной власти и местного самоуправления, относящиеся к деятельности учреждения;
- ▶ инструкции, методические рекомендации Министерства культуры РФ и министерства культуры и архивов Иркутской области, Государственного бюджетного учреждения культуры «Иркутский областной Дом народного творчества»;
- ▶ исторические и методические справки, подборки публикаций в СМИ, фотофонодокументы, видеодокументы по истории учреждения;
- ▶ планы, проекты и программы деятельности учреждения, клубных формирований, повышения профессионального мастерства специалистов культурно-досуговых учреждений, проведения учебно-методических мероприятий районного или городского муниципального образования;
- ▶ положения о проведении мероприятий, о методическом, художественном совете, об аттестации и др.;
- ▶ концертные программы, сценарии и сценарные планы мероприятий КДУ;
- ▶ информационные материалы: анонсы, ньюс-релизы, пост-релизы, подборки публикаций в СМИ об организации и участии во всероссийских, областных, межмуниципальных и муниципальных смотрах, конкурсах, фестивалях;
- ▶ информационно-аналитические справки о деятельности учреждения;
- ▶ рекомендации культурно-досугового учреждения;
- ▶ справки, сведения, отчеты, презентации, фотофонодокументы, видеодокументы об организации досуга населения;
- ▶ постановления учредителя, решения, протоколы, подборки публикаций в СМИ о проведении культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий;
- ▶ сметы, списки, отчеты, информации, справки;

- ▶ списки, заявки, сметы об организации и участии во всероссийских, областных, муниципальных и муниципальных смотрах, конкурсах, выставках, фестивалях;
- ▶ поздравительные адреса, приглашения по организации городских / районных / поселенческих культурных акций, юбилейных дат, торжественных приемов;
- ▶ документы на представление к поощрению, наградные листы, ходатайства;
- ▶ выписки из решений, постановлений, протоколов, списки по присвоению званий коллективам самодеятельного народного творчества.

Все материалы должны храниться в методическом кабинете на постоянной основе, и их необходимо сдавать в архив по номенклатуре дел, утвержденной руководителем учреждения.

Рассмотрим виды методических материалов по функциональному назначению, которые чаще применяются в практике культурно-досуговой деятельности.

ВИДЫ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ:

I. ИНФОРМАЦИОННЫЕ: инструкция, паспорт мероприятия;

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ: методические рекомендации, методическая разработка, положение, программа клубного формирования, программа развития деятельности учреждения;

III. АНАЛИТИЧЕСКИЕ: тезисы конференции, анализ работы КДУ;

IV. ПРИКЛАДНЫЕ: сценарий, тематическая подборка, картотека.

I. ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Они содержат сведения о порядке проведения мероприятия и информируют о качественных и количественных показателях.

ИНСТРУКЦИЯ

Раскрывает последовательность действий, операций. Применяется обычно при описаниях условий дидактических игр или функций какого-либо органа, не допускающего различных толкований одного и того же вопроса.

Методическая инструкция к игре призвана осветить следующие моменты:

- ▶ название;
- ▶ для кого предназначено;
- ▶ для чего предназначено, какие задачи воспитания помогает решить;
- ▶ из чего состоит;
- ▶ сколько человек, групп могут одновременно пользоваться;
- ▶ в чем заключается смысл игры или занятия;
- ▶ условия пользования пособием, условия проведения игры или занятия (простой, усложненный варианты);
- ▶ порядок пользования пособием, игрой;
- ▶ кем разработано пособие или игра;
- ▶ при необходимости – полезные советы по использованию игры, пособия.

Инструкция пишется лаконичным языком, простыми предложениями, без сложных грамматических оборотов.

Пример инструкции по проведению квеста⁹.

«Основная Ваша цель – справиться с предложенными испытаниями и при помощи полученных знаний и создать «ПРАВОВОЙ НАВИГАТОР ПОДРОСТКА»

1. Вам предстоит пройти маршрут от одного пункта к другому, решая поставленные задачи.
2. Все пункты вашего поиска необходимо отмечать на маршрутном листе, схематично отображая путь.
3. Начинать свое движение вы должны от точки «СТАРТ».
4. Получая задания на станциях, обязательно обсудите все варианты ответа, предложенные командой. Ошибка может стоить вам времени.
5. В случае правильного ответа, вы получите ключ (цифру).
6. Ваша задача - собрать ключи (цифры) в строгом соответствии с прохождением станций.
7. Передвигаясь по станциям от одного объекта к другому, не забывайте о правилах поведения: не нарушать маршрут, не создавать препятствий другим командам.
8. При нарушении правил, мы вправе остановить движение команды на 5 минут.
9. Закончив испытания на последней станции, вся команда возвращается в актовЫй зал.
10. Получение дальнейших инструкций.
11. Помните!!! Чем раньше вы пройдете весь маршрут, тем больше времени у вас останется для изготовления вашей страницы «НАВИГАТОРА»

ПАСПОРТ МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование мероприятия	Срок и место проведения	Результаты проведения мероприятия				
		Охват муниципальных образований с поименным перечислением	Число участников мероприятия, в том числе			
			Число участников в составе коллективов (чел.)	Число зрителей (посетителей), в том числе		
		Дети до 14 лет (чел.)		Молодежь 15-24 года (чел.)	Люди старшего поколения (чел.)	

