

Министерство культуры и архивов Иркутской области
ГБУК «Иркутский областной Дом народного творчества»

**Содержание деятельности по методическому обеспечению
культурно-досугового учреждения (КДУ)**

Рекомендации для специалистов по методике клубной работы КДУ Иркутской области

Кородюк Галина Михайловна
ведущий специалист
по методике клубной работы ГБУК «ИОДНТ»

2016 г.

Содержание деятельности по методическому обеспечению культурно-досугового учреждения (КДУ)¹

Методическое обеспечение деятельности КДУ осуществляют городские и межпоселенческие Дома культуры, районные организационно-методические центры, специалисты муниципальных органов управления культурой (при отсутствии межпоселенческого КДУ).

Главная цель методической работы – это непрерывный рост профессионализма и квалификации руководителей, специалистов учреждения культуры, развитие их творческого потенциала, эрудиции и компетентности, а конечная цель методического обеспечения - оснащение учреждений культуры передовой методикой и на этой основе обеспечение уровня работы, соответствующей потребностям общества и каждого человека в отдельности.

Задачи методической деятельности

1. Образовательные: создание системы непрерывного повышения квалификации руководителей и специалистов по основным направлениям деятельности; повышение управленческой культуры руководителей.
2. Информационные: обеспечение профессиональной информацией по различным направлениям социально-культурной и культурно-досуговой деятельности; информационно-методическое обеспечение самообразовательной деятельности коллектива.
3. Консультативные: консультации по различным профессиональным проблемам, оказание помощи творческим коллективам.
4. Проектировочные: участие в разработке программ, проектов и др.
5. Экспертные: экспертиза разработанных специалистами инновационных форм, методов и средств культурно-досуговых технологий.
6. Аналитические: анализ итогов деятельности учреждений.
7. Прогностические: прогнозирование направлений деятельности учреждений; перспектив развития методической работы.

Основные функции методической работы культурно-досугового учреждения

1. Повышение квалификации руководителей и специалистов культурно-досуговой сферы. Создание системы обучения кадров в муниципальном образовании. Методическое сопровождение аттестации специалистов КДУ. Организация участия специалистов культурно-досуговой сферы и любительских коллективов в учебно-методических мероприятиях и курсах повышения квалификации областного, всероссийского и международного уровней.
2. Создание и ведение базы данных по жанрам народного творчества, культурно-досуговой деятельности и традиционной культуре народов, проживающих в Иркутской области.
3. Мониторинг деятельности КДУ, аналитическое обобщение творческих, досуговых и социокультурных процессов. Изучение и анализ общественных интересов и

¹ Составлено на основании документов: Приложение 4 к Письму Минкультуры России от 22 сентября 2009 г. № 43-01-39/0, Модельный стандарт культурно-досугового учреждения муниципального образования Иркутской области – Иркутск: изд. ГУК «ОЦНТиД», 2010. – С.18.

- досуговых потребностей в сфере культуры, организация и проведение социологических исследований.
4. Организация и проведение фольклорно-этнографических экспедиций. Сбор и фиксация на различных носителях образцов традиционного народного творчества.
 5. Разработка методик сохранения и интеграции традиционной многонациональной культуры в современные общественные процессы. Координация деятельности по сохранению нематериального культурного наследия и развития традиционной народной художественной культуры.
 6. Разработка программ и проектов развития культурно-досуговой деятельности, народного художественного творчества и традиционной культуры.
 7. Организация мероприятий городского и межпоселенческого характера.
 8. Организационно-методическое обеспечение внестационарного обслуживания поселений.
 9. Оказание консультационной и организационно-творческой помощи руководителям творческих коллективов.
 10. Экспертиза разработанных специалистами инновационных форм, методов и средств культурно-досуговых технологий.
 11. Издание методических, репертуарных, информационно-аналитических, рекламных и других материалов по различным аспектам народного творчества и культурно-досуговой деятельности и обеспечение ими КДУ.
 12. Взаимодействие со СМИ, осуществление общественных связей по вопросам организации и участия в фестивалях, конкурсах и смотрах национальных культур народов; координация деятельности в рамках подготовки и проведения общественно значимых культурных акций.
 13. Разработка и адаптация культурно-досуговых практик (методик), обобщение передового опыта работы КДУ по организации досуга населения и развитию традиционной народной культуры.
 14. Взаимодействие с различными творческими коллективами и общественными организациями в целях отбора и внедрения современных досуговых технологий.
 15. Прогнозирование направлений деятельности учреждений; перспектив развития методической работы.

Планирование методической работы КДУ

Цель планирования методической работы заключается в обеспечении единства действий органа(ов) управления культуры, коллектива(ов) учреждений в определении приоритетов методической работы, ее содержания, форм и методов. При составлении плана необходимо оценивать:

- степень соответствия содержания планируемых мероприятий основным требованиям концепции развития отрасли культуры на долгосрочную перспективу;
- степень соответствия оперативных, тактических, годовых планов стратегическим, перспективным планам развития отрасли культуры, конкретного учреждения (ий);
- степень выполнения и эффективности проведенных за предыдущий период мероприятий;
- конкретность, четкость и персональную ответственность исполнителей и организаторов всех мероприятий;
- глубину и системность планируемых мероприятий.

Планирование методической работы необходимо проводить на диагностической основе. Такое планирование позволяет включить в план те мероприятия, которые необходимы на данный момент времени и на перспективу.

