

Министерство культуры Республики Беларусь
Белорусский государственный университет культуры и искусств

Н. В. Самерсова

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Учебно-методическое пособие

*Рекомендовано учебно-методическим объединением
по образованию в области культуры и искусств для студентов
специальности 1-23 01 14 Социально-культурная деятельность*

Минск
БГУКИ
2022

УДК 304.44:572(076.6)
ББК 77.2я73
С17

Рецензенты:

кафедра менеджмента и образовательных технологий
Института повышения квалификации и переподготовки
Белорусского государственного педагогического университета
им. Максима Танка;
В. В. Наумчик, профессор кафедры
общей и профессиональной педагогики
Республиканского института профессионального образования,
доктор педагогических наук, профессор

Самерсова, Н. В.

С17 Методическое обеспечение социально-культурной деятельности : учеб.-метод. пособие / Н. В. Самерсова ; М-во культуры Республики Беларусь, Белорус. гос. ун-т культуры и искусств. – Минск : БГУКИ, 2022. – 187 с.
ISBN 978-985-522-313-0.

Освещаются вопросы, связанные с историей становления методического обеспечения социально-культурной деятельности в Беларуси, раскрываются его теоретические основы, а также организационные и практические условия реализации. Представлен опыт методической работы ведущих районных центров культуры и областных центров народного творчества Республики Беларусь.

Адресовано студентам и магистрантам, обучающимся по специальности «социально-культурная деятельность».

УДК 304.44:572(076.6)
ББК 77.2я73

ISBN 978-985-522-313-0

© Самерсова Н. В., 2022
© Оформление. Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет культуры и искусств», 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
Глава 1	
ИСТОРИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СТАНОВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
1.1. Зарождение форм методической работы в области культу- ры и досуга	8
1.2. Организация системы методического обеспечения соци- ально-культурной деятельности на современном этапе	21
Глава 2	
ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	39
2.1. Понятие о методическом обеспечении социально-культур- ной деятельности	39
2.2. Методическая работа как система и социокультурная ин- новация	50
Глава 3	
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКИХ ОРГАНОВ И СЛУЖБ	64
3.1. Планирование работы методических органов и служб ...	64
3.2. Диагностико-аналитическая деятельность методических органов и служб	74
3.3. Работа методических органов и служб по совершенство- ванию профессионального мастерства специалистов социокуль- турной сферы	85
3.4. Информационно-издательская деятельность методических органов и служб	105
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	127
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	129
ПРИЛОЖЕНИЯ	
<i>Приложение А</i>	137
<i>Приложение Б</i>	141
<i>Приложение В</i>	147
<i>Приложение Г</i>	151
<i>Приложение Д</i>	157
<i>Приложение Е</i>	163
<i>Приложение Ж</i>	165

ВВЕДЕНИЕ

Изменения и инновации, происходящие в социокультурной среде Беларуси, стремительно набирают силу, что требует обязательного вовлечения в эти процессы методистов, способных адаптироваться к меняющемуся миру и с полной готовностью принять вызовы сегодняшнего дня. Специалистами давно признано, что проблема методического обеспечения – одна из наиболее сложных и значимых в системе социально-культурной деятельности. Именно от ее успешной реализации зависят качество и эффективность деятельности учреждений социокультурной сферы, решение первостепенных задач организации досуга – модернизирование существующих и внедрение новых технологий, форм, средств и методов социально-культурной деятельности, внедрение передового опыта, современных информационных технологий.

В настоящее время совершенствование методического обеспечения социально-культурной деятельности (СКД) может рассматриваться как составная часть культурной политики Республики Беларусь. Важным аспектом этого процесса выступает подготовка компетентных, квалифицированных кадров, способных решать сложные задачи развития методики социокультурной деятельности.

Выделение методического обеспечения СКД в самостоятельную учебную дисциплину при подготовке будущих специалистов сферы культуры носит закономерный характер и отражает как повышение значимости

собственно методического обеспечения в системе социально-культурной деятельности, так и специфику данного аспекта обучения и воспитания кадров.

Недостаточная разработанность данного вопроса приводит к тому, что методическая деятельность специалистами нередко понимается как своего рода администрирование, поскольку в обязанности методистам часто вменяется исключительно инспекторская работа. Отсутствие четкого понимания, *что такое* методическое обеспечение, приводит к искажению представлений о том, *как* его осуществлять. Методисты во многих случаях, имея по образованию квалификацию «специалист социально-культурной деятельности», далеко не в полной мере обладают четкими представлениями о специфике труда методиста как целостном процессе: его целях и задачах, средствах, формах, технологии решения методических проблем.

Во многом такого рода недостатки в профессиональной подготовке специалистов обусловлены отсутствием учебных программ по данному предмету, учебно-методических пособий и монографий, раскрывающих ведущие вопросы методического обеспечения социально-культурной деятельности.

Разработка данного пособия актуальна и закономерна, поскольку отражает возрастающую значимость методического обеспечения в системе деятельности учреждений культуры, а также специфику этого аспекта в обучении и воспитании будущих специалистов, способных решать насущные проблемы социокультурной деятельности. Практика требует, чтобы научно обоснованные рекомендации по совершенствованию методического обеспечения, повышению эффективности деятельности клубных учреждений как активно востребованных в современном обществе социально-культурных институтов стали достоянием широкого круга специалистов методических структур.

При работе над учебником автор опиралась на труды отечественных и зарубежных исследователей: Я. Д. Григорович, С. Б. Мойсейчук, Л. И. Козловской, Т. А. Малаховой, Е. А. Макаровой, О. В. Рогачевой, Е. Л. Смаргович, А. И. Смолика, Г. М. Бирженюка, Е. В. Литовкина, А. Д. Жаркова, Л. В. Бузене, Н. А. Горбуновой, С. В. Сабуцкой, А. С. Чернова, Н. И. Южаковой и др.

Одной из задач настоящего учебно-методического пособия является формирование у студентов общих взглядов на сущность методического обеспечения социокультурной деятельности, его функции и принципы, содержание технологических аспектов работы методистов разного уровня, организацию стройной, логически обоснованной и практически оправданной современной системы методического обеспечения.

Данное пособие – одно из первых в Республике Беларусь логически, в исторической ретроспективе становления и развития показывает значимость методической работы, осуществляемой в учреждениях культуры, обосновывает необходимость изучения методического обеспечения социокультурной деятельности как сложной многоуровневой системы, учитывая динамику изменений, происходящих в социокультурной среде.

Пособие состоит из трех глав. В первой главе рассматриваются этапы становления методического обеспечения социально-культурной деятельности в их исторической обусловленности.

Во второй главе представлены теоретические основы методического обеспечения социально-культурной деятельности (специфика, сущностная характеристика, функции и принципы организации); описывается современная организационно-управленческая структура методического обеспечения социально-культурной деятельности в Республике Беларусь, раскрываются основные подходы к организации деятельности методических

служб клубных учреждений и содержательному наполнению данной деятельности.

Третья глава посвящена практическим аспектам осуществления методического обеспечения социально-культурной деятельности: даются практические рекомендации по различным направлениям работы методических служб, представлена информация об основных средствах получения, накопления, первичного анализа, обработки и хранения информации об опыте СКД, в том числе о наиболее эффективных формах и методах обобщения лучшего опыта и внедрения его в практику учреждений социокультурной сферы и др. Изучение этих вопросов является необходимым этапом в формировании у студентов соответствующих навыков и умений, которые развиваются на практических занятиях, а также при самостоятельной работе под руководством преподавателя.

Следует особо отметить, что изучение учебной дисциплины «Методическое обеспечение социально-культурной деятельности» предполагает углубленную самостоятельную работу студентов не только с теоретическими материалами, представленными в учебно-методическом пособии, но и с нормативными документами, положениями, программами, регламентирующими деятельность учреждений социокультурной сферы. В каждом разделе пособия представлены вопросы для самостоятельной работы студентов и список литературы, что способствует более глубокому, осознанному восприятию учебного материала и степени его усвоения.

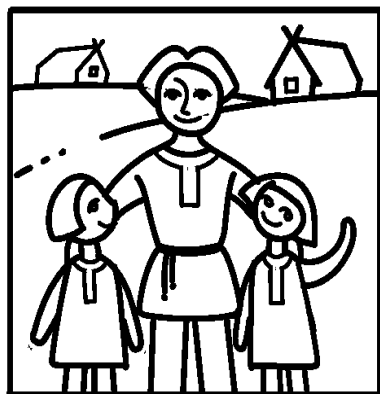
Пособие имеет практико-ориентированный характер и призвано дать научно обоснованные рекомендации по совершенствованию методического обеспечения деятельности учреждений культуры, что позволит будущим специалистам успешно решать поставленные перед ними задачи.

Глава 1

ИСТОРИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СТАНОВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Зарождение форм методической работы в области культуры и досуга

Понятия «методика», «методическая деятельность», «методическое руководство», «методическое обеспечение», как правило, сопровождают любую сферу профессиональной деятельности. Анализируя процесс формирования организационной структуры методического обеспечения социокультурной деятельности в его исторической ретроспективе, следует отметить, что данная структура создавалась постепенно, экспериментально, опираясь на различные схемы и аналогии с другими направлениями деятельности, а часто даже на профессиональную интуицию самих специалистов, работающих в сфере любительского творчества. По мнению О. В. Рогачевой, основные этапы становления и развития методического обеспечения соответствуют исторической периодизации социально-культурной деятельности в Республике Беларусь [51].



Так, первые признаки методической деятельности в области культуры на территории Беларуси начали появ-

ляться уже в конце XIX – начале XX в. В методической и организационной помощи нуждались различные художественные самодеятельные коллективы, активно создаваемые при сельских клубах, народных домах, волостных избах-читальнях. Силами местных творческих коллективов ставились спектакли и театрализованные представления, организовывались концерты художественной самодеятельности, проводились «громкие читки». Большой популярностью у народа пользовались «маевки» и календарные праздники.

Важно заметить, что в основу современной теории социокультурной деятельности во многом легли первые публикации по вопросам внешкольного образования, которые стали появляться в периодических изданиях конца XIX – начала XX в. В них анализировалась активная деятельность, осуществляемая на тот момент многочисленными общественными объединениями – попечительством народной трезвости, обществом любителей изящных искусств, литературными клубами и др. По поводу особенностей организации внешкольного образования различных слоев населения публиковались размышления педагогов университетов, школ, училищ, гимназий и даже представителей духовенства. Несомненно, в связи с этим авторами статей поднимался вопрос выявления группы факторов, определяющих дальнейшее развитие данной деятельности.

По мнению Е. В. Литовкина, выделяются две группы факторов развития социокультурной деятельности, детерминирующих становление ее методического обеспечения. Первая группа состоит из внешних факторов, к которым относятся социально-экономические, социально-политические и культурные условия становления и развития различных социокультурных институтов. Вторая группа развития опирается на внутреннюю систему деятельности данных институтов: кадровое обеспечение, материально-технические и финансовые ресурсы,

интересы и потребности населения, качество предоставляемых услуг, а также средств, форм и методов работы. Учет данных факторов, несомненно, требует появления первых элементов методической деятельности. Решение данной задачи в последующем было неоднозначным и имело свои этапы реализации, наполненные как позитивным содержанием, так и примерами негативного характера [23].

Период с 1917 по 1922 гг. можно назвать первым этапом зарождения основ методической работы в культурно-просветительных учреждениях. На первых порах в основу данной деятельности был положен опыт дореволюционной внешкольной работы, однако ее теоретическая база была кардинально изменена. Проявилась осознанная потребность в осуществлении методического сопровождения процесса приобщения широких народных масс к культуре, поскольку данный период времени характеризуется небывалой общественной активностью. Политическое руководство молодой Советской республики в полной мере осознавало огромную роль литературы и искусства в деле пропаганды революционных завоеваний, в связи с чем возникла необходимость выработки единой концепции руководства агитационно-пропагандистской и культурно-просветительной деятельностью и их методического обеспечения.

Между тем, как справедливо замечает С. В. Сабуцкая, незначительный опыт, сведения о котором поступали в издаваемые в тот период времени журналы, не мог быть оценен по достоинству в силу отсутствия объективных критериев его оценки [52]. Методика, о необходимости которой рассуждали многие представители образования, культуры и искусства, находилась лишь в стадии начального становления.

Четкому определению сущности методического руководства культурно-просветительной деятельностью предшествовало огромное количество высказываемых

специалистами предложений, идей. В журналах, издаваемых в данный период времени («Дополнительное образование», «Народное образование», «Пролетарская культура» и др.), появлялись публикации, отражающие подчас абсолютно противоречивые мнения авторов относительно требований к организации и проведению тех или иных мероприятий, к их содержанию, используемым формам и методам работы. Кроме того отсутствовало единство в понимании самого терминологического поля [71].