Пояснительная записка к паспорту мероприятия предполагает итоговую информацию о качественных и количественных показателях мероприятия. Дается анализ выполнения плана (программы) и положения о проведении мероприятия, выводы и постановка задач на перспективу.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Предлагают, указывают, разъясняют цели и порядок действия, технологию и методику организации процесса социокультурной деятельности, проведения мероприятий, акций, демонстрируют возможные приемы и формы организации массовых дел.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Содержат комплекс кратких и четко сформулированных предложений и указаний, способствующих внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения. Создаются для оказания помощи специалисту, руководителю творческого коллектива, объединения в выработке решений, основанных на достижениях науки и передового практического опыта с учетом конкретных условий и особенностей деятельности данного коллектива.

Методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Их задача – рекомендо-

⁹Правовой навигатор подростка. Методические рекомендации. Иркутск: – ЦППК, 2019 – с. 31

вать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий, применительно к определенной группе лиц или направления деятельности.

В рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике. Рекомендации имеют точный адрес: руководителю, методисту, коллективу, активу и пишутся соответствующему адресату. Учитываются возрастные особенности, социальное положение, опыт и в стиле изложения, в терминологии, и в объеме работы. Методические рекомендации ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества» находятся в открытом доступе на сайте <http://iodnt.ru/>: <http://iodnt.ru/metodistam-kdu/176-rekomendatsii?layout=>, <http://iodnt.ru/rukovoditelyam-kdu/169-rekomendatsii?layout=>.

Примерная схема написания методических рекомендаций:

1. *Вступительная часть* – объяснительная записка, где обосновывается актуальность, необходимость данных рекомендаций, дается краткий анализ (срез) положения дел по данному вопросу, указывается адрес, разъясняется, какую помощь призвана оказать настоящая работа.
2. *Изложение главного тезиса* – что именно рекомендуется делать по организации деятельности, по исправлению или улучшению существующего положения.
3. *Методические указания по решению организационных вопросов.*
4. *Примерные варианты проведения данного дела с советами:* как лучше сделать, на какие трудные моменты обратить внимание, какие технические и музыкальные средства использовать и т. д.
5. *Описание перспективы результатов рекомендованного дела:* какие задачи поможет решить, какое конкретное действие окажет на участников, чему научит. Здесь же

дается краткое перечисление других форм работы, способных закрепить достигнуты воспитательный эффект, развить полученные навыки, т. е. определяется место данного дела в системе социокультурной деятельности.

6. *Список рекомендуемой литературы* по данной теме, список использованной при подготовке работы литературы. (ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).
7. *Автор работы, год написания, рецензия* (методического совета, конкретного специалиста).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ

Подробно излагают вопросы изучения отдельных, наиболее сложных для изучения тем, сценарии проведения различных видов мероприятий учреждения.

Структура методической разработки состоит из пояснительной записки и основной части. В начале методической разработки должно быть помещено оглавление, в конце методической разработки – список литературы.

Функция пояснительной записки состоит в том, чтобы обосновать работу, раскрыть логику её изложения, обосновать подход к выходу из проблемной ситуации.

1. В пояснительной записке необходимо доказать актуальность и значимость данной методической разработки, степень разработанности данной проблемы в научно-методической литературе, практическую или научную ценность, объяснение того, какое место занимает данная методическая разработка (предлагаемая цель и задачи) в сфере вашей деятельности. Особое внимание необходимо уделить учебной цели работы, то есть, какие знания, умения, навыки должны быть приобретены пользователем в результате работы с предлагаемой методической разработкой.

2. В основной части методической разработки отражаются содержание, знания и умения, которые необходимы пользователю для выполнения данной работы. В содержании основной части необходимо точно отразить понятийный аппарат и полностью раскрыть тему. По форме изложения она может содержать все положения пояснительной записки с детализацией тем и вопросов содержания разработки: перечислением используемых форм работы, методических приемов, оценки отношения автора к своему труду, своих личностных качеств и характеристики проведения мероприятия, занятия, культурно-досуговой программы к представлению получаемых результатов различными количественными и качественными результатами. Основная часть разработки состоит из двух частей: теоретической и практической. Если по данной теме имеются учебные пособия, где необходимые вопросы теории изложены на должном уровне, необходимо на него сослаться, если учебного пособия нет, то следует в методической разработке поместить извлечение из теории, но не в доказательной форме, а в таком виде, который требуется для выполнения данной работы.

3. Заключение методической разработки представляет собой не просто перечень полученных результатов, а их итоговый синтез, т. е. формулирование того нового, что внесено автором в решение проблемы.

4. Приложение – это часть основного текста, которая имеет справочное значение, но является необходимой для более полного освещения материала.

Методическая разработка – комплексная форма, которая включает в себя рекомендации по планированию, организации и проведению отдельных массовых мероприятий, методические советы, сценарии, планы выступлений, выставок и т. д. Помогает лучше понять теоретические идеи

и практические возможности рекомендованного материала.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ КУЛЬТУРНО- ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Это организационно-юридический документ, который обеспечивает порядок деятельности по подготовке и проведению мероприятия.

Структура положения:

1. Название (тема) мероприятия.
2. Цель, задачи.

Цель – то, чего хочет достичь организатор в результате проведения мероприятия, стратегическое направление, основное достижение, ради которого оно проводится. Как правило, целью может являться – сохранение лучших традиций культуры и развитие культурного потенциала Иркутской области.

Задачи – конкретные измеряемые достижения мероприятия. Они носят локальный характер и указывают тактические направления для действий. В качестве задач могут служить: поддержка культурных инициатив, демонстрация лучших творческих достижений, выявление и поддержка талантливых исполнителей, художников и мастеров декоративно-прикладного творчества и т. п.