Основными источниками планирования и формирования содержания методической работы являются: законы Российской Федерации; нормативные документы, инструкции, приказы Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, определяющие цели и задачи отрасли культуры; программы развития учреждений; учебники, учебные пособия, позволяющие расширить, обновить традиционное содержание методической работы; новые методические исследования, повышающие уровень методической службы; инновации, нововведения, новшества, раскрывающие по-новому содержание методической работы; пролонгированная диагностика и прогнозирование уровня подготовки специалистов, помогающих определить основные проблемы, задачи методической работы, ее тематику; диагностика и анализ слабых звеньев в методической работе и их причин, а также затруднений работников; использование информации о массовом и передовом опыте методических служб в отрасли культуры, в городе, регионе, республике.

В целом планируемое содержание методической работы включает в себя следующее: углубленное изучение основ теории и практики социально-культурных процессов в обществе; изучение новых методов работы на основе теории и опыта специалистов-новаторов, творчески работающих в регионе и Российской Федерации; изучение нормативных документов органов культуры, вносящих коррективы в финансово-экономические и правовые аспекты деятельности учреждений культуры; изучение и обобщение передового опыта работы коллег учреждений культуры, района, города, области и т.д.

Выделение этих компонентов содержания методической работы условно и может меняться в зависимости от конкретных условий.

Примерная структура плана методической работы

1. Анализ работы по методическому обеспечению КДУ (города, района) по следующим показателям:
 - *количественные показатели:* количество учебно-методических мероприятий, количество участников учебно-методических мероприятий, количество консультаций для специалистов КДУ и населения, количество подготовленной официальной информации о деятельности КДУ, количество культурно-досуговых мероприятий, организованных и проведенных специалистами, количество разработанных программ, проектов, количество изданий (методических сборников, периодических изданий и проч.), количество разработанных сценариев, количество публикаций, размещённых на сайте учреждения, органа управления культуры муниципального образования и др.;
 - *качественные показатели:* достижения в работе методической службы, внедрение новых форм, методов и технологий в работу КДУ, отзывы специалистов КДУ, других учреждений и организаций о совместной деятельности.
2. Цель и задачи методической работы (планируются на несколько лет, могут дополняться и изменяться на основе приоритетов культурно-досуговой деятельности).
3. Организационно-методическое обеспечение культурно-досуговой деятельности, развития народного творчества, традиционной культуры народов, проживающих в муниципальном образовании:
 - разработка программ и проектов;

- разработка методических документов (планов, положений, сценариев, рекомендаций, разработок и пр.);
- организационно-методическое сопровождение культурно-досуговых мероприятий городского/межпоселенческого КДУ;
- организация работы оргкомитетов, советов или объединений (руководителей КДУ, художественных и методических, мастеров ДПИ и ИЗО и др.).
- 4. Командировки с методическими целями.
- 5. Внестационарное обслуживание сельского населения.
- 6. Организация и проведение учебно-методических мероприятий для специалистов КДУ.
- 7. Участие в областных, межрегиональных и всероссийских учебно-методических мероприятиях (КПК, семинары-практикумы, метод.советы, смотры-конкурсы и др.).
- 8. Обобщение опыта работы специалистов КДУ: тема, автор, предполагаемое издание.
- 9. Создание базы данных по культурно-досуговой деятельности, жанрам народного творчества, сохранению традиционной культуры народов, проживающих в муниципальном образовании.
- 10. Информационное сопровождение работы КДУ: изучение запросов населения на услуги культурно-досуговых учреждений и спроса на услуги методических служб, работа сайта КДУ, издания, публикации в СМИ (события культурной жизни, статьи о людях, посвятивших свою жизнь сохранению и развитию народного творчества Иркутской области.); использование Интернет-ресурсов.
- 11. Материально-техническое оснащение работы методического кабинета.

Отчет о работе методической службы

I. Структура и кадровый состав методической службы

Полное наименование методической службы - учреждения или отдела (кабинета) - согласно Устава/Положения	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Контактная информация: телефон, факс	
адрес официального сайта	
адрес электронной почты	
Руководитель методической службы Ф.И.О., тел.	
Образование, специальность по диплому	
Стаж в должности	
Достижения в профессиональной деятельности	
Повышение квалификации на КПК за последние 5 лет	
Специалисты методической службы: - Ф.И.О., контакты - стаж в должности - образование, специальность по диплому	

- достижения в профессиональной деятельности (награды, дипломант или лауреат конкурсов, фестивалей и пр.); - повышение квалификации на КПК за последние 5 лет .	
--	--

II. Разработка программ и проектов методической службы

наименование проекта, программы (сроки – реализации)	цель	задачи	результаты

III. Количество выездов в район с методическими целями

№.п.	Место проведения (наименование учреждения)	Цель	участники командировки

IV. Внестанционарное обслуживание сельского населения

№.п	Дата	Название мероприятия	Цель	Место проведения	Кол-во участников	Кол-во зрителей

V. Организация и проведение учебно-методических мероприятий для специалистов КДУ муниципального образования

№.п.	Форма проведения	тема	цель, задачи	Категория специалистов	Количество обучающихся (участников мероприятий)
1	семинар				
2	семинар-практикум				
3	лаборатория				
4	мастер-класс				
5	конференция				
6	конкурсы профмастерства				
7	стажировки				
	районные или городские методсоветы, объединения, худ.советы, советы директоров				

VI. Участие в областных учебно-методических мероприятиях (КПК, семинары-практикумы, метод.советы, смотры-конкурсы)

№.п.	Наименование	Участники (кол-во),	Результат: кол-во обученных или:
------	--------------	---------------------	----------------------------------