С целью предотвращения неточностей в работе, а также активного использования наиболее интересного и удачного опыта, возникла необходимость в создании разнообразных методических объединений – «базисных библиотек», «центро клубов», «агитпоездов» и «агитпароходов», «кабинетов внешкольника» и др. Их деятельность строилась на взаимном инструктировании специалистов, обмене мнениями о проводимых мероприятиях, распространении интересного опыта, выработке рекомендаций и т. п., которые были направлены на реализацию форм и методов культпросветработы, способствовали в наибольшей степени формированию нового типа – советского человека. В соответствии с этим начинается активное формирование инструкторских групп, в которые входят наиболее опытные работники, организующие различные показательные постреволюционные мероприятия: тематические вечера и праздники, посвященные датам революционного календаря, «политические карикатуры» на реальные события, вечера политической сатиры, интеллектуальные игры и др. Для сбора информации о наиболее интересных мероприятиях, отвечающих духу времени, а также с целью регулирования процесса создания оптимальной методики культурно-просветительной работы, начинает формироваться система методического руководства, а вся деятельность по разработке и совершенствованию ме-

тодики возлагается на инструкторов политпросветработы [61].

По утверждению В. С. Сабуцкой, именно в этот период начинают постепенно зарождаться основы профессиональной методической деятельности. Для этого в уездных городах создаются центральные клубы (центроклубы) для организации культурно-просветительной работы с населением и осуществления единого руководства близлежащими волостными клубами-ячейками, которые, в свою очередь, оказывали помощь в организации работы различных клубных учреждений своей волости. Для организации работы учреждений культуры на предприятиях создавались общественные культкомиссии и комитеты [52].

Второй этап становления методического обеспечения культурно-просветительной работы приходится на 1923–1925 гг. Его характерной особенностью является активное освоение и распространение лучших достижений в области целенаправленной методической деятельности, для чего по принципу регионального подчинения стали создаваться особые образования – методические кабинеты (центральный кабинет политпросветработы в Москве, губернские кабинеты в крупных центрах, уездные кабинеты, методические уголки в волостных избах-читальнях).

Завершается данный этап становления методического обеспечения социально-культурной деятельности созданием системы методических бюро – общественных органов методического руководства, которые ранее функционировали при отделах народного образования, но теперь распространяли свои действия на различные виды культурно-просветительной работы через соответствующие методические комиссии [52]. Именно в этот период наблюдается создание и апробация наиболее эффективных средств, методов, форм и различных при-

емов организации методической деятельности и их реализация на новом качественном уровне.

Третий этап становления методического обеспечения работы различных учреждений культуры (1926–1927) характеризуется глубоким осмыслением многочисленных проблем, накопившихся к этому времени в данной сфере деятельности. Серьезные дискуссии по осмыслению всей культурно-просветительной работы активно ведутся не только самими специалистами (теоретиками и практиками в области культуры и досуга), но и представителями партийных органов на самом высоком уровне (Съезд политпросветов, Всесоюзное собрание «кабинетных» работников и т. п.). Методическое руководство становится важнейшим звеном управления всей культурно-просветительной работой. Следует отметить, что многое из того, что было определено как приоритет в деле методического обеспечения, сохранило свое значение и в последующие годы.

Успешная реализация наиболее важных наработок и идей напрямую зависела от подготовленности специалистов методических служб, их уровня знаний, профессионального мастерства, необходимых компетенций. Именно в этот период активно встает вопрос о специальной подготовке специалистов-методистов.

Четвертый этап становления методического обеспечения приходится на период, который в истории развития социально-культурной деятельности носит название «Культпоход» и приходится на период с 1928 по 1932 гг. Первостепенными задачами учреждений социокультурной сферы (клубов, библиотек, музеев, народных домов и др.) являлись не только ликвидация безграмотности населения, повышение его общей культуры, но и разработка системы методического руководства данным процессом. Сложность состояла в том, что в короткий срок необходимо было существенно повысить качество

методики, используемой для реализации данной государственной задачи.

Учеными отмечается углубленный подход специалистов к разработке технологических проблем методического руководства деятельностью учреждений культуры. К сожалению, результатом упорядочения технологических операций стала стандартизация методического руководства. Методистам вменялось в обязанность в соответствии с общепринятыми нормативными разработками посещать подведомственные учреждения культуры и по строгой схеме описывать их опыт. В связи с этим вопросы усовершенствования форм и методов культурно-просветительной работы больше не являлись обязанностью методистов, достаточно было следовать общепринятым и утвержденным административным стандартам.

Пятый этап становления системы методического обеспечения социально-культурной деятельности (1933–1955) стал большим испытанием как для специалистов сферы культуры, так и для всего советского народа. Сталинские репрессии привели к гибели многих деятелей культуры и искусства, пытавшихся вырваться из оков стандартизации и регламентации всей творческой деятельности и руководства ею.

В этот период в Москве создается новая организация – Всесоюзный Дом народного творчества (ВДНТ), который возглавил всю систему методического руководства страны. В 1939 г. по принципу ВДНТ во всех областных центрах Беларуси была организована работа областных домов народного творчества. Однако отметим, что деятельность домов народного творчества (разработка форм, средств, методов и направлений работы, а также ее содержание) в этот период также характеризуется жесткой и абсолютной регламентированностью, предписываемой правительством. Такая регламентация всех

аспектов культурной деятельности сделала бессмысленными попытки вносить творческое начало в методическую работу, поэтому вопрос о методическом руководстве ставился лишь номинально.

Особым периодом в истории становления системы методического обеспечения социокультурной деятельности стали годы Великой Отечественной войны. Культурно-просветительные учреждения в крайне сложных условиях продолжали активную деятельность под руководством вышестоящих методических центров. Осуществлялись командировки на фронт творческих коллективов, формировался новый патриотический репертуар для концертных программ армейской самодеятельности. Несмотря на невероятные трудности, активная культурно-массовая работа проводилась и в тылу. Повсеместно проходили концерты в госпиталях, а также выступления в клубах для поднятия боевого духа населения.

Для послевоенного периода весьма знаменательным стало создание в 1947 г. Всесоюзного общества «Знание», которое, имея свои организации в республиках, краях и областях, оказало несомненную методическую помощь в улучшении пропагандистской и лекционной работы, проводимой в учреждениях культуры. Как отмечает С. В. Сабуцкая, в сталинской системе модифицированной политико-просветительной работы происходит полная переориентация социального мышления с рационального на иррациональное, опирающееся на идеологические догмы. Так, самый длительный период развития методического обеспечения социально-культурной деятельности оказался периодом «застоя» научной методической мысли [52].

Шестой этап становления системы методического обеспечения социально-культурной деятельности приходится на период 1956–1965 гг. и характеризуется про-

тиворечивыми тенденциями в содержании и характере методической работы культурно-просветительных учреждений. Как известно, на это время приходится так называемая оттепель, которая проявляется в смене социально-политической ситуации в стране (преодоление влияния культа личности Сталина), повышении общественной и творческой активности трудящихся, возникновении многочисленных художественных объединений, проведении большого количества творческих встреч, праздников и т. д.

Следует заметить, что наряду с активизацией культурно-просветительской деятельности масс в этот период наблюдается тенденция в сторону дифференциации ее методического руководства, т. е. методические центры начинают осуществлять руководство в соответствии с дифференциацией самих учреждений культуры (отдельно библиотеками, клубами, парками, музеями и т. д.). Кроме того, имела место возрастная дифференциация в работе методических служб (отдельно курировалась работа с детьми, молодежью, пожилыми людьми), а также дифференциация по направлениям деятельности учреждений культуры – массовая работа, клубная художественная самодеятельность и др. [59].

На разработанную ранее единую методическую политику начали негативно влиять ведомственные барьеры. Специалисты ощущали недостаток научно обоснованной методической работы: разрабатываемые в данный период времени методические материалы отличались поверхностностью, описательностью, отсутствием серьезного анализа. Все это, несомненно, сдерживало возможности конструктивного воздействия методики на культурно-просветительную работу.

Седьмой этап (1966–1978) становления системы методического обеспечения характеризовался лишь укреплением обозначенных застойных явлений. Предприни-

мается попытка смены организационной структуры методического руководства, статус центра для оказания методической помощи сельским клубам официально закрепляется за районным Домом культуры (РДК). В целях поиска и укоренения наиболее эффективной организации культурно-просветительной работы повсеместно на местах создаются комплексы, объединяющие учреждения социокультурной сферы различных профилей (культурный комплекс, централизованная клубная система, социально-культурный или культурно-спортивный комплекс).

В связи с такой централизацией существенно расширилась сфера деятельности методических кабинетов, в которых разрабатывались, хранились и распространялись многочисленные методические материалы в помощь специалистам-практикам, которую могли получать учреждения, независимо от их ведомственной принадлежности. При РДК с целью повышения квалификации специалистов региональных культурно-просветительных учреждений возникают школы передового опыта.

Несмотря на позитивные изменения в области методического обеспечения деятельности учреждений культуры, основным и весьма существенным недостатком явилась погоня за количественными показателями культурно-просветительной работы (количество участников художественной самодеятельности, зрителей, присутствующих на различных мероприятиях, количество самих проводимых мероприятий и т. д.). В творчестве начинают процветать формализм и застой. Многие культурно-просветительные мероприятия организовывались и проводились формально, носили компанейский, пропагандистский характер. Между тем, любое инакомыслие и отступление от рекомендуемых шаблонов жестко пресекалось и наказывалось.

Весьма значимым для серьезных перемен в сфере культурно-просветительной работы явился восьмой этап становления ее методического обеспечения, который пришелся на 1979–1990 гг. В этот период происходит активное внедрение науки в процесс методического обеспечения работы учреждений культуры. Появляются научные исследования по проблемам теории и практики культурно-просветительной работы, организации деятельности творческих объединений, методики работы коллективов художественной самодеятельности, организации деятельности социально-культурных комплексов и централизованных клубных и библиотечных систем и т. п. [44]. Проводятся исследования ученых, касающиеся совершенствования работы методических служб и общего научно-методического руководства учреждениями культуры. Большой популярностью среди специалистов пользуются профессиональные печатные издания: библиотечка «В помощь клубному работнику» и брошюры серии «Репертуарные сборники», где представлены лучшие методические разработки и тематические сценарии различных форм культурно-просветительной работы.

Серьезным нововведением явилось объединение домов народного творчества с методическими кабинетами. На основе регионального принципа путем объединения были созданы научно-методические центры народного творчества и культурно-просветительной работы, что явилось весьма значимым и прогрессивным шагом в деле становления системы методического обеспечения социально-культурной деятельности. Так, в 1980 г. правопреемником Минского областного дома народного творчества, организованного в 1939 г., стал Минский областной научно-методический центр народного творчества и культурно-просветительной работы. По такому же принципу подобные учреждения были со-

зданы в остальных областных центрах Беларуси (Брест, Витебск, Гродно, Гомель, Могилев) [24].

Наряду с несомненными достижениями культурно-просветительной работы и ее методического обеспечения, в данный период имелись и серьезные недостатки: командно-административные методы руководства постепенно глубоко проникли в систему методической работы. Оказание методической помощи часто подменялось простым инспектированием выполнения административных предписаний и бюрократических запросов, искажались планы и отчеты о проделанной работе.

У специалистов формировалась привычка придерживаться готовых указаний и инструкций и действовать в соответствии с готовым репертуарным характером большинства методических материалов. Использование готовых рекомендаций на все случаи жизни выхолащивало у специалистов желание проявлять креативность, творить, создавать новое, оригинальное.

Особо отмечалась такая серьезная проблема культурно-просветительной работы, как ее оторванность от реальной жизни: темы проводимых мероприятий, содержание лекций и бесед были вовсе не интересны зрителям. Кроме того, часто информация была искажена и не имела ничего общего с действительностью. Это сказывалось на качестве методического обеспечения культурно-просветительной работы, в котором начинали развиваться глубокие застойные явления, формализм и даже инфантилизм отдельных работников культуры.

Несомненно, это вызывало недовольство людей творческих, равнодушных, которые все более отчетливо и остро понимали необходимость кардинальных перемен в деятельности и методическом обеспечении учреждений культуры. Осознавалась острая потребность в обогащении содержания культурно-просветительной работы в соответствии с реальными запросами и потребно-

стями населения. Отчасти выход виделся в создании клубных объединений и клубов по интересам различной направленности, в которых была бы представлена возможность реализации собственных инициатив, освобождения от стереотипов и жестких схем, навязываемых извне [15].