3. Сроки и условия проведения.
4. Количественный и качественный состав участников, репертуар или задание.
5. Требования к фонограммам и реквизиту.
6. Критерии оценки результатов.
7. Состав жюри.
8. Партнеры мероприятия – организационная поддержка, информационная поддержка (СМИ), спонсоры мероприятия.
9. Награждение победителей.
10. Транспорт, питание и проживание.
11. Медицинское обслуживание (при необходимости).
12. Обеспечение порядка (при необходимости).
13. Условия пребывания участников на мероприятии.

14. Контактные реквизиты.

15. Размер взноса за участие в мероприятии (по согласованию).

Для оценки качества представленных номеров, программ, работ создается компетентное жюри. В состав жюри включаются специалисты по номинациям и конкурсам, представленным в положении о творческом мероприятии, пользующиеся авторитетом в соответствующих областях культуры. Его заключения по просмотренным номерам, программам, работам являются основой для решения оргкомитета (рабочей группы) о распределении призовых мест и награждении победителей.

Для ресурсного обеспечения мероприятия разрабатывается смета расходов, которая после согласования с главным бухгалтером утверждается руководителем учреждения.

Для участия в мероприятии разрабатывается специальная заявка-анкета, в которой предусматриваются графы, необходимые при организации творческого мероприятия и сроки подачи в оргкомитет (рабочую группу), к примеру:

1. Город, район.
2. ФИО участника, наименование коллектива.
3. Возрастная группа.
4. ФИО руководителя коллектива, телефон.
5. Количество участников хореографического, музыкального сопровождения.
6. Название произведения, работы и т. п.
7. Продолжительность выступления в минутах.
8. Приложение фонограммы, видеозаписи.
9. Место в гостинице (при необходимости).
10. Другие данные, исходя из Положения о мероприятии.
11. При наличии в заявке-анкете персональных данных – согласие лица на их обработку.

К условиям пребывания участников на творческом мероприятии (п. 13 Примерного положения о порядке) относятся:

1. Организаторы не обеспечивают участников мероприятия и сопровождающих лиц какими-либо видами страхования.
2. За травмы, полученные участниками, утрату и порчу имущества во время пребывания на мероприятии, организаторы ответственности не несут.
3. Участники своим участием, а также законные представители несовершеннолетних участников своих подопечных, дают согласие организаторам мероприятия на фото-, видеосъемку, запись на аудионосители с последующим использованием полученных материалов, а также имени, имиджа и работ участников в производстве рекламных материалов, публичных демонстрациях и исполнениях, воспроизведении в СМИ, а также дают согласие, что все права на вышеуказанные материалы и объекты принадлежат организаторам мероприятия без ограничения сроков и территории, без выплаты гонораров, отчислений и платежей всех видов.

После проведения мероприятия руководитель рабочей группы в пятидневный срок представляет:

1. Руководителю учреждения – паспорт проведения мероприятия по установленной форме с кратким анализом его итогов и результатов.
2. Главному бухгалтеру – отчетные документы по проведению мероприятия.

ПРОГРАММА КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Это локальный нормативный документ. Поэтому она должна пройти проверку и утверждение в определенном порядке: после того, как программа будет написана, ее отдадут на «внешнюю» экспертизу специалисту в данной области деятельности для подтверждения соответствия содержания программы. Например, преподавателю высшей категории детской школы искусств, музыкального училища и т. п. Далее на основании внешней экспертизы, заверенной печатью, программа утверждается директором учреждения. После утверждения программы при-

казом директора она может считаться полноценным нормативно-правовым документом.

Принципы программы:

- ▶ научность (программа должна основываться на научных работах, первоисточники, на достоверную и проверенную информацию);
- ▶ последовательность (содержательная часть программы построена по принципу от «простого к сложному»);
- ▶ доступность (простота в изложении и понимании материала);
- ▶ наглядность (использование наглядных пособий, технических средств);
- ▶ связь теории с практикой (выработка умений и навыков на основе знаний и представлений);
- ▶ индивидуализация (учет возрастных и психологических особенностей);
- ▶ результативность (соответствие целей и возможностей их достижения);
- ▶ актуальность;
- ▶ межведомственность (совместная деятельность различных сфер).

Структура программы культурно-досугового формирования должна отражать:

- ▶ цель творческой и воспитательной работы;
- ▶ категорию участников клубного формирования;
- ▶ продолжительность обучения;
- ▶ режим занятий;
- ▶ виды занятий (лекции, игровые занятия, репетиционные занятия и др.);
- ▶ конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями и навыками;

Разделы программы: пояснительная записка, тематический план занятий, содержание программы, методическое обеспечение, описание планируемых результатов (требования к умениям и навыкам участников клубных формирований, критерии их оценки), план общественно-полезной работы клубного формирования, приложения, рецензии.

1. Оформление титульного листа

- ▶ наименование учреждения (*вверху по центру*);

- ▶ гриф утверждения программы (*с указанием даты и номера приказа руководителя КДУ*) в правом углу;
- ▶ название программы (*по центру*);
- ▶ возраст, на который рассчитана программа (*по центру*);
- ▶ срок реализации программы (*по центру*);
- ▶ ФИО должность разработчика программы (*расположить в правом углу*);
- ▶ адрес (*указать муниципальное образование*) (*внизу по центру*);
- ▶ год разработки программы (*внизу по центру*).

2. Пояснительная записка

Состоит из вводной части, цели программы, задач программы, указание возраста, на который рассчитана программа; сроков реализации программы, форм и режима занятий, форм подведения итогов реализации программы.