	мероприятия	или Ф.И.О. участника	лауреат, дипломант конкурса

VII. Обобщение опыта работы специалистов КДУ муниципального образования

№.п.	Тема	Ф.И.О., должность и место работы специалиста, чей опыт обобщен и опубликован	Автор публикации	Библиографическое описание издания, публикации

VIII. Созданы базы данных

№.п.	Наименование направления деятельности	Перечень разделов	Вид хранения данных	Объем, кол-во
1	Культурно-досуговая деятельность			
2	Жанры народного творчества			
3	Традиции и обычаи народов, проживающих в муниципальном образовании			

IX. Методической службой введены новые формы работы в культурно-досуговую деятельность района, города

№.п.	название	цель	задачи	содержание	результаты

X. Изучение запросов населения на услуги культурно-досуговых учреждений и спроса на услуги методических служб: тема, программа исследования, отчет.

XI. Продвижение деятельности КДУ в СМИ: работа сайта КДУ, издания, публикации о событиях культурной жизни, статьи о людях, посвятивших свою жизнь сохранению и развитию народного творчества Иркутской области.

Руководитель методической службы:

Руководитель учреждения:

Дата

Должностные инструкции специалистов методического отдела (кабинета) ²

Методист

централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций

Должностные обязанности. Ведет самостоятельный участок работы. Проводит анализ состояния библиотечно-библиографического обслуживания региона, разрабатывает предложения по его улучшению. Принимает участие в научно-исследовательской работе, в разработке и реализации текущих и перспективных планов, в подготовке нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность централизованной библиотечной системы, библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций. Осуществляет координационную работу с заинтересованными ведомствами. Выявляет потребность потенциальных пользователей в библиотечно-библиографических услугах. Ведет маркетинговые исследования. Принимает участие в работах, связанных с автоматизацией и механизацией библиотечной деятельности, обобщает полученные результаты и способствует внедрению последних достижений в деятельность библиотеки. Выявляет наиболее творчески зрелые коллективы для присвоения им звания "народный", "образцовый". Участвует в подготовке сценариев для культурно-просветительных организаций. Обобщает опыт работы культурно-просветительных организаций, организует его внедрение в практику работы. Поддерживает в процессе работы связь с творческими союзами и общественными организациями по привлечению к проводимым мероприятиям творческих работников в целях совершенствования работы по обслуживанию населения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности музеев, культурно-просветительной работы, библиотечного и архивного дела; организацию культурной деятельности в регионе; последние достижения отечественных и зарубежных культурно-просветительных организаций; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Ведущий методист - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста I категории не менее 3 лет.

Методист I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста II категории не менее 2 лет.

Методист II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста не менее

² Приказ 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). С 86-104.

1 года.

Методист - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет.

Специалист по методике клубной работы

Должностные обязанности. Организует и проводит социологические исследования по вопросам развития культурных процессов, досуговых предпочтений населения. Осуществляет мониторинг различных форм культурно-досуговой деятельности. Регулярно проводит маркетинговые исследования по спросу и предложению на рынке культурно-досуговых услуг. Определяет тенденции развития культурно-досуговых процессов и дает рекомендации специалистам и руководителям культурно-досуговых организаций по корректировке целей и задач и их организации в перспективной и повседневной работе. Принимает участие в подготовке и реализации комплексных и целевых программ культурно-досуговой деятельности, сохранения традиционной народной культуры и развития любительского искусства. Формирует базы данных по деятельности организаций клубного типа, осуществляя их паспортизацию, ведет регулярный учет специалистов культурно-досуговой деятельности, обобщая данные по их направлениям. Организует курсы и семинары по своему направлению деятельности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности культурно-досуговых организаций; структуру культурно-досуговых организаций; формы и методы организации массового досуга населения; научные, технические достижения в сфере культуры и искусства; основы менеджмента; психологию управления; основы экономики и управления культурно-досуговыми организациями, трудового законодательства; историю культуры и искусства; основы социологии и маркетинга, педагогики и психологии; методику и практику клубной работы с учетом национальных и демографических особенностей населения; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Ведущий специалист по методике клубной работы - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности специалиста по методике клубной работы I категории не менее 3 лет.

Специалист по методике клубной работы I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности специалиста по методике клубной работы II категории не менее 2 лет.

Специалист по методике клубной работы II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное (культуры и искусства) образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

Методист

внестационарного (передвижного) учреждения культурно-досугового типа

Должностные обязанности. Руководит работой внестационарных учреждений культуры и досуга. Осуществляет материально-техническое обеспечение и комплектование кадрами, а так же график движения внестационарного учреждения. Подбирает помещения и площади для концертного, кино-видео обслуживания, а так же для размещения прибывших артистов и специалистов. Несет ответственность за своевременное

исполнение графика передвижений внестационарного учреждения, за обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и оборудования, за обеспечение условий труда сотрудников внестационарного учреждения согласно технике безопасности труда и производственной санитарии. Методист внестационарного учреждения культуры и досуга обеспечивает исполнение плана работы, используя инновационные методики интегрирования услуг различных учреждений культуры и социального обеспечения населения. Обеспечивает подбор репертуара для кино-видеопоза, подбор и выдачу литературы и периодических изданий по заказам. Разрабатывает сценарные планы и готовит концертные программы по различной тематике. Осуществляет приглашение специалистов для различного рода консультаций населения. Готовит выставки творческой и информационной направленности.