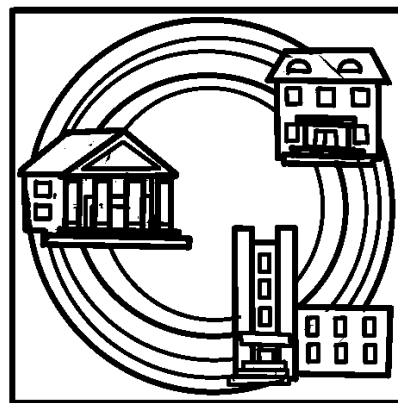
Возрождение методического обеспечения культурно-просветительной работы началось с середины 1990-х гг. и совпало с кардинальными социально-политическими и экономическими переменами, произошедшими в этот период в Советском Союзе. Претерпел изменение и сам термин «культурно-просветительская работа», который уже не соответствовал своему общественному назначению. Во многом преобразования, начатые и осуществленные в 1990–2000-х гг., составляют основу системы методического обеспечения деятельности учреждений культуры на современном этапе [18; 57].

Таким образом, методическое обеспечение социально-культурной деятельности корректируется в зависимости от изменения общественной, социально-экономической жизни, потребностей людей в новых формах организации данной деятельности и досуговых предпочтениях. Поэтому методическим службам всегда необходимо выходить на уровень работы, учитывающий актуальные требования социокультурной политики страны; особенности реализации различных направлений любительского творчества и культурно-массовой работы в соответствии с общественными запросами; профессиональный уровень и специфические профессиональные затруднения специалистов, осуществляющих данную деятельность.

1.2. Организация системы методического обеспечения социально-культурной деятельности на современном этапе

В развитии методического обеспечения социально-культурной деятельности современный этап можно охарактеризовать как этап осмысления, генерации предыдущего опыта, определения сущностных черт с учетом особенностей настоящего времени [52].

Со сменой идеологии в постсоветском обществе 1990-х гг. начались изменения в научной и профессиональной терминологии различных сфер общественной жизни.



Были пересмотрены многие научные понятия, что, несомненно, не могло не коснуться и сферы культуры. Прежде всего, в серьезной корректировке нуждался сам термин «культурно-просветительская работа», который на взгляд многих исследователей, уже не соответствовал реалиям и духу времени, наполненному значимыми социально-политическими, экономическими и культурными преобразованиями. В специальной литературе, а также на научных конференциях и семинарах специалистами сферы культуры активно обсуждался вопрос о необходимости поиска термина, который бы наиболее адекватно соответствовал новым социальным явлениям [64]. В результате многочисленных и достаточно долговременных дискуссий, которые находили отражение в большом количестве научно-практических публикаций, на постсоветском пространстве для обозначения различных направлений работы учреждений культуры был принят новый термин – социально-культурная деятельность (СКД). Данное решение можно считать подлинным прорывом в культурологическом образовании [70].

Наиболее значимую роль в развитии теории и практики социально-культурной деятельности данного периода сыграло появление учебного пособия Т. Г. Киселевой и Ю. Д. Красильникова «Основы социально-культурной деятельности» [17]. Суть и смысл этой деятельности авторы видели в направленности непосредственно на активное функционирование личности в конкретной социальной среде, формирование ее социально-культурного статуса, выбор и проведение адекватных форм ее участия в социально-культурных процессах. Впервые была сформулирована идея нового, социально ориентированного подхода к анализу традиционной деятельности учреждений социокультурной сферы.

Данная проблема рассматривалась и белорусскими учеными, представители белорусской научной школы Я. Д. Григорович и А. И. Смолик определили понятие «социально-культурная деятельность» как «социально ориентированную работу человека по выявлению, сохранению, расширению, освоению и трансляции культурных ценностей, накопленных определенным обществом, этносом, личностью, распространяемых в основном на внеучебную и внерабочую сферу человека» [6].

Значительные перемены в теоретических взглядах на социокультурную деятельность как в Беларуси, так и на всем постсоветском пространстве не могли не сказаться на развитии научных представлений о ее методическом обеспечении, которое стало рассматриваться не как управленческий процесс с его наиболее значимой функцией руководства, а по своей сущности и цели предполагало создание «сервисных» условий в обслуживании и обеспечении передовой методикой практиков клубных учреждений [52; 53].

Как известно, теория и практика социально-культурной деятельности не стоят на месте. Современное состояние методического обеспечения СКД также напол-

нено новым социально ориентированным содержанием. Значительно повысилась роль методического обеспечения в организации процесса непрерывного обучения и повышения квалификации специалистов, создании инновационных форм, средств и методов работы, использовании новых социокультурных технологий и др. Все это, несомненно, способствует повышению эффективности работы клубных учреждений, отвечающей духу и запросам времени [7; 10; 17; 18].

На сегодняшний день в Республике Беларусь сформировалась и функционирует стройная система методического обеспечения деятельности учреждений социокультурной сферы на различных уровнях подчинения. Так, областной уровень представлен шестью областными методическими центрами народного творчества. В свою очередь областные центры оказывают помощь районным методическим службам, которые могут быть представлены районными организационно-методическими центрами, методическими отделами районных и городских центров культуры, методическими кабинетами при учреждениях культурно-досуговой сферы, организационно-методическими кабинетами при районных отделах идеологии, культуры и по делам с молодежью [53].

Как видим, методическая служба может существовать в различных *организационно-правовых формах*:

- как учреждение культурно-досугового типа (являться самостоятельным юридическим лицом);
- как филиал, подразделение или представительство в составе централизованной клубной структуры;
- как специализированное структурное подразделение (отдел, кабинет) культурно-досугового учреждения или органа управления культурой.

Всего в Республике Беларусь функционирует более 120 методических служб районного уровня подчинения,

которые призваны также оказывать помощь в работе сельским клубным учреждениям. Методическую поддержку столичным учреждениям культуры оказывает отдел по работе с коллективами народного творчества и клубными учреждениями г. Минска, который является структурным подразделением ГУ «Минскконцерт».

Общая численность сотрудников методических центров Республики Беларусь в 2020 г. составляла более 880 единиц, средняя численность штатных сотрудников методических центров областного уровня – 34 единицы, районного уровня – 4 единицы.

Реализуя свою деятельность, методические службы ориентируются на решение ряда актуальных для социокультурной сферы проблем. Наиболее значимыми являются изучение и анализ состояния деятельности региональных учреждений и организаций социокультурной сферы с целью определения современных социокультурных процессов и роли учреждений культуры в координации культурной жизни регионов [66]. Решение данной проблемы зависит от совершенствования научно-методических и организационно-творческих подходов к обеспечению функционирования учреждений культуры, внедрения дифференцированных региональных социокультурных программ и проектов. Реализация этого возможна на основе обобщения и распространения передового отечественного и зарубежного опыта организации досуга и других форм социально-культурной деятельности, оказания помощи в повышении квалификации самих работников культуры и др.

Для реализации поставленных задач методические центры должны ориентироваться на:

– поиск наиболее эффективного научно-методического и информационного обеспечения культурной индустрии при сбалансированном сочетании национальных и местных направлений развития социокультурных процессов;

- разработку современной стратегии управления и организационно-методической деятельности самих методических центров;
- активизацию работы по накоплению и научному осмыслению положительного опыта организации досуга различных групп населения;
- совершенствование общих принципов и способов формирования системы научно-методического обеспечения развития социально-культурной сферы в регионах республики;
- повышение роли методических центров как динамичных социокультурных институтов в современной культурной жизни регионов республики;
- определение информационно-методических и технологических механизмов деятельности в соответствии с современными требованиями развития отрасли [26; 27; 28; 29; 30; 58].

Современная практика развития методических служб, сложившаяся в Республике Беларусь, реализуется посредством множества эффективных организационных форм методического обеспечения социально-культурной деятельности. В последнее десятилетие во многих белорусских регионах идет интенсивный поиск новой модели организации методической службы как на районном, так и на областном уровнях.

Областные центры народного творчества (ОЦНТ)

Основное место в системе научно-методического обеспечения социально-культурной деятельности в Республике Беларусь занимают областные методические объединения:

1. Брестский областной общественно-культурный центр;
2. Витебский областной методический центр народного творчества;

3. Гомельский областной центр народного творчества;
4. Гродненский областной методический центр народного творчества;
5. Минский областной центр народного творчества;
6. Могилевский областной методический центр народного творчества и культурно-просветительной работы.

Основной перечень *функциональных обязанностей областных методических центров* предполагает реализацию следующих позиций:

- методическая поддержка и координация работы клубных учреждений области по вопросам национальной культуры и любительского творчества;
- организационная поддержка региональных и государственных проектов и программ в области традиционной народной культуры, любительской художественной деятельности, социокультурной интеграции;
- информационная поддержка учреждений культуры, клубов по интересам и иных клубных объединений по различным направлениям их деятельности;
- осуществление общественных связей по организации, проведению и участию в фестивалях, конкурсах и смотрах национальных культур;
- разработка методов сохранения и интеграции традиционной белорусской культуры в современные социальные процессы по сбору и закреплению образцов народного творчества;
- сбор и обобщение государственных статистических данных по сети клубных учреждений области;
- мониторинг деятельности учреждений культуры клубного типа, аналитическое обобщение творческих, развлекательных и социокультурных процессов, происходящих в них;
- проведение аналитических, социологических и маркетинговых исследований по предмету деятельности;

- повышение квалификации руководителей и специалистов клубных учреждений и любительских формирований;

- публикация методических, рекламных и других материалов; ведение базы данных фольклорных коллективов региона;

- разработка критериев и Положения о присвоении звания «народный» и «образцовый» коллектив, обеспечение работы комиссии по присвоению звания «народный» и «образцовый» коллектив, ведение базы данных о народных и образцовых коллективах субъектов Республики Беларусь.

Современный областной центр народного творчества (ОЦНТ) как методическая служба областного уровня подчинения – это единый организм, который динамично развивается, использует в своей работе современные информационные технологии [9]. В тесном сотрудничестве со всеми регионами области ОЦНТ выполняет ряд задач:

- аккумуляция, обработка и предоставление информации о работе клубных учреждений области;

- создание банка данных в области любительского творчества;

- оказание консультативной и методической помощи клубным специалистам области;

- обучение специалистов клубных учреждений современным информационным технологиям;

- издательская и рекламная деятельность;

- организация конкурсов, фестивалей и праздников, проводимых в области [12].

Областные методические центры народного творчества – это многофункциональные учреждения, в которых аспекты развития *любительской деятельности*, а также *сохранения традиционной народной культуры* определяют основное содержание координационно-

методической, информационно-аналитической, проектно-программной, научно-собирающей, организационно-творческой и издательской работы [24].

Клубные любительские коллективы, ставшие значительным культурным и социальным явлением, объединяют в своих рядах огромное количество людей, влюбленных в музыку, театр, хореографическое искусство, кино, поэзию, народное пение и т. д. [32; 68]. Руководители данных любительских объединений имеют большую потребность в методической помощи и квалифицированной поддержке. Поэтому одной из первоочередных задач областного центра народного творчества является упорядочение работы творческих коллективов области в соответствии с принятым Министерством культуры Республики Беларусь нормативным документом – «Требованиями к организации работы клубных формирований» (Приложение А).

Наряду с методическим обеспечением работы различных клубных формирований областные центры народного творчества остаются также основными организаторами и координаторами *фестивального движения* в стране. В соответствии с расписанием международных и республиканских фестивалей народного творчества, ежегодно разрабатываемым Министерством культуры Республики Беларусь, каждый областной методический центр представляет свой региональный календарь фестивального движения. Не только в областных, но и в районных городах и в сельских населенных пунктах проводятся масштабные мероприятия республиканского значения (фестиваль юмора «Автюки» в Калининковичском районе, фестиваль фольклорного искусства «Берегиня» в городском поселке Октябрьский Гомельской области, праздник «Купалье» («Александрья збірае сяброў») в Шкловском районе Могилевской области, Международный фестиваль этнокультурных тра-

диций «Зов Полесья» в д. Лясковичи Петриковского района и др.). Как правило, в рамках их проведения организуются всевозможные конкурсы, выставки, мастер-классы, творческие лаборатории и т. п., способствующие повышению квалификации участников [25].

Одной из основных задач каждого областного центра народного творчества является своевременное и целенаправленное информационное обеспечение специалистов региона необходимыми профессиональными знаниями по широкому кругу актуальных вопросов в области социально-культурной деятельности и развития национальной культуры [49].