3. Вводная часть программы

Раскрывает и обосновывает выбор направления, цель, подбор методик, методов, содержания, средств, действий, актуальных для творческого коллектива для достижения конкретного результата деятельности клубного формирования. Необходимо дать краткую характеристику коллектива: название, история создания, возраст и количество участников, состав (постоянный, переменный), особенности набора (свободный, по конкурсу, по тестам), творческие результаты коллектива.

На решение каких проблем направлена программа: увеличение занятости участников в свободное время, организация полноценного досуга, развитие личности, поддержка и развитие талантов, адаптация в обществе трудных детей, физическое развитие и оздоровление, ранняя профессиональная ориентация и т. п.

Отметьте, в чем состоит новизна программы. На основе какой методики или стандарта она разработана? В чем сущность программы, её функции, специфика и значение для

решения общих целей и задач в культурно-досуговом учреждении? Изложите основные принципы отбора материала и кратко поясните логику структуры программы. Из каких компонентов складывается методическая система достижения целей программы?

4. Цель программы

Предполагаемый результат деятельности клубного формирования, на который направлена работа руководителя и участников творческого коллектива. Цель должна быть конкретна, результаты ее достижения должны быть измеримы.

5. Задачи программы

Соответствуют цели и пошагово демонстрируют её достижение, отвечая на вопрос: «Что надо сделать, чтобы достичь поставленной цели?».

Задачи:

- ▶ познавательные (отвечать на вопрос: что узнает, в чем разберется, какие представления получит, чем овладеет, чему научится участник клубного формирования, освоив программу?);
- ▶ развивающие (быть связанными с развитием творческих способностей, возможностей, внимания, памяти, мышления, воображения, речи, волевых качеств и т. д.);
- ▶ воспитательные (отвечать на вопрос: «Какие ценностные ориентиры, отношения, личностные качества будут сформированы у участника клубного формирования?»).

6. Возраст участников

Указать возраст от ... до ... лет.

7. Сроки реализации программы

Продолжительность обучения, этапы.

8. Формы и режим занятий

Индивидуальная, групповая, работа по подгруппам, ансамблевая, хоровая, оркестровая и др. Указать продолжительность и количество занятий в неделю, в год.

9. Формы подведения итогов реализации программы

Выставка-демонстрация творческих работ, концерт, творческий отчет, фото летописи коллектива, показ спектакля, и др.

10. Тематический план

Включает в себя количество часов по каждой теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий. Составляется в виде таблицы, которая включает содержание занятий по годам.

Руководитель культурно-досугового формирования имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени, обращая внимание на то, что практические занятия должны преобладать над теоретическими (1 учебный час – это 45 минут).

На что необходимо закладывать часы в учебно-тематическом плане:

- ▶ вводное занятие (введение в программу);
- ▶ концертная или выставочная деятельность;
- ▶ мероприятия воспитательного и познавательного характера;
- ▶ итоговое занятие, отчетное мероприятие.

Количество часов в учебно-тематическом плане ведется из расчета на одну учебную группу (или на 1 ученика, если это индивидуальное обучение).

Содержание программы включает в себя краткое описание разделов и тем внутри разделов. Количество часов в этом разделе программы не указывается. Раздел тесно связан с учебно-тематическим планом. Раскрывать содержание программы необходимо в том же порядке, в каком разделы и темы представлены в учебно-тематическом плане.

Например:

Тема 1. Вводное занятие.

Теория – знакомство с участниками культурно-досугового формирования, определе-

ние правил охраны труда и правил поведения на занятии и в учреждении, рассказ, беседа об основных видах деятельности.

Практика – исполнение педагогом пьес на инструменте, пение знакомых песен вместе с участниками клубного формирования.

Тема 2. Постановка голоса, распевание, работа над песенным репертуаром.

Теория – организационное начало – установка на занятие, постановка задач и т. д.

Практика – работа над формированием вокально-хоровых навыков, пение учебно-тренировочного материала для постановки голоса, работа над песенным материалом.

11. Методическое обеспечение

Включает в себя информацию о наглядных пособиях, иллюстративных материалах, методических разработках, фотоархиве к конкретным темам, нотный материал, репертуарные сборники, таблицы, схемы, образцы изделий, дидактические игры, используемые во время занятий, информацию о средствах для проведения занятий (медиапроектор, компьютер, музыкальные инструменты и др.), а также использование электронных образовательных ресурсов на занятиях и в период подготовки к ним.

12. Описание планируемых результатов

Это конкретная характеристика умений, знаний и навыков, которыми овладеет участник клубного формирования, освоив данную программу.

13. План общественно-полезной работы клубного формирования

14. Приложения

Описание мастер-классов составителя программы, сценариев, методических разработок мероприятий, отзывы о работе коллектива и др.

15. Рецензии на программу

16. Список литературы

Которую использовали при составлении программы.

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Это программа изменений, которые необходимо осуществить в Доме культуры в целях эффективной и успешной деятельности для удовлетворения меняющихся потребностей общества и личности. Для разработки программы развития необходимо сформировать команду. Будет правильно, если в ее состав будут включены и администрация, и руководители творческих коллективов, и участники клубных формирований, и родители, и партнеры ДК. Вовлечение людей в процесс разработки программы – не менее важная задача, чем ее реализация.