Должен знать. Нормативные правовые документы, касающиеся деятельности учреждений культурно-досугового типа, особенности структуры культурно-досуговых учреждений, формы и методы организации массового досуга населения, производственные мощности, технологию производственного процесса, научные, технические достижения и передовой опыт в сфере культуры и искусства, основы менеджмента, психологию управления, основы экономики и управления в культурно-досуговой сфере, основы муниципального и трудового права, формы и методы клубной работы, основы техники безопасности.

Требования к квалификации:

Ведущий методист – высшее профессиональное образование по соответствующей специальности (направлению) и стаж работы по профилю не менее 5 лет.

Методист первой категории – высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю не менее 3 лет.

Методист второй категории – высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю не менее 1 года.

Из опыта работы по организации методического обеспечения деятельности учреждений культуры Иркутской области

ПРОГРАММА

методического сопровождения деятельности учреждений культуры Черемховского районного муниципального образования
«ФОРМУЛА УСПЕХА»

Составители: Гацко С. Л., заведующая методическим отделом районного Дома культуры.

Консультант: Матвеева Е. В., кандидат социологических наук, доцент.

Рецензент: Блашкевич О. А., директор Муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческий культурный центр администрации Черемховского районного муниципального образования».

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	ПРОГРАММА методического сопровождения деятельности Учреждений культуры Черемховского районного муниципального образования «ФОРМУЛА УСПЕХА»
Основной заказчик	отдел по культуре и библиотечному обслуживанию администрации Черемховского районного муниципального образования.
Основной разработчик Программы	Методический отдел районного Дома культуры п. Михайловка.
Основные исполнители Программы	Людмила Иннокентьевна Платонова, главный специалист отдела по культуре; Светлана Леонидовна Гацко, заведующая методическим отделом районного Дома культуры.
Основная цель Программы	Совершенствование профессионального уровня работников и Учреждений культуры Черемховского района.
Основные задачи Программы	1. Внедрение новых технологий, передового опыта, форм, методов, способов культурно-досуговой деятельности. 2. Нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности.
Сроки реализации	2014-2016 годы.
Источники и объемы финансирования	444.000 рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	оснащение учреждений культуры передовой методикой, повышение уровня работы специалистов и Учреждений культуры Черемховского района.

ОБОСНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Методика, методическая деятельность, методическое руководство, методическое обеспечение - понятия, с которыми связана всякая сколько-нибудь организованная практика. Без методического обеспечения не может эффективно развиваться ни одна область человеческой деятельности.

Социокультурная ситуация в обществе характеризуется постоянными преобразованиями, изменяются культурные компоненты повседневной жизнедеятельности людей. Существенно меняется и структура культурно-досуговой деятельности. Это предполагает постоянное переосмысление общественной значимости культурно-досуговой деятельности (далее по тексту КДУ) как составной части единого процесса возвышения культуры каждой личности. Изучение теоретико-методологических, методических и организационно-управленческих проблем в этой сфере дает возможность преодолевать возникающие в ней проблемы.³

Черемховский район образован в 1926 году, расположен на юго-западе Иркутской области, примерно в 100 км от областного центра. Численность населения района - 30 639 тыс. чел. Площадь территории – 9, 9 тыс. кв. км.

Таблица 1

Общие сведения о муниципальном образовании

Численность населения			Число поселений (для муниципальных районов)		
вс его	в т.ч. детей (до 14 лет)	в т.ч. молодежи (от 18 до 30 лет)	все го	в т.ч. городс ких	в т.ч. сельских
30 639	10118	6409	18	1	16

Центром культурной жизни района является районный Дом культуры посёлка Михайловка, где проживает около 8 тысяч человек. При районном Доме культуры работает методический отдел, который обслуживает 42 учреждения культуры клубного типа.

Таблица 2

Характеристика сети учреждений культуры клубного типа

	Сеть 01.01.20 14 г.		в.т.ч. с правом юридического лица		для муниципального района		отк рыто (+) зак рыто (-)
			вс его	%	на уровне района	на уровне поселений	
.	Клубные Учрежде ния	4 2	1 8	1 00	1	16	-1

³ А.С. Чернов Методическое пособие. «Методическое обеспечение социально-культурной деятельности» Автор-составитель: преподаватель кафедры социально-культурной деятельности ОГУ им. Ф.М. Достоевского, К.п.н. А.С. Чернов Омск 2007.

Методический отдел входит в состав районного Дома культуры п. Михайловка (далее по тексту РДК), который является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческий культурный центр администрации Черемховского районного муниципального образования».

МЕТОДИСТЫ осуществляют **методическую, консультационную, творческую помощь** Учреждениям культуры района.

Разрабатывают методические материалы.

Работают со средствами массовой информации.

Проводят районные семинары, консультации.