Особое значение в этом контексте отводится работе, направленной на *повышение квалификации специалистов клубных учреждений*, которая реализуется посредством научно-методических конференций, круглых столов, мастер-классов, семинаров и стажировок с привлечением ведущих мастеров профессионального искусства – писателей, режиссеров, певцов и музыкантов. На базе творческих коллективов проводятся специализированные циклы обучения, связанные с решением конкретных творческих проблем, например Республиканский смотр-конкурс на лучшую организацию дискотек и молодежных развлекательных программ, творческий семинар «Роль региональных, районных методических центров в развитии любительского творчества», республиканские научно-методические семинары «Новые пути решения проблем сельской культуры: программный подход», «Деятельность методических центров народного творчества по совершенствованию работы учреждений культуры», «Сохранение культурной самобытности организаций и учреждений культуры в региональном культурном пространстве», «Оптимизация клубных учреждений: нормативно-правовые и производственно-организационные вопросы» и др.

Важное место в работе ОЦНР по повышению квалификации кадров занимает *научно-исследовательская деятельность*, для обеспечения эффективности которой имеет значение координация, тесное сотрудничество и взаимодействие специалистов региональных центров народного творчества с известными белорусскими фольклористами, учеными смежных наук, лучшими практиками, сотрудниками различных культурных и образовательных учреждений, занимающимися изучением и популяризацией культурного белорусского наследия [50]. Ежегодно в центрах организуются фольклорные и этнографические экспедиции с целью изучения и активного пополнения фольклорных фондов и коллекций.

В последние годы в областных центрах народного творчества значительно увеличилась *выставочная активность*. Ежегодно организуются десятки выставок декоративно-прикладного искусства, отражающих многообразие талантов белорусских мастеров соломо- и лозоплетения, вышивки, ткачества, гончарного искусства, мастеров-стеклодувов, изготовителей национальных кукол, народных оберегов и др.

Особая роль в работе ОЦНТ принадлежит *издательской деятельности*. С учетом современных информационных возможностей методисты областных центров создают хранилища и информационные банки необходимой профессиональной информации, что позволяет им оперативно реагировать на запросы и потребности специалистов в новых репертуарных сборниках, сценарных материалах, методических пособиях, рекомендациях и др. Следует особо отметить одну из существенных особенностей современного этапа развития методического обеспечения СКД – *работу по внедрению новых информационных технологий*, информатизации и компьютеризации всех направлений деятельности

учреждений социокультурной сферы (приема и анализа годовой статистической отчетности, сбора и обработки информации, ведения региональной базы данных «Интегрированный банк данных» и др.).

Сегодня областной центр народного творчества – это учреждение, имеющее хорошо оборудованные кабинеты технических и мультимедийных средств с возможностью студийной записи, мультимедийных презентаций, перезаписи аудио- и видеокассет на современные цифровые носители, издания учебных пособий, буклетов, репертуарных сборников и др. [62].

Следует особо отметить, что сегодня перед областными центрами народного творчества встала актуальнейшая задача – методическое обеспечение процесса *реструктуризации сети учреждений культуры* в соответствии с запросами времени. Особое внимание уделяется проблеме оптимизации сети клубных учреждений Республики Беларусь, разработкам методики конструирования данной сети с учетом ее многовариантности [2]. Новые виды (модели) социально-культурных учреждений и органов методического обеспечения предполагают инновационный характер их деятельности. Однако инновационными из них становятся лишь те, которые ведут активную работу, направленную на внедрение новшеств в социально-культурную деятельность [5].

Концепция реструктуризации сети учреждений культуры предусматривает создание:

- конструирования государственной сети учреждений культуры клубного типа с учетом их многовариантности;
- преобразования учреждений в новые типы и формы;
- оптимального перечня услуг учреждений культуры клубного типа;
- критериев эффективности деятельности учреждений культуры клубного типа;
- определения штатной численности, согласно типу учреждения по функциям и по группам по оплате труда;

- планирования работы на основе выводов социологических исследований;
- социального партнерства и т. д. [52].

Районные методические центры

Методическими службами районного уровня подчинения являются *районные центры культуры*, деятельность которых регламентируется Положением о районном (городском) методическом центре народного творчества (культурно-просветительной работы); см. Приложение Б.

В настоящее время районные методические службы становятся едиными информационными региональными центрами, где накапливается, обрабатывается и анализируется база данных по всем направлениям социально-культурной деятельности региона, лучшие образцы которой становятся достоянием специалистов. Методисты помогают сотрудникам сельских учреждений культуры творчески перерабатывать интересные методические рекомендации, дополнять, развивать, обогащать их местным материалом с учетом дифференцированных региональных особенностей клубной аудитории и их собственного опыта [52].

К основным *задачам методической службы районного уровня подчинения* относятся:

- повышение качества методического обслуживания клубных учреждений района, прежде всего – сельских клубов;
- совершенствование содержания организации свободного времени населения района и формирование культуры досуга;
- внедрение лучших образцов социально-культурной деятельности в клубную практику;
- повышение профессиональной квалификации и методического мастерства сотрудников клубных учреждений района;

– совершенствование методов организации и управления, информационно-методического и организационно-творческого обеспечения деятельности клубных учреждений района и районного центра.

Для реализации поставленных задач районный методический центр:

– разрабатывает концепции и программы развития культуры, народного творчества в регионе, формирует заявки на социальные и творческие заказы;

– изучает практику, выявляет тенденции и разрабатывает рекомендации по клубной работе и народному творчеству, обеспечивает качество этих рекомендаций и эффективность их практического использования;

– анализирует статистические данные о работе сельских клубных учреждений района и районного центра;

– создает и ведет базы данных по жанрам народного творчества, культурно-досуговым мероприятиям различной направленности;

– анализирует качественный состав (уровень профессионального мастерства) руководителей и специалистов клубных учреждений района (города);

– ведет поиск и распространяет новые, наиболее эффективные формы и методы социокультурной деятельности;

– поддерживает социально значимые творческие инициативы, проекты и программы, осуществляемые любительскими объединениями и клубами по интересам;

– принимает участие в организации и проведении районных (городских), областных, республиканских и международных смотров, конкурсов, фестивалей, праздников, выставок, выступлений любительских коллективов;

– проводит социологические исследования по выявлению потребностей различных категорий населения района в сфере досуга;

– привлекает к своей работе известных деятелей науки, культуры и искусства;

– разрабатывает обучающие программы повышения квалификации работников культуры района, организует и проводит профессиональное обучение сотрудников клубных учреждений (семинары, творческие лаборатории, круглые столы и др.);

– осуществляет разработку и по мере возможности издание методических, репертуарных, информационно-аналитических, рекламных и иных материалов по различным аспектам народного творчества и культурно-досуговой деятельности.

Одним из важнейших приоритетов в работе методических служб и центров районного уровня является сохранение традиционной народной культуры региона, поскольку процесс восстановления национально-культурных традиций в первую очередь связан с деятельностью клубных учреждений, действующих в сельской местности. Обращение к культурной жизни села – это не только требование времени, но и фундаментальная цель работы методических центров [16; 45; 46].

Методисты и специалисты районных методических центров, аккумулирующие информацию о состоянии и тенденциях развития социокультурной деятельности в районе, организуют специальные поездки на места для выявления и распространения опыта лучших коллективов, проводят конкурсы и районные фестивали, собирают, обрабатывают и сохраняют наиболее интересный и значимый материал.

Работа районных методических центров сегодня направлена на сохранение самобытности региональной культуры, создание оптимальной инфраструктуры местной культуры с учетом сочетания национальных и региональных тенденций. Многие районные методические службы занимаются этнологическим изучением

региональных культур как на научно-профессиональном, так и на краеведческом уровнях с целью развития и совершенствования форм, средств и методов передачи региональных культурных ценностей новым поколениям.

Особое значение в работе районных методических центров приобретает сохранение и развитие региональной праздничной культуры, поскольку современный праздник – это своеобразное лицо, визитная карточка культурной жизни каждого региона. Праздничные мероприятия способствуют творческой активности населения, дают толчок в развитии любительских инициатив и являются результатом изучения национальных исторических и уникальных культурных корней народа, его традиций и обрядов.

Наконец, важнейшая роль районных методических центров состоит в повышении квалификации специалистов, работающих в учреждениях социокультурной сферы района. Практика показывает, что у работников клубных учреждений ощущается острая потребность в постоянном общении с методистами, необходимость в обмене информацией, творческими наработками. Для этого на постоянной основе районными центрами культуры организуются и проводятся профессиональные консультации, единые методические дни, обучающие семинары, круглые столы, школы передового опыта, школы наставничества для молодых специалистов, творческие лаборатории и др. Все это, несомненно, сказывается на результатах деятельности учреждений культуры района [54].

Вместе с тем в методической работе районных домов (центров) культуры имеет место ряд проблем, вызванных объективными причинами, которые связаны с рядом специфических условий сельской местности. Тяжелый сельскохозяйственный труд, современные проблемы жизнедеятельности самих сельхозпредприятий, не-

желание молодежи жить и трудиться в деревне часто приводят к вымыванию традиционных социально-культурных форм, очевидному ослаблению такого явления, как любительское творчество, создают объективные трудности для деятельности сельских учреждений культуры [16].

Серьезной проблемой все еще является достаточно низкий уровень профессиональной компетентности сельских работников культуры, поэтому весьма важными для специалистов районных методических служб являются прогнозные исследования и создание на их основе необходимых методических рекомендаций.

Несомненно, качество и эффективность функционирования системы методического обеспечения социокультурной деятельности в районе прежде всего зависят от творчества и квалификационной характеристики самого *методиста*, его активности, умения своевременно находить и выбирать в соответствии с ситуацией необходимые формы, средства и методы работы.

Как известно, креативность и творческая активность во многом зависят от природных данных человека, однако в полной мере проявляются при наличии глубоких профессиональных знаний. Методист должен в совершенстве знать проблемы культурно-досуговой деятельности, тенденции развития практики, замечать ростки нового, передового, обобщать опыт, передавать его другим, уметь обращаться с техническими средствами культурно-досуговой деятельности, иметь навыки оформления наглядной агитации, быть хорошим психологом, организатором, проявлять инициативу во внедрении всего нового, что накоплено теорией и практикой [52].

Профессиональная компетентность представителя методической службы многогранна и сложна и складывается из комплекса необходимых компетенций (личностных качеств, общенаучных знаний, узкоспециальных умений и навыков).

Так, например, политические и социальные компетенции связаны со способностью методиста брать на себя ответственность, участвовать в совместном принятии решений, регулировать конфликты ненасильственным путем, принимать участие в функционировании и развитии демократических институтов. Межкультурные компетенции ориентируют методиста на необходимость испытывать уважение к носителям других культур, языков, религий, поскольку социокультурная деятельность осуществляется в поликультурном общественном пространстве.

Важную роль в становлении методиста играют когнитивные компетенции, посредством которых реализуются способности и желание учиться всю жизнь; происходит непрерывная профессиональная подготовка и личностный рост (учеба у более компетентных коллег, самообразование, посещение образовательных курсов, семинаров, мастер-классов, тренингов и т. п.).

Особенно важны компетенции, связанные с овладением новыми информационными технологиями и пониманием возможностей их применения с учетом новых запросов, которые предъявляет общественная практика. Необходимо создание единой информационной сети сферы культуры региона и информационного банка данных по различным аспектам методического обеспечения социально-культурной деятельности. Решение насущных проблем методического обеспечения, несомненно, будет способствовать укоренению инновационных технологий в деятельность учреждений социокультурной сферы.

Подытоживая все изложенное в данном разделе пособия, отметим, что в Республике Беларусь создана и действует отлаженная организационная система методического обеспечения социально-культурной деятельности, в которую входят методические службы республиканского, областного и районного уровней подчинения.



Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите объективные и субъективные факторы возникновения методического руководства социально-культурной деятельностью.

2. Представьте анализ основных принципов, положенных в основу периодизации развития методического руководства СКД.

3. Назовите методические объединения, которые существовали на ранних стадиях становления методического руководства СКД, дайте их характеристику.

4. В чем заключалась необходимость кардинальных перемен в методическом руководстве СКД и перехода к использованию понятия «методическое обеспечение СКД»?

5. Что включает современная система методического обеспечения деятельности учреждений культуры и народного творчества в Республике Беларусь?

6. Охарактеризуйте деятельность областного центра народного творчества; представьте его организационную структуру.

7. Каковы основные цели, задачи и актуальные направления деятельности методических служб районного уровня?