Требования к написанию программы развития учреждения:

1. Логика и стройность изложения. Каждый последующий раздел должен «вытекать» из предыдущего.
2. Простота и ясность изложенного для непрофессиональных управляющих.
3. Хорошая, добротная аналитическая часть, в которой объясняется, почему Дом культуры собирается двигаться именно в заданном направлении.
4. Описание ожидаемых результатов. Отдельные программы и проекты «грешат» тем, что в них прописано большое количество мероприятий (действий), реализация которых не ведет ни к каким изменениям.
5. Содержание конкретного плана действий по достижению ожидаемых результатов.
6. Наличие бюджета, определяющего необходимые ресурсы для реализации программы.
7. Наличие механизмов реализации.

8. Указание способа измерения ожидаемых результатов.
9. Реалистичность. Нет нужды строить «замки на песке», т. е. планировать то, что никогда не сможет быть реализовано.
10. В разработке программы должны принимать участие представители всех заинтересованных в ее развитии групп.
11. Для того, чтобы программа, как документ, приобрела реальную силу, она должна быть утверждена учредителем.

Разработчики программы развития должны ответить на три важных вопроса:

- ▶ Чего достиг наш Дом культуры сегодня, каковы его сильные и слабые стороны, достижения и проблемы?
- ▶ Каким мы хотим видеть наш Дом культуры и его кружковцев (участников клубных формирований)?
- ▶ Что и как мы сделаем, чтобы Дом культуры успешно перешел от своего настоящего состояния к желаемому будущему?

Сформулированные с позиции стратегического менеджмента эти вопросы звучат так:

1. Где мы (наш Дом культуры) находимся сейчас?
2. Где мы должны находиться в будущем?
3. Что необходимо сделать, для того чтобы Дом культуры из настоящего состояния «переместился» в будущее?

Содержание разделов

1. **Паспорт программы** – чрезвычайно важный раздел. Он формируется по завершении всех остальных. В нем в сжатом виде представлена фактически вся программа, начиная от целей и результатов, заканчивая бюджетом. Посмотрев паспорт, любой человек должен получить представление обо всей программе развития ДК.
2. **Информационно-аналитическая справка о деятельности учреждения** предполагает информационную справку и аналитическую оценку как внешней по

отношению к Дому культуры среды, так и того, что происходит внутри него.

3. Содержание программы

3.1 Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения: развернутая характеристика системной проблемы (проблем) учреждения в соответствии с законодательством, на решение которой направлена программа. Обоснование ответственности решаемой проблемы приоритетным целям и задачам социально-экономического развития Иркутской области (со ссылкой на конкретный раздел документа), полномочиям Иркутской области (либо полномочиям иного уровня), положениям нормативных правовых и иных документов федерального и областного уровня. Анализ причин возникновения проблемы, характеристика и прогноз развития данной проблемы без применения программно-целевого метода. Обоснование необходимости и целесообразности решения указанной проблемы программно-целевым методом, анализ различных вариантов этого решения, необходимости межведомственного взаимодействия при ее решении. Описание основных рисков, связанных с программно-целевым методом решения проблемы.

3.2 Цель, задачи и сроки реализации программы развития. Данный раздел должен содержать формулировки цели и задач программы, дающие ясное представление о направленности программы на решение значимых для населения Иркутской области проблем. Требования, предъявляемые к цели и задачам: специфичность (цели должны соответствовать компетенции исполнителей программы); достижимость (цели должны быть потенциально достижимы); измеримость (должна существовать возможность проверки достижения цели и задач).

3.3 Перечень программных мероприятий – описание мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач

и достижения цели программы, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах с указанием источников финансирования и сроках на весь период реализации, а также в разбивке по годам (этапам). Мероприятия программы должны быть увязаны по ресурсам, срокам и исполнителям, обеспечивать решение задач программы. Мероприятия программы должны предусматривать комплекс мер по предотвращению негативных последствий (рисков), которые могут возникнуть при их реализации.

3.4 Ожидаемые результаты реализации программы: описание ожидаемых результатов (социально-экономических последствий) реализации программы, общая оценка влияния ее результатов на достижение соответствующей стратегической (государственной) цели социально-экономического развития муниципального образования Иркутской области, оценка ее вклада в развитие социокультурной сферы, а также оценка эффективности расходования бюджетных средств.

3.5 Механизм реализации программы. Данный раздел должен содержать описание механизма управления программой и механизма взаимодействия администратора и исполнителей программы, а также описание форм и методов контроля за процессом реализации. В разделе должны быть описаны функции и полномочия администратора и исполнителей программы, распределена ответственность между ними за выполнение мероприятий программы и использование средств, направленных на их выполнение. В данном разделе указываются исполнительные органы власти муниципального образования, осуществляющие контроль за ходом реализации программы. Кроме того, описываются периодичность и сроки представления отчетной информации о ходе реализации программы. Оценка эффективности реализации основывается

на количественной оценке показателей затрат и целевых индикаторов и показателей результативности программы и определяется как соотношение достигнутых и планируемых результатов, а также достигнутых результатов к потраченным ресурсам (расходам).

3.6 Бюджет программы – обязательный раздел. Для реализации любой из программ требуются ресурсы, так как каждая имеет стоимость. Она может быть обчислена как в финансовых, так и в других ресурсах. Члены совета имеют возможность оценить весь бюджет программы развития ДК.

Экспертиза программы

В процессе проведения экспертизы устанавливается соответствие программы развития следующим требованиям:

- 1) приоритетный характер проблемы, предлагаемой для разработки;
- 2) обоснованность, комплексность и экологическую безопасность мероприятий, сроки их реализации и возможность завершения мероприятий программы в эти сроки;
- 3) привлечение внебюджетных средств и участие бюджетов других уровней;
- 4) результативность, эффективность реализации и значимость мероприятий программы для Иркутской области.

III. АНАЛИТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Это материалы, содержащие сведения, сравнительную информацию, аналитическую информацию о функционировании, перспективах развития социально-культурной сферы. К информационно-аналитическим материалам относятся справки, информационные письма, отчеты, доклады, тезисы выступления на конференции.

Приведем два примера правил оформления информационно-аналитических материалов из опыта работы отдела анализа и

методики клубной работы ГБУК «ИОДНТ»: тезисы конференции и информационно-аналитическая справка о работе культурно-досугового учреждения.

ТЕЗИСЫ КОНФЕРЕНЦИИ

Рассмотрим на примере издания материалов к областной научно-практической конференции: «Культурно-досуговое учреждение – площадка для творческой самореализации детей и молодёжи с ограниченными возможностями здоровья»: материалы областной научно-практической конференции 30 ноября 2017 г. / ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества»; [сост. Г. М. Кородюк], – Иркутск, 2018. – 66 с.

Основная цель написания тезисов – обобщить имеющийся материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрыть содержание доклада, глубоко разобраться в вопросе, проанализировать его и создать возможность противопоставления своих мыслей мыслям других, либо дополнение последних. Объем тезисов – 2–3 страницы, отражает основные идеи полного доклада. Текст тезисов должен содержать доказательные утверждения. Участнику конференции необходимо изложить результаты исследования или свой взгляд на проблему. Также можно рассказать о собственной разработке или апробации какого-либо метода работы.

Требования к содержанию материалов:

- ▶ принимаются работы проблемного и практико-ориентированного характера, которые могут включать описание опыта социально-культурной реабилитации детей и молодёжи с ограниченными возможностями здоровья в культурно-досуговых учреждениях Иркутской области, анализ опыта в регионах Российской Федерации, имеющие обзор литературы по выбранной тематике;
- ▶ представленные работы предполагают осведомленность авторов о современном состоянии области исследования, наличии собственных данных, их анализа, обобщений, выводов;

- ▶ оргкомитет оставляет за собой право отбора поступивших материалов. Материалы, не имеющие прямого отношения к содержанию конференции, могут быть отклонены. Присланные работы должны быть результатом деятельности автора (авторов). Материалы, подлежащие рассмотрению на предмет участия в конференции, не должны быть изданы ранее в других источниках. Доклады выступлений участников Конференции будут опубликованы в сборнике «Культурно-досуговое учреждение – площадка для творческой самореализации детей и молодёжи с ограниченными возможностями здоровья».

Критерии оценки материалов:

- ▶ Актуальность проблемы, аргументированность выбора темы публикации.
- ▶ Полнота раскрытия темы, степень изученности проблемы.
- ▶ Практическая значимость работы.
- ▶ Обоснованность выводов, их соответствие целям работы.
- ▶ Наглядность, качество иллюстративного материала, культура оформления работы.

Примерная структура тезисов:

- ▶ Краткое вступление, актуальность темы, постановка проблемы.
- ▶ Цель и задачи разработки методики деятельности культурно-досугового учреждения (КДУ) с детьми и молодёжью с ограниченными возможностями здоровья.
- ▶ Описание существующих методик, анализ литературы.
- ▶ Описание методики работы КДУ.
- ▶ Оценка преимуществ и ограничений.
- ▶ Выводы и степень достижения поставленных задач, перспективы развития деятельности.

Требования к оформлению текстов:

1. К публикации принимаются тезисы в формате Microsoft Word любой версии. Объем статьи должен быть не более 3 страниц, включая список литературы.
2. Параметры страницы: размер А4 книжной ориентации; поля по 2 см, страницы не нумеруются.

3. Параметры шрифта: шрифт Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал – одинарный.
4. Название тезисов: выравнивание по центру, без отступа, полужирный.
5. ФИО автора: выравнивание по правому краю, без отступа, полужирный курсив.
6. Должность и место работы, ученая степень, звание: выравнивание по правому краю, без отступа, курсив.
7. Полное наименование представляемой организации: выравнивание по правому краю, без отступа, курсив.
8. Область, населенный пункт, представляемой организации: выравнивание по правому краю, без отступа, курсив.
9. Текст: выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25 см, начертание обычное.
10. Все рисунки и таблицы, должны быть пронумерованы и снабжены названиями или подрисуночными подписями. Рисунки, фотографии, схемы размещаются только в хорошем качестве, в черно-белом цвете.
11. Список литературы оформляется в соответствии с действующим ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание.
12. Ссылки оформляются в соответствии с действующим ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

АНАЛИЗ РАБОТЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- ▶ включает качественную характеристику деятельности

Наименование учреждения, когда оно начало функционировать, менялось ли его материально-техническое оснащение, была ли реконструкция или капитальный ремонт, каков режим работы, характеристика здания и количество помещений для кружковой работы, техническое оснащение, количество посетителей ДК за год, количество клубных

формирований и объединений по интересам, количество их участников, сколько коллективов со званием «Народный» любительский коллектив Иркутской области, результаты участия (дипломы лауреатов) в районных, областных, всероссийских и международных конкурсах и фестивалях, количество лауреатов премий, количество культурно-досуговых мероприятий за год, традиционные и новые проекты;

- ▶ характеристику кадрового обеспечения

Общее количество работающих, из них специалистов, с высшим образованием, средним специальным;

- ▶ особенности управления Домом культуры

Административное и оперативное управление, структура и основные функции подразделений.