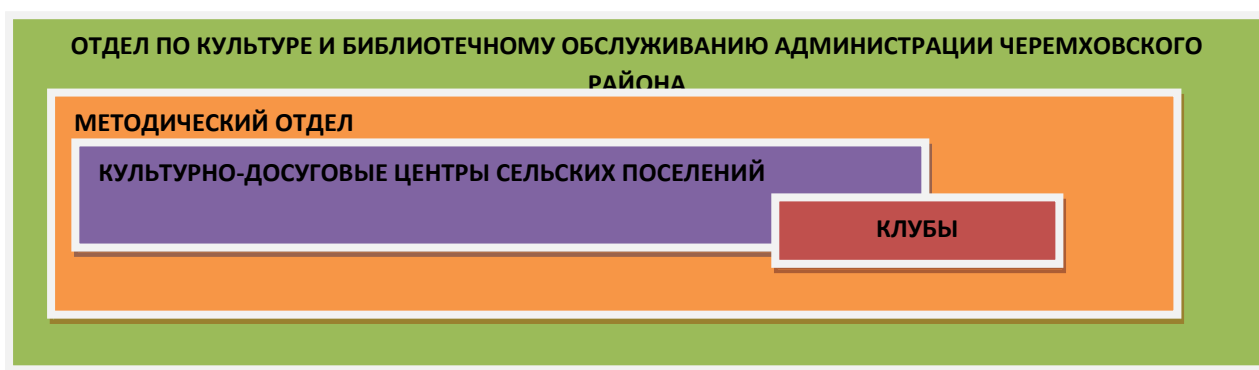
Делают сбор и анализ отчетов, планов работы учреждений культуры района.

Организуют и проводят показательные мероприятия в сельских Домах культуры и клубах.

Сотрудничают с Отделом по культуре и библиотечному обслуживанию, Управлением образования, культурно-досуговыми центрами района и творческими коллективами поселений, обеспечивая их деятельность необходимыми нормативными, методическими, репертуарными и другими материалами.

Схема 1

Схема совместной работы методического отдела



Приоритетным направлением в работе методического отдела является осуществление методистами учебно-образовательной деятельности, которая связана с применением всех доступных средств обучения, активно используются мультимедийные презентации, лекционные занятия, деловые игры, практические занятия, баскет-метод⁴, мастер-классы, показательные мероприятия.

Взаимодействие специалистов КДУ на семинарских занятиях позволяет выявить проблемные вопросы, которые, зачастую перекликаются между собой. Занятия имеют структуру, состоящую из двух частей: теоретическую и практическую - это позволяет осуществить мониторинг усвоения материала, а так же поделиться опытом работы среди коллег. Тематика семинарских занятий ежегодно модернизируется, на основании принятых отчетов и планов, анализ которых позволяет выявить наиболее острые вопросы для специалистов.

В таблице 3 представлена динамика развития методического сопровождения за 4 года. В 2014 году увеличилось количество выездных консультаций на местах. Выездные консультации являются наиболее эффективными по отношению к стационарным формам. Помощь и консультирование оказывается методистами непосредственно на территории, что позволяет объективно оценить местные условия работы, материально-технические возможности Учреждения, а главное совместно с консультируемыми коллегами найти способы для эффективной организации работы.

⁴ Материал из Википедии — свободной энциклопедии. **Баскет-метод** - метод оценки и обучения, основанный на имитации ситуаций, часто встречающихся в практической деятельности.

Таблица 3

Сравнительные показатели методического сопровождения за 4 года

Виды методической деятельности	011	012	013	014
<u>Учебно-образовательная деятельность:</u> семинары районные; семинары кустовые; консультации (учитывая выездные 2014г.); мастер-классы.				7
<u>Проведение показательных творческих мероприятий:</u> мероприятия районные; акции				
Обобщение опыта работы Учреждений				
<u>Организационно-методическая деятельность:</u> положения методические рекомендации по направлениям деятельности; разработка сценариев.		2	3	4
<u>Издательская деятельность:</u> сборники сценариев; сборник поздравлений; информационные сборники; информационный бюллетень; сборник методических материалов; сборник стихов самодеятельных поэтов; методическое пособие; альманах; альбом; буклеты; брошюры.				
ИТОГО	4	8	5	5
Носители с информационными материалами		1	2	2
ВСЕГО:	4	29	57	77

В настоящее время изменились некоторые задачи сферы культуры, но в большей части сохранили свою актуальность. Следовательно, сохранилась необходимость в методическом сопровождении культурного процесса, осуществление которого мы видим через внедрение и реализацию специальной Программы.

Цель программы: Совершенствование профессионального уровня работников и Учреждений культуры Черемховского района.

Задачи программы:

1. Внедрение новых технологий, передового опыта, форм, методов, способов культурно-досуговой деятельности.
2. Нормативно-правовое и информационно-методическое сопровождение профессиональной деятельности.

Таблица 5

СОДЕРЖАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ и СРОКИ

	Содержание	Сроки	Исполнитель
1 РАЗДЕЛ: Внедрение новых технологий, передового опыта, форм, методов, способов культурно-досуговой деятельности			
Учебно-образовательная деятельность			
.1	Организация и проведение районных семинаров	2 014-2016	Отдел по культуре
.2	Организация и проведение кустовых семинаров	2 014-2016	Методический отдел
.3	Организация и проведение консультаций	2 014-2016	
Проведение творческих, массовых мероприятий			
.1	областные	2 014-2016	Отдел по культуре
.2	районные	2 014-2016	Методический отдел
.3	акции	2 014-2016	
Аналитическая и исследовательская деятельность			
.1	Мониторинг «Методическое обеспечение Учреждений культуры клубного типа Черемховского района»	2 014-2016	Методический отдел
2 РАЗДЕЛ: Нормативно-правовое и информационно-методическое сопровождение профессиональной деятельности			
Организационно-методическая деятельность			
.1	Разработка нормативных и локальных документов	В каждого течение года	Отдел по культуре
.2	Разработка методических рекомендаций, материалов, сценариев		Методический отдел
Издательская деятельность			
	Выпуск методических материалов	В	

.1		каждого течение года	Методический отдел
.2	Выпуск сборников, пособий, альбомов		
.3	Выпуск буклетов, брошюр		
.	Обеспечение учреждений культуры района информацией об инновациях и опыте работы в современных условиях		
.1	Создание носителя (диски CD– RW), с информационными материалами	2 014- 2016	Методический отдел
.2	Распространение информационных материалов	2 014- 2016	Отдел по культуре
.3	Пополнение, обновление информационных носителей	2 014	Методический отдел
.	Повышение профессиональной подготовленности специалистов культуры по изучению, обработке, анализу и использованию информации		
.1	Освещение деятельности в социальных сетях, группа КУЛЬТУРА.RU	2 014- 2016	Методический отдел
.2	Создание интернет-сайта	2 016	

Таблица 6

СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Осуществляются в рамках районной программы «Развитие культуры в Черемховском районном муниципальном образовании» на 2014-2016 годы.