Глава 2

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Понятие о методическом обеспечении социально-культурной деятельности

Для определения сущности методического обеспечения социально-культурной деятельности прежде всего необходимо понимание таких его базовых дефиниций, как «метод» и «методика». Понятие «метод» принято рассматривать как некий способ, порядок, путь достижения поставленной цели [8]. Слово «методический» определяется как упорядоченный, правильный, основательный, постепенный; составленный по известному порядку, способу, правилу.



Именно методика составляет *предмет* методического обеспечения социально-культурной деятельности и представляет собой логическую цепочку определенных действий:

– постановку конкретной *цели* и осмысление ее с разных точек зрения (эффективности, социокультурной значимости, психолого-педагогической направленности и др.);

- определение *задач*, направленных на достижение поставленной цели;
- изучение *объекта методического воздействия* (его социального статуса, уровня образования, национальной принадлежности, интересов, потребностей и др.);
- выбор конкретных *средств и приемов* методического воздействия;
- определение необходимого *информационного материала* для обеспечения методического воздействия;
- поиск, изучение, обобщение и внедрение в практику *инновационных форм и методов*.

Совершенствование методики социально-культурной деятельности, ее развитие, преобразование неотделимо от ее познания, которое происходит на двух уровнях: *эмпирическом* (исходя из практики, имеющегося опыта) и *теоретическом* (путем абстрактного мышления). Несомненно, развитие методики социокультурной деятельности предполагает активное взаимодействие и взаимопроникновение этих уровней. Как показывает практика, в силу некоторых объективных причин уровни развития методики (как теоретический, так и эмпирический) могут развиваться, опережая друг друга или же отставая. Во многом это зависит от профессиональных возможностей самих специалистов, состояния материально-технической базы методической службы и ее потенциальных возможностей в использовании и распространении инновационного опыта, а также от уровня развития теории социально-культурной деятельности [37].

Методическую работу можно определить как научно обоснованную систему мер, организационных форм и методов, а также основных закономерностей, типичных условий, универсальных средств и способов их использования, направленных на повышение уровня квалификации специалистов социально-культурной деятельно-

сти и, в соответствии с этим, качества работы учреждений социокультурной сферы.

Методическая работа призвана решать ряд задач, которые имеют отношение:

– к учреждению культуры в целом (методическое, нормативно-правовое, информационно-техническое, технологическое обеспечение деятельности учреждения на основе новейших достижений теории и практики социально-культурной деятельности);

– к коллективу сотрудников учреждения культуры (развитие профессиональных компетенций и повышение квалификации специалистов на основе информационного обеспечения профессиональной деятельности, а также организации и поддержки поисковой, экспериментальной, инновационной работы);

– к руководителям и участникам коллективов любительского художественного творчества (создание условий для изучения, обобщения, внедрения и распространения передового творческого опыта; стимулирование процессов повышения творческого мастерства, удовлетворения и реализации творческих интересов и потребностей).

Управление методической работой реализуется *методической службой* – специализированным подразделением или комплексом подразделений учреждения, осуществляющим сбор, анализ и обобщение информации для создания адекватной целям и задачам системы методической работы по совершенствованию социально-культурной деятельности.

Методическая служба может осуществлять работу в следующих организационно-правовых формах:

– как учреждение культурно-досугового типа (являться самостоятельным юридическим лицом);

– как филиал, подразделение или представительство в составе централизованной клубной структуры;

– как специализированное структурное подразделение (отдел, кабинет) культурно-досугового учреждения (например районного центра культуры) или органа управления культурой (отдела идеологии, культуры и по делам молодежи).

Структура и модель методической службы учреждения социокультурной сферы зависят от многих факторов (концептуальной модели развития самого учреждения); локальных актов (программы развития, программы деятельности, проблем, над которыми работает учреждение; региональных особенностей учреждения; профессиональной компетентности специалистов; материально-технической базы учреждения и др.) [65; 69].

Выделим основной спектр вопросов, которые призвана решать методическая служба (по А. Д. Жаркову):

– *образовательная деятельность*: создание системы непрерывного повышения квалификации руководителей и специалистов по основным направлениям социокультурной деятельности; повышение управленческой культуры руководителей;

– *информационная работа*: обеспечение профессиональной информацией по различным направлениям социально-культурной деятельности; информационно-методическое обеспечение самообразовательной работы специалистов и творческих коллективов;

– *консультативная деятельность*: проведение консультаций со специалистами по различным профессиональным проблемам, оказание помощи творческим коллективам;

– *проектная деятельность*: участие методической службы в разработке социокультурных проектов и актуальных региональных программ развития социокультурной сферы;

– *оценочная деятельность*: осуществление экспертизы разработанных специалистами инновационных тех-

нологий, форм, методов и средств социокультурной деятельности;

– *диагностико-аналитическая деятельность*: подведение итогов работы учреждений социокультурной сферы; осуществление ее анализа;

– *прогностическая работа*: прогнозирование актуальных направлений деятельности учреждений социокультурной сферы; предвидение перспектив развития методической работы [10].

Спецификация методической деятельности заключается в обучении специалистов способам профессиональной деятельности и ее коррекции, а также в организации постоянного профессионального роста специалистов.

Основными задачами методической службы являются:

– диагностика интересов и потребностей различных категорий населения – потребителей социокультурного продукта, а также профессиональных затруднений самих специалистов, производящих данный продукт;

– анализ и прогнозирование эффективных путей развития учреждений социокультурной сферы;

– организация и проведение различных форм повышения квалификации, профессиональной компетентности специалистов социально-культурной деятельности;

– осуществление информационного сопровождения деятельности учреждений социокультурной сферы;

– инициирование, реализация и поддержка социально значимых проектов и программ;

– осуществление издательской деятельности.

Итогом реализации профессиональных обязанностей работников методических служб и осуществляемых ими задач является *методическое обеспечение социокультурной деятельности*, которое, с точки зрения содержания, представляет собой необходимую информацию, а также разнообразные методические средства,

способствующие более эффективной реализации различных направлений деятельности учреждений социокультурной сферы.

Как вид деятельности методическое обеспечение – это процесс, направленный на создание разнообразных видов методической продукции, оказание методической помощи различным категориям специалистов. Методически обеспечить – это сделать возможным методически грамотное осуществление социально-культурной деятельности; устранить профессиональные затруднения у тех, кто осуществляет социально-культурную деятельность; своевременно предоставить варианты решений, а также ответы на вопросы, связанные с организацией различных направлений социально-культурной деятельности.

Иными словами, методическое обеспечение – процесс и результат оснащения деятельности специалистов социокультурной сферы необходимыми методическими средствами и информацией, способствующей ее эффективному осуществлению.

Важно понимать, что *специфика методического обеспечения* заключается в том, что оно носит *рекомендательный, консультативный и совещательный характер* (это не исключает обязательного выполнения принятых административных решений, но влияет на выбор методов и форм его осуществления).

Опираясь на исследования Г. М. Бирженюка, Л. В. Бузене, Н. А. Горбуновой, выделим основные функции методического обеспечения социально-культурной деятельности, т. е. категории, отражающие способность и предназначенность данного вида деятельности к конструктивному воздействию на методику СКД [37].

Представим *два основных вида функций методического обеспечения социально-культурной деятельности*:

1) *общие функции* – это функции, характерные для обеспечения процесса любой деятельности (*целеполагание, прогнозирование, планирование, организация, учет, отчетность, контроль*);

2) *специфические функции*, которые присущи собственно методическому обеспечению социально-культурной деятельности (*познавательная функция, функция конструирования, функция внедрения*). Данные функции отражают содержание методического обеспечения и позволяют показать его целостность.

Рассмотрим каждую из трех специфических функций в отдельности.

1. Познавательная функция методического обеспечения социально-культурной деятельности позволяет накапливать знания о методике, как применяемой специалистами на практике, так и апробированной учеными, исследователями в лабораторных условиях. Главные задачи познавательной функции – оценка состояния теории и практики СКД, отбор лучших примеров и достижений, а также создание соответствующей современным требованиям информационной базы, обеспечивающей получение системы знаний о состоянии теории и практики социокультурной деятельности. Осуществление этих процессов характеризует поисково-исследовательский характер методического труда. Важно при этом не только фиксировать достижения в области социокультурной деятельности, но и разрабатывать рекомендации (советы) по их применению.

Методические органы должны создавать новый опыт в лабораторных условиях с учетом прогностических концепций, перспективных тенденций развития социокультурной деятельности [37].

Так как познавательная функция связана со сбором, обработкой и анализом информации о теории и практике социокультурной деятельности, а также запросах и

потребностях специалистов в методическом обслуживании, следовательно, в соответствии с этим возникает ряд задач, которые должны решаться методистом:

– *планирование и организация деятельности по сбору и анализу информации* о методике социокультурной деятельности (т. е. определение целей и задач сбора информации, необходимой для ее совершенствования, критериев и показателей для ее фиксации, планирование сроков, объектов, объема собираемой информации, разработка аналитических таблиц, заданий для программирования и обработки информации и т. п.);

– *накопление информации об опыте социокультурной деятельности* (т. е. создание банка данных с фиксацией на различных носителях (бумажных, цифровых), ввод данных в информационную компьютерную систему и т. п.);

– *обработка полученной информации* (систематизация информации в соответствии с разработанными критериями и показателями, накопление статистически значимых показателей информации, а также отбор единичных, но важных, с точки зрения методики, факторов);

– *анализ информации* (осмысление тенденций количественного и качественного развития конкретных форм, жанров, направлений и т. п. социокультурной деятельности; вычленение элементов опыта, которые целесообразно рекомендовать к внедрению).

2. *Функция конструирования* определяет (моделирует) последовательность методического труда и его характер. Разработанные и изложенные в методических документах правила по внедрению интересного опыта требуют специальных действий со стороны методистов: организации лабораторного поиска новых форм, средств и методов социокультурной деятельности; анализа, отбора и внедрения лучших достижений теории и практики социокультурной деятельности; разработки

различного рода методической продукции, отражающей рекомендуемый для внедрения опыт (учебно-методические пособия, методические рекомендации, сборники сценарных разработок и др.) [37].

3. *Функция внедрения* выполняет роль посредника между методистом и работником учреждения социокультурной сферы и осуществляется в двух направлениях:

– с помощью опосредованного воздействия на специалистов (использование различного рода рассылаемых методических документов);

– в процессе непосредственных контактов со специалистами (использование методов разъяснения, показа, наблюдения, оценки, исправления, корректировки, поправки).

С. В. Сабуцкая обращает особое внимание на то, что функция внедрения включает две подфункции: *информационно-методического обслуживания* (переход от удовлетворения запросов специалистов к удовлетворению потребностей социокультурных учреждений) и *стимулирования* (создание определенного мотивационного поля для осуществления необходимой работы, что является движущей силой развития методики социокультурной деятельности) [52].

Выделенные нами общие и специфические функции методического обеспечения определяют полноту и логику всей методической работы. Однако, как отмечает С. В. Сабуцкая, важно помнить, что ни одну из перечисленных функций нельзя выделить в чистом, автономном виде. Каждая из последующих функций подготовлена развитием предыдущей и не может без нее осуществляться [52].

На основании вышеперечисленных функций определим *основные направления методического обеспечения*.

1. *Изучение конкретного практического опыта лучших учреждений социокультурной сферы с учетом новейших научных достижений*, что предполагает:

- сбор, обработку и первичный анализ информации о состоянии социально-культурной деятельности;
- изучение потребностей специалистов в методическом обслуживании;
- оценку и отбор передового опыта социально-культурной деятельности.

2. *Обобщение опыта работы, синтез результатов исследования* включает:

- анализ работы социально-культурного учреждения;
- определение условий успеха (наиболее действенных форм и методов достижения успеха или причин, препятствующих ему);
- определение путей и средств повышения результативности деятельности социально-культурного учреждения;
- разработку предложений и рекомендаций по совершенствованию методики социально-культурной деятельности;
- моделирование инновационных методик социально-культурной деятельности.

3. *Распространение и внедрение обобщенного опыта работы учреждений социокультурной сферы* предполагает:

- внедрение нового, прогрессивного опыта социально-культурной деятельности в массовую практику;
- информационно-методическое обеспечение внедрения нововведений в практику;
- организационно-методическое сопровождение процессов внедрения передового опыта в практику социально-культурных учреждений [52, с. 52].

Реализуя функции методического обеспечения социально-культурной деятельности, методист всегда дол-

жен задаваться вопросом, каковы *критерии оценки качества* методического труда.