SWOT-анализ. Это изучение «сильных» и «слабых» сторон учреждения, а также внешних возможностей и угроз, которые для него потенциально открываются при реализации программы развития. Здесь необходимо сформулировать конкретные вопросы. Их можно использовать в матрице SWOT-анализа.

Сильные стороны	Слабые стороны
<p>Что нам удается особенно хорошо? В чем мы можем быть уверены? Чем мы дорожим? Что необходимо сохранить?</p>	<p>Чего нам не хватает? С чем мы пока не справляемся? Что мешает нашей работе? Чем не владеют наши кружковцы? От чего, возможно, нам следует отказаться?</p>

Возможности	Угрозы
<p>Как складываются отношения ДК с внешним окружением? Кто может оказать нам помощь и поддержку? При каких условиях это возможно?</p>	<p>Какие внешние опасности и риски нам необходимо преодолеть? Какие новшества могут ввести Дома культуры, являющиеся конкурентами по отношению к нашему?</p>

Кроме анализа внешней среды, необходим и анализ творческих результатов. Это ключевая проблема для разработки программы развития культурно-досугового учреждения.

Результаты – это изменения в деятельности клубных формирований, которые происходят благодаря специально организованному культурно-досуговому процессу.

Несколько вспомогательных вопросов помогут членам творческой группы по разработке программы развития ДК:

- ▶ Какие результаты сегодня имеет наш ДК?
- ▶ Устраивают ли эти результаты государство, родителей, посетителей и, наконец, их самих?
- ▶ Насколько эти результаты соответствуют ожиданиям разработчиков программы, местного сообщества?

Необходимо сравнить реальные результаты учреждения с планируемыми в программе. Выявить разрывы между ожидаемыми и реально полученными результатами. Уменьшению этого разрыва и будет подчинена программа развития Дома культуры.

Анализ работы специалистов:

Профессионализм кадров – важнейшая проблема в Доме культуры, которая должна быть обеспечена системой повышения квалификации.

Необходимо составить диаграммы или схемы, в которых найдут отражение следующие данные за последние три-пять лет:

- ▶ участие специалистов в курсах повышения квалификации, в семинарах, мастер-классах, творческих лабораториях, научно-практических конференциях;
- ▶ перечень программ, на основе которых работают специалисты, руководители творческих коллективов;
- ▶ участие в конкурсах профмастерства;
- ▶ обобщение и распространение опыта работы в публикациях и изданиях;
- ▶ награды и премии за личный вклад в развитие культуры района, области и Российской Федерации;
- ▶ результаты участия в конкурсах проектов и грантов и др.

Анализ организационно-творческой работы с детьми и молодежью, деятельность клубных формирований и развитие способностей их участников, пожалуй, самое основное в культурно-досуговой работе. Разработчикам программы развития предлагаем обсудить вопросы: какие формы работы с детьми и молодежью сложились в нашем Доме культуры, соответствуют ли они времени? Даете ли Вы возможность активно проявлять инициативу в различных видах отдыха и развлечений? Формирование и развитие способностей может быть реализовано на основе удовлетворения потребностей. Какие в Вашем ДК любительские объединения и клубы по интересам для детей и молодежи? Какое воспитательное значение и качества личности формирует Ваша работа с детьми и молодежью? В чем будет проявляться развитие культурно-досуговой среды?

Жизненное пространство ДК. Оцените состояние всего, что находится в пределах границ учреждения: здания, кабинеты, залы, сцена, мастерские, приклубная территория;

Сотрудничество ДК и внешнего окружения подразумевает все организации и субъекты, с которыми модельный ДК строит свои отношения (сюда же относятся и связи с родителями кружковцев);

Менеджмент – управление Домом культуры. В каждом учреждении оно имеет свои особенности, например, по порядку (стилю, способу) принятия управленческих решений.

На этом этапе необходимо понять и оформить в текстовом варианте, что конкретно необходимо изменить в каждой из этих сфер, чтобы модельный Дом культуры «переместился» в новое (будущее) состояние. Ответ на эти вопросы поможет дать предварительный проведенный анализ.

IV. ПРИКЛАДНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Вспомогательный материал, дополняющий, иллюстрирующий, более полно раскрывающий тему, отраженную в других видах методической продукции.

СЦЕНАРИЙ

Самый распространенный вид прикладной методической продукции. Это конспективная, подробная запись праздника, любого дела. В нем дословно приводятся слова ведущих, актеров, тексты песен. В ремарках даются сценические указания: художественное оформление, световая партитура, движение участников на сцене и т. д.

Примерная схема сценария: название, адресат, цели и задачи, участники, реализующие сценарий, действующие лица, полный текст выбранного сценария, литература.

Специалисту учреждения предоставляется возможность использовать сценарий не буква в букву, а разрабатывать собственные варианты, не повторяя ошибок. Сценарий может содержать устойчивые элементы, являющиеся основой формы праздничного действия:

- ▶ *церемониал* – торжественная церемония, яркий праздник (открытие, закрытие, награждение, вручение дипломов, грамот, призов участникам). Организаторам праздников необходимо четко соблюдать правила и условия, на которых строится церемония: подбор и распределение музыки, общий стиль формирования (расстановка участников, как элемент стиля, интонация, речь, темп);
- ▶ *театрализация* – речь идет не о спектакле, а о драматическом действии, представлении. Основные условия театрализации – это не сцена, а наличие драматургии, сюжетного хода, игровых ролей;
- ▶ *возможность общения* – организаторы стремятся устроить все так, чтобы у приглашенных людей была возможность поговорить

друг с другом до начала и по окончании торжественной части праздника;

- ▶ *атмосфера приподнятости, возбуждения* – одновременно является условием и результатом успешного воплощения сценарного замысла. Особенностью праздничной атмосферы является то, что праздник всеми участниками переживается как бы на уровнях: «с собой», «с другими / всеми участниками», «через рассказ».