содержание (наименование мероприятий)	Сроки реализации		Место проведения
1	2		3
Задача: Внедрение новых технологий, передового опыта, форм, методов, способов культурно-досуговой деятельности.			
Учебно-образовательная деятельность			
Районные семинары (раз в квартал):			
«Реализация программы «100 модельных домов культуры Приангарью» Проведение мероприятий в Год литературы. Празднование 70-летия Победы. Молодежная культура, как феномен сферы свободного времени. Формирование клубного молодежного актива, на основе изучения молодежных субкультур»	014		Администрация Черемховского района
«Аналитическая и прогностическая деятельность Учреждений культуры, как первооснова качественных показателей работы. Изучение спроса на услуги Учреждения культуры»		015 016	
«Программно-проектная деятельность			

учреждений культуры, как фактор развития материально-технической базы учреждения. Применение современных технологий для привлечения населения в учреждение и как следствие привлечение финансовых средств»	014		016	
«Построение стратегической концепции Учреждения культуры. Показатели эффективности деятельности и планирование бюджета Учреждений культуры»		015		
«Мотивация персонала, как инструмент кадровой политики Учреждений культуры. Роль бренда в развитии культуры»			016	
«Оптимизация социально-культурной деятельности. Специфика форм и методов, основные стороны СКД»		015		
«Годовая отчетность. Планирование»	014	015	016	
Кустовые семинары (раз в квартал):				
«Технологии игровой рекреации в клубах. Игра – основа деятельности индивида. Грамотность применения форм СКД. Мастер-класс по организации и проведению игровых программ»	014		016	КДЦ сельских поселений
«Развитие социального партнерства. Привлечение внебюджетных средств в Учреждение. Реальная и потенциальная аудитория»		015		
«Информационная грамотность. Использование сети «Интернет», а так же социальных сетей в качестве рекламного поля для информирования и привлечения населения в Учреждение»			016	
«Современный специалист СКД и система его формирования. Принципы и функции СКД. Методика организации досуга сельских жителей как основа эффективной деятельности УСКС»		015		
Вопросы на совет отдела (раз в квартал):				
Работа методических центров районных Учреждений культуры	014	015		Администрация
О ходе реализации долгосрочных целевых программ на территории Черемховского районного муниципального образования			016	
Работа Дома народного творчества МКУК «Межпоселенческий культурный центр АЧРМО» по развитию декоративно-прикладного творчества		015	016	Администрация
Культура в селе. Организация полномочий в контексте выполнения ФЗ	014			Администрация

№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»				
Консультации (раз в месяц):				
Тема: «Планирование и отчётность»	014	015	016	РДК п. Михайловка
Тема: «Программное обеспечение клубных формирований»	014			
Тема: «Долгосрочное планирование развития Учреждений культуры»		015	016	
Тема: «Деятельность детских самодеятельных коллективов в малых клубах»	014			
Тема: «Технологические основы СКД»	014	015	016	
Проведение показательных творческих, массовых мероприятий				
Районные мероприятия				
«Детский мир – театр» - фестиваль детского театрального творчества	014	015	016	с. Рысево
Елка мэра для детей, посещающих клубные формирования	014	015	016	г. Черемхово
«Слово, опаленное войной» - конкурс чтецов		015	016	с. Алехино
«Радуга детства» - праздник детского художественного творчества	014	015	016	с. Новогромово
«Душа нации» - фестиваль творческих коллективов старшего поколения	014	015	016	с. Бельск
«Восьмая нота» - фестиваль инструментального исполнительства	014	015	016	п. Михайловка
«Почетная семья Черемховского района» - конкурс	014	015		с. Лохово
«Лучший Дед Мороз Черемховского района» - конкурс	014	015		п. Михайловка
«Весёлый автобус детям малой деревни» выездные мероприятия по району.	014	015	016	Автоклуб район
Организация районных выставок декоративно-прикладного творчества, мастер-классов.	014	015	016	Автоклуб Район
АКЦИИ				
«Неделя добра»	014	015	016	Автоклуб район
«Георгиевская ленточка»	014	015	016	
«Живи, Байкал»	014	015	016	
Аналитическая и исследовательская деятельность				
Приём отчётов и планов работы Учреждений культуры.	Декабрь каждого года			РДК п. Михайловка
Составление текстового отчёта и плана работы методического отдела	Январь каждого года			РДК п.
Подготовка материалов к изданию	В течение			Михайловка