Критериями оценки состояния методического обеспечения могут выступать:

а) степень соответствия уровня методической продукции запросам потребителей (специалистов социокультурной деятельности);

б) степень активности, инициативы и оперативности методических служб по оказанию методической помощи учреждениям социокультурной сферы;

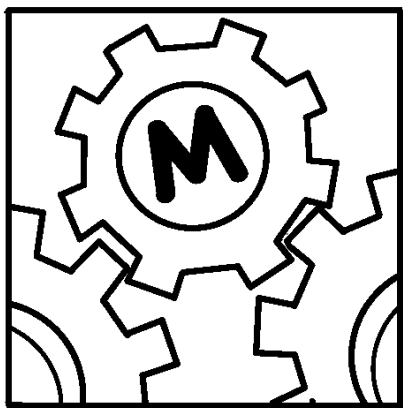
в) степень образовательного уровня и профессионального мастерства специалистов методической службы;

г) степень доступности методической помощи на различных уровнях (областном, районном, городском, сельском) и др.

Подробные рекомендации по реализации выделенных нами функций методического обеспечения социально-культурной деятельности, а также практическому осуществлению основных направлений данной работы представлены нами в третьей главе настоящего пособия.

2.2. Методическая работа как система и социокультурная инновация

Методическая работа, если она обладает новыми, оригинальными элементами и дополняет или изменяет в лучшую сторону традиционные методические подходы,



рассматривается специалистами как инновационная методика. Инновационная социально-культурная методика – это методика, которой присущи несомненные новые элементы, и по своей направленности и характеру она дополняет или изменяет в лучшую сторону традиционные подходы какой-либо своей стороной (целями, содержанием, формами и методами, отношениями и позициями участников).

Под инновацией в социокультурной деятельности понимаются изменения в современном досуговом пространстве людей, являющиеся новыми, нетрадиционными видами практик и изменениями сущностного, смыслового характера, которые наполняют новым содержанием существующие формы досугового времяпрепровождения, а также социокультурных условий их реализации [67].

Главное условие зарождения и развития инновационных методик в социально-культурной среде – выработка максимально большого количества творческих идей. Итак, социокультурная новация – это:

- а) идея, модель, способная реализоваться в социокультурную технологию, методику, услугу;
- б) процесс трансформации социокультурной новации в нововведение.

Социокультурное новшество представляет собой продукт инновационной деятельности в виде социо-

культурной технологии, методики, услуги. Это может быть не только принципиально новая методика, но и новый элемент, методический прием, который способен изменить содержание. При этом главным условием зарождения и развития инновационных методик в социально-культурной среде всегда была и остается выработка максимально большого количества творческих идей.

В настоящее время в силу кардинальных изменений, происходящих в социокультурной среде, суть инновационных методик, используемых в учреждениях культуры, составляет отказ как от традиционных оснований социально-культурного процесса (социально-философских, психолого-педагогических), так и от общепринятых организационных, содержательных и методических принципов.

Важно отметить, что инновационная методическая работа в социально-культурной сфере всегда предполагает прочную взаимосвязь и взаимодополнение традиций и новаторства. Традиционный опыт отражает достигнутый уровень развития практики учреждений культуры. На примерах работы отстающих учреждений культуры можно точнее выявить факторы, тормозящие их функционирование. Новаторский опыт социально-культурной деятельности предполагает освоение творческого процесса, поиски новых форм и методов, способных усовершенствовать технологический процесс в учреждении культуры [47; 48; 67].

Особого внимания заслуживает рассмотрение особенностей социально-культурных инновационных методик. Во-первых, инновационные методики социально-культурной деятельности представляют собой результат коллективного творчества; во-вторых, применение инноваций в социально-культурных методиках не приносит быстрого результата и не всегда имеет ярко выра-

женный конкретный характер; в-третьих, применение инноваций в социально-культурных методиках обусловлено внешней социокультурной средой и необходимостью внутренних изменений; в-четвертых, инновации социально-культурных методик обладают широкой сферой применения.

Внедрение инновационных методик в практику проходит поэтапно:

– анализ предстоящего нововведения, включающий в себя такие действия, как поиск и обозначение проблем, формализация инновационной идеи, предполагающая обозначение ее названия, краткой сути и указание возможной области ее распространения и реализации в социально-культурной среде;

– определение цели и направленности нововведений и их привязка к реальным условиям (решаются процедурные вопросы, оговаривается форма описания способов использования нововведения);

– развитие нововведения, включающее его апробирование, проверку адекватности реальным задачам, доработку или переработку (в зависимости от необходимости);

– оценка нововведения, которая является исходным пунктом дальнейшего распространения и внедрения нововведения (оценка произведенных затрат, эффективности, при позитивных результатах решается вопрос дальнейшего использования инновации);

– распространение и внедрение нововведения, включающее подготовку материалов по распространению нововведения.

Далее рассмотрим основные структурные компоненты методической работы как *системно организованной* инновационной деятельности. К основным элементам методической работы как системы относятся: *объект и субъект* методического обеспечения; *цели и задачи*,

определяющие главные направления методического обеспечения; *формы, средства, методы и технологии* методического обеспечения; *ресурсное обеспечение* методической работы. Вычленение данных элементов позволяет увидеть структурную целостность методической системы, выражающую количественный и качественный состав связей между ее элементами, а также способ организации этих связей.

Представим характеристику выделенных нами элементов (компонентов) системы методического обеспечения более подробно.

Объектом методического обеспечения выступают специалисты учреждений культуры, осуществляющие социокультурную деятельность различной направленности и нуждающиеся в методическом сопровождении своей работы. К объекту методического обеспечения можно отнести не только работников, но и самих участников социокультурной деятельности. Следует особо отметить, что работники культуры, являясь объектом методического обеспечения, одновременно и субъекты по отношению к посетителям – участникам социально-культурной деятельности.

Субъектом методического обеспечения социально-культурной деятельности является специалист методической службы (методист), оказывающий методическую помощь специалистам клубных учреждений. Особенности его работы во многом зависят от:

- степени профессионального мастерства (уровня овладения инновационными формами, средствами, методами и технологиями методического обеспечения СКД);

- творческого потенциала – предрасположенности методиста к оригинальному стилю деятельности, а также степени проявления его способностей и природных дарований;

– опыта методической деятельности – совокупности знаний, умений и навыков, приобретенных методистом в процессе работы с различными группами специалистов СКД.

Как видим, в соответствии с выполняемой работой субъект методического обеспечения (методист) условно играет различные *профессиональные роли: аналитика, прогнозиста, программиста (проектировщика), организатора (координатора), информатора* [36].

В инновационной социально-культурной среде методист поставлен перед необходимостью разрабатывать технологические проекты, многовариантные методики, концептуальные модели, перспективные планы, методические рекомендации, информационные материалы, аналитические отчеты, обобщать опыт работы и т. д. Мастерство, творчество, инновации субъекта методического обеспечения СКД заключаются в разработке материалов, которые содержали бы новую, эксклюзивную информацию, оказывали бы действенную помощь специалистам социально-культурной деятельности [67].

Целью методического обеспечения является достижение высокого уровня социально-культурной деятельности, реализуемой учреждениями культуры на основе внедрения инновационной методики в соответствии с актуальными запросами общественной жизни, а также потребностями и досуговыми предпочтениями различных слоев населения. Целевые установки методического обеспечения в каждый период времени могут меняться и корректироваться в соответствии с запросами общества.

Достижению поставленных целей способствует выполнение определенных *задач методического обеспечения* социокультурной деятельности, к которым относятся:

– изучение состояния и основных тенденций развития социально-культурной деятельности, определение ее наиболее существенных проблем;

– анализ и обобщение результатов сложившейся ситуации в деятельности социокультурных учреждений; оценка социокультурной деятельности с точки зрения актуальных потребностей сферы культуры;

– поиск новейших достижений практической методики и внедрение передового методического опыта в массовую практику; создание условий для моделирования, апробирования и внедрения прогрессивных, нестандартных социально-культурных программ с учетом изменяющихся общественных потребностей;

– разработка рекомендаций (действенных организационно-методических рычагов), способствующих эффективному решению проблем в области социокультурной деятельности; экспериментальный поиск и творческое конструирование способов совершенствования методической работы;

– широкая, систематическая действенная реклама и частичная апробация на местах наработанных методических рекомендаций по совершенствованию деятельности учреждений социокультурной сферы;

– создание системы повышения профессионального мастерства специалистов на основе изучения новаторских приемов и методов социально-культурной деятельности, обмена передовым опытом;

– развитие креативности и творческого потенциала специалистов социокультурных учреждений, формирование у них установки на создание оригинальных продуктов профессиональной деятельности;

– внедрение системы информационного обеспечения методических органов и социально-культурных учреждений; обеспечение практиков качественными методическими материалами; содействие в обмене передовыми методиками между учреждениями;

– постоянный учет потребностей специалистов в методической помощи; организация обратной связи; учет эффективности методического обеспечения с целью его корректировки, улучшения, приближения к насущным задачам, решаемым отраслью, отдельными учреждениями, определенной категорией специалистов [52, с. 59–60].

Содержание методической деятельности, направленное на изучение, моделирование и внедрение достижений методики в широкую практику социально-культурной деятельности, реализуется посредством определенных форм, средств, методов и технологий.

Формы методического обеспечения социально-культурной деятельности можно определить как специально запланированные акции, направленные на объект методической деятельности (специалистов СКД) и ставящие целью донесение до заранее предусмотренного объекта необходимой информации.

Формы методического обеспечения можно классифицировать по способам организации: объекта, содержания, средств.

По способу организации объекта формы могут быть:

а) массовые (фестивали, конкурсы творческого мастерства, научно-практические и научно-методические конференции, аукционы идей, школы передового опыта и др.);

б) групповые (семинары, творческие лаборатории, диспуты, круглые столы, деловые игры, мастер-классы и др.);

в) индивидуальные (беседы, консультации, рецензирование, занятия в творческих объединениях, стажировки и др.) [10; 11; 56].

По способу организации содержания методическая работа возможна в форме беседы, устного журнала, дискуссии, рецензирования, обмена опытом, просмотра видеозаписи, посещения мероприятия, методических

материалов (научный отчет, справка, статья, методическое письмо, рекомендации, брошюра, книга, диссертация) и т. д.

По способу организации средств методическая работа может выступать в устной, наглядной, агитационной и других формах.

Средства методического обеспечения социально-культурной деятельности – это способ сбора и передачи необходимого материала (информации) от субъекта методической деятельности к ее объекту (иначе – набор определенных инструментов воздействия).

Как справедливо отмечает А. Д. Жарков, работникам культуры часто бывает трудно ориентироваться в большом потоке методической продукции. Поэтому особое значение приобретают вопросы рационализации и унификации документов, поиск способов их хранения и использования. Это означает, что весьма актуальной становится проблема создания информационной системы, включающей данные о состоянии, сохранении и развитии культурно-досугового процесса в районе, области, стране (т. е. данные об учреждениях культуры, составе кадров; состоянии материально-технического обеспечения, реальной и потенциальной аудитории, результатах внедрения методических рекомендаций и т. п.) [11, с. 206].

Средства, применяемые в методической работе, С. В. Сабуцкая классифицирует по признаку их функциональной направленности:

– средства сбора первичной информации (анализ всей системы социально-культурной деятельности в определенном регионе; анализ конкретных форм СКД; анализ отдельного социально-культурного мероприятия);

– средства фиксации информации: документальные (журналы учета работы, планы, отчеты о работе учреждений культуры, отчеты о посещении их методистами,

картотеки записи опыта, сведений о работниках, творческих коллективах и клубах по интересам и т. п.), технические (компьютер, магнитофон, диктофон, кино-, фото-, видеоаппаратура и т. п.);

– средства обработки и анализа информации: простая группировка (упорядочение) статистических данных по какому-либо одному признаку; перекрестная группировка (распределение данных по двум или более признакам, взятым в комбинации друг с другом);

– средства отбора информации (анализ информации с целью исключения практик, не представляющих ценности для совершенствования СКД, или выявления нового, оригинального, достойного распространения опыта);

– средства хранения информации (систематизированная компьютерная база данных или простые средства хранения – папки, альбомы, конверты, ящики, футляры, подставки и др.);

– средства объективации отобранного опыта, т. е. его представления в доступном для потребления виде (методическое письмо, методическая справка, методические рекомендации, методическое пособие, репертуарные сборники, сборники сценариев, обобщение опыта);

– средства передачи информации (устные, наглядные, технические, художественные) [52].

Способы методического обеспечения социально-культурной деятельности можно охарактеризовать как приемы воздействия на специалистов учреждений культуры с целью достижения высоких качественных результатов их деятельности.