ПРИМЕР: требования к оформлению сценария в рамках областного конкурса «Салют, игра!»

I. Титульный лист

- ▶ полное название учреждения по Уставу;
- ▶ название конкурса;
- ▶ название номинации;
- ▶ название игровой программы, возрастной адресат; (текст выравнивается по центру)
- ▶ автор: фамилия, имя, отчество (полностью);
- ▶ должность и место работы (текст выравнивается по правому краю)
- ▶ МО и год написания игровой программы. (текст выравнивается по центру).

II. Пояснительная записка

В пояснительной записке необходимо отразить: актуальность, задачи игровой программы, идею, условия и особенности ее реализации, временные рамки, реквизит, методические рекомендации.

III. Литературный сценарий

Действующие лица, их характерные особенности, полный текст ведущих, действия ведущих, музыкальное оформление, описание игр, танцев, стихов, тексты песен с указанием авторов.

IV. Список литературы, использованной для написания сценария.

V. Приложение: дидактический материал, перечень игрового инвентаря, схемы и т. п.

Все страницы (кроме титульного листа) должны быть пронумерованы. Объем сцена-

рия не должен превышать 10 страниц печатного текста.

Согласно требованиям, весь текст должен быть отформатирован:

- ▶ Шрифт TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал 1, выравнивается по ширине текста
- ▶ Заголовки выделяются «жирным»
- ▶ Все комментарии (пояснения действий героев, участников, ведущих и технические действия) в сценарии оформляются курсивом, выравнивание по центру
- ▶ Действующие лица, ведущие выделяются «жирным», ставится точка, далее текст.

ТЕМАТИЧЕСКАЯ ПОДБОРКА

Необходима при накоплении материалов для написания рекомендаций, сценариев. Это может быть подборка стихов, песен, игр, цитат, поговорок, фотографий, рисунков и т. д.

Пример оформления каталожной карточки:

ББК
УДК
Матвеева, Е. В.
Организация связей со средствами массовой информации : (рекомендации для руководителя учреждения культуры) [Текст] / Е. В. Матвеева // Социально-культурные технологии в системе формирования коммуникативной среды учреждений СКС : метод. пособие. – Улан-Удэ, 2009. – С. 5–16.

ББК и УДК присваивается библиотекарем.

на одну определенную тему. Тематическая подборка оформляется в папку для бумаг.

КАРТОТЕКА

Систематизированное в алфавитном порядке (как правило – по темам или направлениям) собрание карточек со сведениями и материалами по методической работе.

Картотеки могут быть методической литературы, газетных и журнальных статей, методических разработок, медиатеки, видеотеки, фонотеки и др.

Картотека состоит из специальных каталожных карточек, заполненных по определенной схеме. По форме каталог может представлять собой либо каталожные карточки, объединенные в картотеку, либо просто линейный текст, либо папку-скоросшиватель с подборкой материалов.

Подготовка методических материалов – дело творческое и непростое. Оно требует знаний, способностей и умения выполнить задуманное вовремя.

При подготовке необходимо соблюдать авторское право, регламентированное законом об авторском праве и смежных правах или законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности, вступившей в силу с 1 января 2008 г. Соблюдение авторского права при создании методических материалов предполагает, что при использовании заимствованного материала следует давать ссылки на первоисточники, а также не допускать компиляции – продукта, состоящего из ранее опубликованных другими авторами материалов без авторской переработки и собственного осмысления. Однако прием компиляции допустимо использовать при создании методической продукции исключительно информационного характера, такой как, например, сборник нормативно-правовых документов. Помимо этого, необходимо обратить внимание на указание сведений об ответственности: 1) если в методическом продукте объем авторского, переработанного материала составляет менее 1/3 от общего объема (как, например, в справочнике или бюллетене) то специалист, разработавший данный методический продукт,

именуется составителем; 2) если в методическом продукте объем авторского, переработанного материала составляет менее 2/3 от общего объема, то специалист именуется автором-составителем; 3) если методический продукт содержит исключительно авторский материал, то специалист именуется автором.

Приведенный выше перечень и виды методических материалов рекомендуются для применения в работе культурно-досугового учреждения. Они должны составить информационно-методический фонд (или банк данных) методического кабинета, систему хранения и пополнения методических материалов для организации культурно-досуговой деятельности и в помощь клубным работникам учреждений. Методические материалы должны иметь номенклатуру и использоваться в соответствии с Положением об информационно-методическом фонде (банке данных) и с планом методической работы культурно-досугового учреждения. Это позволит любому специалисту учреждения быстро сориентироваться в интересующих его разделах и получить доступ к конкретным материалам.

Сборник методических материалов

**«Методическое сопровождение
деятельности в сфере сохранения и
развития народного
художественного творчества и
культурно-досуговой деятельности»**

**Материалы областного
семинара-практикума
«Школа методиста»
(Иркутск, 07–22 сентября 2021 г.)**

Составитель: Кородюк Галина Михайловна

Редактор: Разумная Наталья Витальевна

Подписано в печать 23.12.2021. Формат А4, Тираж 59 экз.

Типография: ООО «Репроцентр +», г. Иркутск, ул. Сергеева 3/1, цоколь,
+7 (3952) 540-940, +7 (3952) 438-940