сборников	года			(согласн о плану работы автоклуба)
Составление аналитических и статистических справок о деятельности Учреждений культуры	Январь каждого года			
Проверка деятельности Учреждений культуры и оказание методической помощи	согласно плану работы			
«Эффективность деятельности учреждений культуры по организации досуга населения» - анкетирование			016	
<u>Обобщение и распространение опыта работы:</u> «Руководство вокально-хоровым коллективом. Программно-проецированный подход»; «Деятельность детских театральных коллективов, как основа воспитания гармонично развитой личности»; «Народное художественное творчество. Перспективы. Проблемы. Развитие»		015	016	18 сельских поселений
Мониторинг «Методическое обеспечение Учреждений культуры клубного типа Черемховского района»	014	015	016	Автоклу б район
Задача: Нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности				
Организационно-методическая деятельность				
Разработка нормативных документов, методических рекомендаций				
Разработка нормативных документов и положений о проведении районных мероприятий.	014	015	016	РДК п. Михайловка
Разработка методических рекомендаций и материалов:				
Типовые программы работы вокального, танцевального, театрального кружков;	014			РДК п. Михайловка
Методические рекомендации по составлению программ работы клубных формирований декоративно-прикладного творчества;		015	016	
Методические рекомендации для руководителей детских коллективов вокального жанра;		015	016	
Разработка нормативных документов и положений о проведении мероприятий		015	016	РДК п. Михайловка
<u>Разработка методических рекомендаций и материалов:</u> 1.1 Методические рекомендации по работе с молодежью; 1.2 Методические рекомендации по созданию организации деятельности патриотических клубов;	014			

1.3. Методические рекомендации по деятельности коллективов по интересам и клубов выходного дня;				
1.4. Методические рекомендации «Мастерство ведущего игровых, развлекательных программ»				
2.1. Методические рекомендации в помощь клубному работнику по проведению вечеров – чествований трудовых династий;		015	016	
2.2. Методические рекомендации в помощь клубному работнику по созданию клубного актива				
Разработка сценариев				
«Миссис Года» - конкурсная программа	014			РДК п. Михайловка для Учрежде ний культуры района
«Петра и Павла славим» - престольный праздник		015		
«Расплескалась синева по беретам» - праздничная программа посвященная Дню ВДВ	014			
«Хлебосольная Сибирь» - этнографическая познавательная программа		015	016	
«Моя земля, мой Черемховский край» - праздничная программа, посвященная Дню района	014			
«Малыш и Карлсон» - конкурсная программа для детей		015	016	
«Золотой возраст» - вечер отдыха для пожилых людей	014			
«Дорога молодых» - агит-пробег ЗОЖ		015	016	
Создание информационных каталогов				
Продолжение работы по созданию сценарного и репертуарного информационного каталога по направлениям.	014	015	016	РДК п. Михайловка
Формирование банка данных по сбору материалов о мастерах прикладного творчества и почётных жителях района.	014	015	016	
Паспортизация самодеятельных коллективов района.	014	015	016	
Издательская деятельность				
Выпуск сборников, пособий, альбомов, методических пособий:				
Сборник сценариев фольклорных праздников «Культура народа – жемчужная россыпь»	014			Для Учрежде ний культуры района
Информационный сборник «Веков связующая нить»	014	015	016	
Сборник «Одноактные спектакли малых театров»		015		
Методическое пособие для руководителей клубных формирований «Досуг	014			

и творчество»				
Методические рекомендации для руководителей учреждений культуры «Аналитическая деятельность – основа деятельности учреждения культуры»			016	
Методический сборник «В помощь клубному работнику»	014	015	016	
Методические пособия «Рекомендации по созданию клубных формирований нового типа» «Новые формы работы Учреждений культуры».			016	
Методическое пособие для руководителей клубных формирований декоративно-прикладного творчества «Технологические особенности работы с подручным материалом»		015	016	
Альбом «Народная мастерица Черемховского края» о Народном мастере Иркутской области Светлане Борисовне Бронниковой		015		
Альбом «Вся жизнь театру отдана» о почетном гражданине Черемховского района Иннокентии Семеновиче Пшеничникове				
Методическое пособие «Оформление Учреждений культуры»			016	
Выпуск буклетов, брошюр				
«Патриотические клубы района» - буклет о деятельности клубных формирований «Добры молодцы» и «Соколята»	014			РДК п. Михайловка
«Сотворенная душою красота» - буклет о деятельности Народного коллектива декоративно-прикладного творчества «Сибирский ларец»			016	Учрежде ния района
«Праздник Великой Победы» - брошюры о мероприятиях поселений по празднованию семидесятилетия Победы в Великой Отечественной Войне		015		
«Народные напевы» - буклет о деятельности народных вокальных коллективов района	014			
«Детское творчество в клубе» - буклет о деятельности детских коллективов художественной самодеятельности		015		
«Творение рук мастеровых» - брошюра о деятельности народного коллектива декоративно – прикладного творчества «Сибирский ларец»			016	
Обеспечение учреждений культуры района информацией об инновациях и опыте работы в современных условиях				

Распространение информационных материалов				
методические рекомендации Министерства культуры РФ	014	015	016	Учрежде ния района
программы учреждений культуры Иркутской области по народному творчеству и традиционной народной культуре	014	015	016	
положения методического кабинета	014	015	016	
анонс мероприятий, проводимых районным Домом культуры	014	015	016	
мероприятия Иркутской области (фестивали, конкурсы, акции и т.п.)	014	015	016	
Пополнение, обновление информационных носителей				
методическая продукция	014	015	016	РДК п. Михайловка
нормативно правовая база				
актуальная информация				
Создание носителя (диски CD– RW), с информационными материалами				
справочно – информационные материалы (нормативно правовая база, методические издания)	014	015	016	РДК п. Михайловка
программно – аналитические материалы (планы, программы, формы и методы работы, анализ деятельности)				
методическая продукция: методические рекомендации, материалы из опыта работы учреждений культуры)				
Повышение профессиональной подготовленности специалистов культуры по изучению, обработке, анализу и использованию информации				
Разработка положений к районным мероприятиям.	014	015	016	РДК п. Михайловка
Проведение районных конкурсов профессионального мастерства	014	015	016	
Освещение деятельности в социальных сетях, группа КУЛЬТУРА.RU	014	015	016	
Создание интернет-сайта			016	

МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Заказчик Программы – отдел по культуре и библиотечному обслуживанию администрации Черемховского районного муниципального образования:

1. разрабатывает нормативные и локальные акты для выполнения Программы;
2. утверждает годовое планирование Программы;
3. обеспечивает финансирование мероприятий Программы;
4. осуществляет контроль за выполнением Программы.

Исполнители Программы - методический отдел:

1. разрабатывают, внедряют и организуют выполнение основных мероприятий Программы;
3. формируют заявки на включение мероприятий Программы в бюджет на соответствующий финансовый год;

4. участвуют в подготовке доклада о ходе реализации Программы, достигнутых результатах и об эффективности использования финансовых средств;

5. организуют внедрение информационных технологий в целях реализации Программы.

Таблица 7

БЮДЖЕТ ПРОГРАММЫ

Основные мероприятия	2	2	2	И
	014	015	016	ТОГО
Материально-техническое оснащение методического отдела, приобретение материалов основного пользования	120.000	20.000 ¹	20.000 ¹	60.000 ³
Финансовое обеспечение основной деятельности методического отдела, доступ Интернет»	28.000	28.000	8.000 ²	84.000
ВСЕГО по годам				44.000⁴

Программа включает ряд мероприятий, выполнение которых требует привлечения финансовых средств. Основными источниками финансового обеспечения являются средства местного бюджета.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

1. Увеличение количества специалистов КДУ, поступивших в профильные учебные заведения, прошедших курсы повышения квалификации и мастер-классов.

2. Увеличение количества публикаций о деятельности учреждений культуры Черемховского района в СМИ.

3. Увеличение количества методических материалов из опыта работы специалистов КДУ Черемховского района.

4. Подготовка, выпуск и распространение носителей с информационными материалами.

Список рекомендуемой литературы

1. Приказ 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). С 86-104.
2. Модельный стандарт культурно-досугового учреждения муниципального образования Иркутской области – Иркутск: изд. ГУК «ОЦНТиД», 2010. – С.18.
3. Бирженюк Г.М. Методическое руководство культурно-просветительной работой: учеб. пособие/Г.М. Бирженюк, Н.А. Горбунова, Л.В. Бузене. М.: Просвещение, 1889. С. 7 - 31.
4. Бродская С.Л. Возрастная психология в вопросах и ответах: учеб. пособие. М.: КНОРУС, 2006. 256 с.
5. Булыко А.Н. Большой словарь иностранных слов. 35 тысяч слов. М.: "Мартин", 2006. 704 с.
6. Громов С.Н. Методическое обеспечение культурно-досуговой деятельности/С.Н. Громов, В.М. Чижиков. М.: МГУК, 1994. С. 22 - 78.
7. Дуликов В.З. Организационный процесс в социокультурной сфере/В.З. Дубликов. М.: 2003. С. 3 - 86.
8. "Клуб и Закон" N 8, 9. "Трудовой кодекс Российской Федерации" (новая редакция), Москва, 2006.
9. Краткий словарь по социологии/авт.-сост. П.Д. Павленок. М.: ИНФРА-М, 2000. 272 с.
10. Культурно-досуговая деятельность: Учебник/под научной редакцией академика РАЕН А.Д. Жаркова и профессора В.М. Чижикова. М.: МГУК, 1998. 461 с.
11. Методический словарь-справочник./Сост. В.В. Биденко. Иркутск: ИОУК, 2006. 29 с.
12. Мосалев Б.Г. Досуг: методология и методика социологических исследований: Учебное пособие. М.: Издательство МГУК, 1995. 96 с.
13. Мосалев Б.Г. Социология культуры. М., 1991.
14. Мосалев Б.Г. Методическое руководство деятельностью клубного учреждения: учебное пособие/Б.Г. Мосалев. М.: МГИК, 1989. 76 с.
15. Народная художественная культура: Учебник/под ред. Баклановой Т.И., Стрельцовой Е.Ю. М.: МГУКИ, 2000. 344 с.
16. Новаторов В.Е. Культурно-досуговая деятельность: Словарь-справочник. Омск: АГИК, 1992. 183 с.
17. Петрова З.А. Методология и методика социологических исследований культурно-досуговой деятельности. М., 1990.
18. Сайт Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, www.mkmk.ru.
19. "Справочник руководителя учреждения культуры", журнал, изд.: ЗАО "МЦФЭР", Москва, за 2002 - 2007 гг.
20. Сборник нормативных документов для учреждений культуры, изд.: ЗАО "МЦФЭР", Москва, 2004.
21. Социально-культурная деятельность учреждений культуры клубного типа: Учебник для училищ и колледжей культуры/Под общ. ред. Н.П. Гончаровой, изд. 2-е. М. Тверь, 2004. 222 с.
22. Справочник "Кадровое делопроизводство" (персональный консультант), ЗАО "Акцион-медиа", Москва, 2006 г.
23. СПС "Гарант - максимум с региональным законодательством".
24. "Управление персоналом", журнал, изд., М., за 2006 - 2007 гг.