К способам методического обеспечения СКД относятся:

– социологические исследования (метод анализа документов, метод наблюдения, метод опроса);

– стимулирование социально-культурной активности, инновационной деятельности работников культуры

(моральное и материальное поощрение, общественное порицание, изучение и распространение интересного опыта, творческое соревнование);

– включение в инновационную социально-культурную деятельность (практическое задание, вовлеченность в деятельность, консультация, обсуждение, показ);

– формирование общественного сознания личности (убеждение, внушение, пример);

– познавательная, самообразовательная деятельность (работа со специальными литературными источниками, участие в учебно-методических занятиях, взаимный обмен информацией, рецензирование, просмотр аудио- и видеоматериалов; иллюстрация, театрализация; упражнение) [52].

Технология методического обеспечения социально-культурной деятельности – это система, состоящая из нескольких подсистем: организационной непосредственной методической деятельности (сценарные разработки, методические рекомендации, описание опыта и т. д.) и психологической подсистемы (отношения между сотрудниками, корпоративная культура и т. п.) [56; 58; 63].

А. Д. Жарков, С. В. Сабуцкая предлагают следующую классификацию технологий методического обеспечения социально-культурной деятельности:

– культуротворческие (технологии создания и развития культурных ценностей; технологии творческого развития работников учреждений культуры);

– образовательные (синтез достижений педагогической науки, а также практического отечественного и зарубежного опыта; сочетание традиционных элементов педагогики и педагогических инноваций);

– исследовательские (выявление и анализ проблемной ситуации; выбор методов исследовательской работы; диагностика, прогнозирование и программирование со-

циально-культурных процессов; социологическое изучение культурно-досуговых потребностей населения, общественного мнения);

– проектные (разработка проектов для социально-культурной сферы с учетом конкретных социальных заказов, пожеланий и предложений различных групп населения; анализ собственных возможностей и объективных условий для реализации социокультурных технологий);

– коммуникационные (технологии аудиовизуальной коммуникации; технологии межличностного и межгруппового общения);

– информационно-рекламные (разработка и выпуск ПР-текстов; выпуск управленческой информации; информационный обмен и сотрудничество между методическими центрами, а также органами культуры, образования, социальной работы, здравоохранения, спорта, национально-культурными центрами, обществами, объединениями и движениями; использование современных технологий, аудиовизуальных средств, компьютерных программ, массмедиа);

– управленческие технологии или социокультурный менеджмент (разработка и внедрение методических рекомендаций; организация и развитие ресурсной базы методического обеспечения социально-культурной деятельности; проведение комплекса наблюдений и исследований социально-культурных процессов, мониторинг социокультурной сферы; проведение маркетинговых исследований и рекламы в социально-культурной сфере [11; 52].

Ресурсное обеспечение методической деятельности включает: финансово-экономическое, материально-техническое, кадровое, информационное, рекламное, технологическое обеспечение.

Ресурсная база методической деятельности – совокупность основных компонентов, необходимых для

производства конкретного методического продукта, культурных благ или услуг. Ресурсную базу характеризуют: нормативный ресурс, кадровый (интеллектуальный), финансовый, материально-технический, социально-демографический, информационно-методический, морально-этический [44; 65; 69].

Учет всех перечисленных элементов (компонентов) методической работы как сложной, но логически обусловленной инновационной системы позволяет, с одной стороны, решать насущные методические проблемы развития и совершенствования ее форм, методов, выразительных средств и т. п., с другой – обогатить содержание деятельности учреждений культуры страны, модифицировать их цели и задачи в зависимости от общественных потребностей, региональных особенностей и государственных требований.

Таким образом, организация методического обеспечения социально-культурной деятельности – это целенаправленные практические действия, которые ориентируют на постановку целей и задач; принятие профессиональных решений; подбор и расстановку кадров; обеспечение учреждений культуры материальными ресурсами и их распределение; осуществление контроля исполнения принятых решений. Обязательными компонентами организации методического обеспечения СКД являются штатное расписание; должностные инструкции; наличие отделов, секторов, участков работы; планирование работы; анализ проделанной работы; выработка соответствующих рекомендаций и их распространение.

Методические инновации выступают как актуально значимые, системно самоорганизующие, практико-ориентированные новообразования, возникающие на основе разнообразия инициатив и новшеств и получающие воплощение в виде нового или усовершенствованного

ванного продукта (технологического процесса), позитивно влияющего на развитие социально-культурной деятельности. Внедрить инновационные методики в практику – значит прямо или косвенно реализовать достижения теории и инновационного опыта в деятельность коллектива или отдельных специалистов социокультурной сферы с целью повышения эффективности и качества их труда.



Вопросы и задания для самопроверки

1. Представьте развернутое определение понятия «методическое обеспечение социально-культурной деятельности».
2. Что является предметом методического обеспечения социально-культурной деятельности?
3. Охарактеризуйте основные функции методического обеспечения социально-культурной деятельности.
4. Назовите структурные элементы методического обеспечения социально-культурной деятельности как системы специально организованной деятельности; дайте их характеристику.
5. Что такое передовой опыт методического обеспечения социально-культурной деятельности и как он внедряется?
6. Представьте классификацию современных технологий методического обеспечения социально-культурной деятельности.

7. Найдите правильный ответ в предложенных утверждениях.

К видам деятельности методической службы относятся:

- мониторинг деятельности клубных учреждений;
- материальное оснащение клубных учреждений;
- утверждение ресурсной базы клубных учреждений;
- кадровое обеспечение клубных учреждений;
- начисление заработной платы специалистам клубных учреждений.

8. Назовите, какие из перечисленных задач не относятся к работе методической службы и почему:

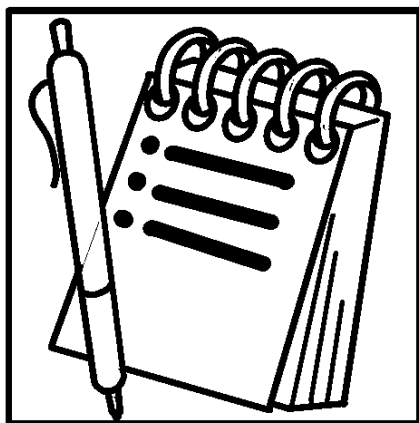
- диагностика интересов и потребностей различных категорий граждан, профессиональных затруднений специалистов;
- анализ и прогнозирование путей развития клубных учреждений;
- осуществление издательской деятельности;
- разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждений культуры;
- организация и проведение различных форм повышения компетентности специалистов клубных учреждений.

Глава 3

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКИХ ОРГАНОВ И СЛУЖБ

3.1. Планирование работы методических органов и служб

Целью планирования методической работы является обеспечение единства действий органов управления культуры, методической службы, а также специалистов



учреждений социокультурной сферы в определении приоритетов социокультурной деятельности, ее содержания, форм и методов, а также получения качественных и количественных результатов.

В основе деятельности методической службы любого уровня подчинения (районного, областного или республиканского) лежит *план работы*, т. е. система мероприятий, выстроенных в определенной логической последовательности, направленных на достижение поставленных целей. Без четко разработанного и логически выстроенного плана деятельность методической службы не может быть эффективной. Именно в плане работы намечаются содержание, объем, сроки и порядок проведения различных мероприятий (программ, проектов и других форм методической работы),

направленных на организацию эффективной деятельности учреждений социокультурной сферы.

При планировании в обязательном порядке должны учитываться следующие объективные условия: наличие квалифицированных кадров, материальные возможности и иные возможные резервы, способствующие осуществлению плана. Включаются также мероприятия по организационному обеспечению работы методических служб, т. е. финансовая, хозяйственная, учебно-отчетная и другие виды деятельности.

При разработке планов работы методических служб необходимо использовать актуальные материалы и сведения, которые принято называть *источниками планирования*. Все источники планирования в зависимости от их назначения и содержания подразделяются на следующие категории (виды):

- ведомственная информация вышестоящих государственных органов культуры;
- производственная информация об учреждениях социокультурной сферы, обслуживаемых методической службой, информация о населении, проживающем в зоне действия учреждений;
- аналитическая информация о состоянии работы учреждений культуры;
- справочная информация (материалы, помещенные в различных по содержанию источниках справочно-информационного характера);
- информация, полученная в результате анкетирования и опросов специалистов, а также анализ материалов научных конференций, отчетов учреждений культуры.

Сама *технология планирования* представляет цепочку взаимосвязанных шагов:

- анализ деятельности методической службы за отчетный период;
- постановка целей и задач;

- собственно планирование;
- корректировка плана;
- документальное оформление и утверждение плана.

В зависимости от сроков действия планов существуют два основных метода планирования: *перспективное и текущее*.

Под перспективным планированием понимается разработка планов на продолжительный период (от года и более), определяющих основные направления методического обеспечения деятельности учреждений культуры.

Текущее планирование имеет своей целью разработку планов на более короткий период, в течение которого можно наметить конкретные мероприятия и организовать их проведение. Следовательно, текущим планом можно считать квартальные, месячные, оперативные (на декаду, неделю), рабочие (на одну программу). В текущих планах конкретность для программ нужна потому, что работа, которую осуществляют методические службы, должна быть гибкой, оперативной, конкретной, отражающей интересы людей.

Иногда могут отдельно создаваться текущие планы работы методической службы исключительно в соответствии с какими-либо значимыми общественными событиями (например, на период политических кампаний, празднования памятных дат, в связи с культурными событиями страны или отдельного региона и др.). В данном случае текущее планирование может продолжаться от нескольких месяцев до года и более (предусматриваемые в нем программы имеют конкретные темы, определенные сроки, место проведения, исполнителей).

Разрабатываются планы работы методической службы, как правило, коллективно с участием всех методистов, отвечающих за различные направления работы, в соответствии со структурой службы (центра, отдела, сектора и др.). Руководитель изучает источники планирования, обобщает предложения специалистов самой

службы, активистов из числа любителей и профессионалов и разработанный проект плана представляет на обсуждение.

Разработка планов на предстоящий год должна быть завершена к концу ноября текущего года. Планы работы на очередной квартал составляются к 15 числу последнего месяца текущего квартала; месячный (календарный) план – не позднее 25 числа каждого месяца.

Сроки разработки и представления к утверждению планов работы на период политических кампаний устанавливаются вышестоящими государственными органами в зависимости от значимости данной кампании и ее продолжительности.

Рекомендуемая структура планирования работы районных методических служб представлена в Приложении В.

Разработка годового плана методической службы ведется в соответствии с заранее определенной структурой. *Под структурой плана* понимается расположение содержания и различных видов деятельности методической службы в определенной последовательности (по разделам). Каждый раздел имеет свою целевую обусловленность. Разделы годового плана охватывают всю деятельность методической службы.

В заголовке плана указывается наименование методического учреждения (районный центр культуры, областной центр народного творчества) и год, на который план составлен. После заголовка располагается вводная часть, называемая «Цели и задачи».

После вводной части план составляется с указанием разделов (единых требований к названию разделов не существует).

Представляем вариант названия разделов годового плана Брестского областного культурно-общественного центра:

- 1 раздел. Диагностико-аналитическая работа.
 - 2 раздел. Мероприятия по сохранению и поддержке традиционной культуры.
 - 3 раздел. Оказание методической помощи.
 - 4 раздел. Учеба кадров, повышение профессионального мастерства.
 - 5 раздел. Организация и проведение областных, региональных фестивалей, праздников, смотров, выставок.
 - 6 раздел. Участие в международных мероприятиях.
 - 7 раздел. Обобщение опыта работы.
 - 8 раздел. Издательская деятельность.
- Годовой план, например, Минского областного центра народного творчества структурно состоит из следующих разделов:
- 1 раздел. Основные направления работы.
 - 2 раздел. Реализация программ и мероприятий по развитию культуры и искусства, организация досуга населения Минской области.
 - 3 раздел. Вопросы к рассмотрению на коллегии главного управления идеологической работы, культуры и по делам с молодежью Минского облисполкома.
 - 4 раздел. Диагностико-аналитическая работа.
 - 5 раздел. Организация и проведение республиканских, областных, региональных смотров, конкурсов, праздников и фестивалей.
 - 6 раздел. Областные выставки.
 - 7 раздел. Оказание методической и практической помощи.
 - 8 раздел. Учеба кадров, повышение профессионального мастерства.
 - 9 раздел. Областной совет директоров Центральной клубной системы, районных центров культуры, районных домов культуры, городских домов культуры.
 - 10 раздел. Репертуарно-издательская деятельность. Разработка сценарно-методических пособий и материалов.

При создании годового плана в обязательном порядке предусматривается составление бюджетной сметы и приходно-расходной сметы по спецсредствам на предстоящий год по различным направлениям работы.

Теория и практика показывают, что основными являются *квартальные планы*. Они позволяют учитывать изменения, произошедшие в политической обстановке, быстро реагировать на новые проблемы, возникающие в жизни общества, учитывать реальные возможности и резервы учреждений культуры на данный период времени и оперативно отражать это в плане на предстоящий квартал.

Квартальные планы составляются на основе годового плана работы методической службы. Из каждого раздела годового плана выбираются запланированные на данный квартал мероприятия и с необходимыми изменениями включаются в квартальный план. Структура его идентична структуре годового плана – в нем используются те же разделы. Отличие состоит лишь в том, что в квартальном плане устанавливаются конкретные сроки и место проведения мероприятий, уточняются их тематика и название, закрепляются ответственные за подготовку и проведение, согласовывается участие в них других учреждений и организаций, что не всегда возможно сделать при составлении годового плана.

Не менее важную роль в планировании работы методической службы играет *месячный календарный план работы* (календарный – поскольку все планируемые программы располагаются в порядке чисел календаря с первого по последнее). Составляется месячный план на основе квартального, из которого выбираются все программы (мероприятия), запланированные на данный месяц, независимо от того, в каком разделе квартального плана они находятся. Данные мероприятия составляют основу месячного плана. Но было бы неверно ограни-

чиваться включением в месячный план только программ, предусмотренных квартальным планом. Ведь даже в течение месяца могут произойти события, которые методическая служба должна обязательно учесть и отразить в формах своей работы.

Для реализации всех пунктов плана методической службой должны осуществляться следующие *виды деятельности* (представим их на примере планирования работы Могилевского областного методического центра народного творчества и культурно-просветительной работы):

- мониторинг деятельности клубных учреждений и обобщение опыта их работы (организация и ведение электронных баз данных);

- диагностико-аналитическая деятельность по изучению интересов и потребностей населения, профессиональных затруднений специалистов клубных учреждений по различным аспектам социально-культурной деятельности;

- организационно-методическое сопровождение и реализация проектов и программ в сфере традиционной народной культуры, любительского искусства, народного творчества, культурно-досуговой деятельности (разработка и осуществление постановок общественно-культурных акций, массовых праздников, театрализованных представлений, фестивалей, смотров, конкурсов, выставок прикладного искусства и народного творчества);

- оказание методической и практической помощи клубным учреждениям в организации деятельности клубных формирований;

- организация участия клубных учреждений, самостоятельных клубных формирований в фестивалях, конкурсах, смотрах, выставках на различных уровнях;

– разработка отраслевых, целевых, учебных программ и программ повышения квалификации специалистов социально-культурной деятельности;

– информационно-методическое обеспечение клубных учреждений по различным видам и направлениям социально-культурной деятельности (разработка методических материалов, рекомендаций, пособий, сборников сценариев по различным аспектам народного творчества и культурно-досуговой деятельности);

– организация и проведение различных форм обучения и повышения квалификации клубных работников (осуществление информационной, рекламной, издательской деятельности; обеспечение клубных учреждений необходимыми нормативными правовыми документами);

– осуществление аналитической деятельности по направлениям работы учреждения (организация работы по выдвижению коллективов на присвоение званий «образцовый», «народный», «заслуженный»);

– осуществление контроля за выполнением планов работ и объемов оказываемых культурных услуг [36].

Схема анализа планов работы клубных формирований может выглядеть следующим образом:

– сколько в регионе клубных формирований (общее количество, по видам, жанрам, сколько коллективов и каких направлений имеют звания «народный», «образцовый», «заслуженный»);

– все ли клубные формирования имели планы работы;

– сколько планов клубных формирований было проанализировано и по каким направлениям, жанрам;

– соответствие планов работы требованиям оформления (наличие графы утверждения, внешнее оформление и другое? Указать в процентном соотношении к общему количеству проанализированных планов);

– какие недоработки имеются во внешнем оформлении планов;

– все ли структурные элементы в плане выдержаны, а также их наполняемость (структурные элементы: организационная работа, учебно-творческая, воспитательная, методическая);

– какие несоответствия установлены;

– соответствует ли наполнение структурных элементов специфике, направлению и характеру деятельности клубного формирования;

– какие недостатки выявлены;

– каковы общие выводы об уровне организации планирования клубных формирований, соответствия планов требованиям;

– какие недоработки по планированию деятельности клубных формирований были выявлены (обобщить выявленные недоработки);

– какие конкретно меры будут приняты для устранения выявленных недоработок (перечислить все предполагаемые меры).

Все статистические данные даются в числовых и процентных показателях (например, были проанализированы планы 30 клубных формирований, что составляет 45 % от общего их количества).

При анализе планирования в обязательном порядке учитываются:

– 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;

– степень выполнения и эффективность проведенных за предыдущий период мероприятий;

– конкретность, четкость и персональная ответственность исполнителей и организаторов всех мероприятий;

– глубина и системность планируемых мероприятий.

В процессе работы над планами необходимо учитывать такие важные *источники планирования и формирования содержания* методической работы, как:

– Кодекс Республики Беларусь о культуре [1];

– законодательные и нормативные акты Республики Беларусь по вопросам культуры;

– нормативные документы, инструкции, приказы Министерства культуры Республики Беларусь, определяющие цели и задачи отрасли культуры;

– программы развития учреждений;

– научные монографии, статьи, учебники, учебные пособия, позволяющие расширить, обновить содержание методического обеспечения социокультурной деятельности.

Таким образом, планируемое содержание методической работы включает:

– углубленное изучение основ теории и практики социально-культурных процессов в обществе;

– изучение новых технологий, методов и способов работы на основе опыта белорусских и зарубежных специалистов-новаторов;

– изучение нормативных документов органов управления культуры, вносящих коррективы в финансово-экономические и правовые аспекты деятельности учреждений культуры;

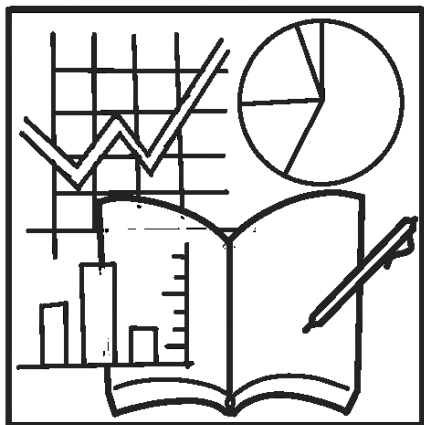
– изучение и обобщение передового опыта работы коллег учреждений культуры, района, города, области и т. д.

Выделение данных компонентов содержания планируемой методической работы носит достаточно условный характер и может меняться в зависимости от конкретных ситуаций и целевых установок.

В заключение заметим, что обязательным условием планирования методической работы является его проведение на *диагностической основе*.

3.2. Диагностико-аналитическая деятельность методических органов и служб

Аналитическая деятельность методической службой осуществляется постоянно в ходе всей текущей работы. Уровень и качество этой деятельности зависят от уровня



аналитической культуры каждого методиста, его способности грамотно анализировать процессы, происходящие в области социокультурной деятельности.

Диагностико-аналитическая деятельность методических органов и служб строится поэтапно. К основным этапам аналитической работы методических служб необходимо отнести:

- изучение и фиксацию состояния процесса социокультурной деятельности, осуществляемую в учреждениях культуры;
- оценку полученных данных;
- выявление проблем;
- определение причин, вызывающих проблемы;
- постановку цели и определение задач для решения проблем;
- разработку системы мер по устранению проблем и совершенствованию социокультурной деятельности.

Данный анализ осуществляется в соответствии с целями, задачами, принципами, порядком формирования, ведения и использования государственной информационной системы «Интегрированный банк данных учреждений культуры».

Что касается сбора статистических показателей по клубным учреждениям города (района, села), следует заметить, что основные параметры заложены в интегрированной базе данных, которые фиксируются в специ-

ально разработанной форме Государственной статистической отчетности. Постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь разработаны также Указания по заполнению формы статистической отчетности клубного учреждения.

Осуществляя работу по анализу социокультурной деятельности, специалист методической службы в обязательном порядке должен опираться на анализ *основных документов*, являющихся обязательными для учреждений культуры и отражающих их деятельность по различным направлениям:

1. Паспорт учреждения культуры.
2. Журнал учета работы клубного учреждения.
3. Журнал учета работы клубного формирования (отдельный журнал для каждого формирования).
4. Приложения к журналу учета работы клубного учреждения (сценарии, сценарные планы, афиши, программы культурных мероприятий, фотоматериалы).
5. Папка «Планы работы» (годовой, календарный, ежемесячный).
6. Папка «Отчеты о работе клубного учреждения» (квартальные, годовые, по выполнению комплексных планов и т. д.).
7. Накопительные информационные папки о работе любительских коллективов художественного творчества и клубных формирований (сценарии мероприятий, публикации из газет, фотоматериалы, образцы эскизов творческих работ участников формирований и др.).
8. Журнал административных посещений.
9. Папка «Организация досуговой занятости несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета».

Также в каждом клубном учреждении в общедоступных местах (фойе, холл или общий коридор) должны быть размещены информационные и тематические стенды, на которых рекомендуется размещать следующую информацию:

- символику и геральдику Республики Беларусь;
- график приема граждан вышестоящей организацией: *для сельских клубных учреждений* – сведения о личном приеме граждан начальником отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома; *для районных (городских) клубных учреждений* – сведения о личном приеме граждан руководством главного управления идеологической работы, культуры и по делам молодежи облисполкома, руководством администрации района;
- график работы клубного учреждения (утвержденный);
- актуализированный и утвержденный график работы клубных формирований;
- план работы клубного учреждения на месяц (утвержденный);
- тематику единых дней информирования на квартал;
- нормативные документы, правительственные постановления, касающиеся организации деятельности учреждений социокультурной сферы;
- объявления;
- рекламу кружков и клубов по интересам в произвольной форме, название кружка, фотографии участников или работ кружковцев, руководитель, время работы объединения, слоган, рекламный текст, эмблема и т. д.);
- информационный материал по актуальным темам («Здоровый образ жизни»; «Подросток и закон», «Наши достижения» и др.).
- сведения о нахождении книги замечаний и предложений.

Главное в аналитической работе методической службы – это подготовка итоговой информации, содержащей *перечень статистических показателей*.

В качестве такой информации может быть представлен:

- анализ программных документов любительских объединений или коллективов, имеющих звания;
- анализ качества проведения занятий клубных формирований (либо по всем клубным формированиям, либо по отдельным направлениям, либо в отдельно взятом учреждении);
- анализ качества организации досуга различных категорий населения и др.

По всем пунктам аналитической работы готовятся *справки в текстовом варианте*, которые документально оформляются.

Для осуществления аналитической деятельности методическая служба в первую очередь должна обладать полным объемом информационного материала об объектах и субъектах своей деятельности.

Объекты или субъекты аналитической деятельности выбираются на основании:

- результатов проведенной диагностики;
- выявленных проблем;
- при необходимости определения перспектив развития (клубной системы, отдельного направления деятельности, вида деятельности учреждения, качества работы отдельного специалиста и др.).

Такой информационный материал содержится в *ежегодном отчете*.

Любой отчет предполагает ответ на ряд вопросов. Например, часто запрашивается отчет по направлениям деятельности клубного учреждения. Данный отчет может быть представлен в следующей форме (таблица 1).

**Форма отчета клубного учреждения
по направлениям деятельности**

Направление деятельности	Количество мероприятий	Из них в сельской местности	Количество мероприятий для детей и подростков	Из них в сельской местности
Пропаганда здорового образа жизни				
Работа с людьми пожилого возраста, ветеранами и лицами, пострадавшими от последствий войн				
Работа с инвалидами				
Профилактика преступности и правонарушений				
Народные праздники и обряды (праздники деревень)				
Патриотическое воспитание				

Информация, запрашиваемая по кадровому составу, предполагает определение следующих позиций: *образование специалистов, стаж, аттестация, курсовая переподготовка, участие в образовательных мероприятиях района, области, республики, потребность в кадрах и др.*

Информация по творческим коллективам должна отвечать на следующие вопросы: *количество коллективов по направлениям деятельности, список коллективов, имеющих звания и перспективы их подтверждения, претендующих на присвоение, участие творческих коллективов в конкурсах, фестивалях, праздниках районного, областного, республиканского и международного уровней и др.*

Иногда запрашиваются *дополнительные статистические данные*, т. е. те данные, с которыми приходится работать в течение года: количество учреждений по типам, количество жителей в зоне обслуживания каждого учреждения, количество мероприятий, проведенных клубным учреждением по месяцам, пополнение материально-технической базы, базы данных по жанрам народного творчества, мастерам народных промыслов и др. (форма сдачи квартального и годового отчетов представлена на сайте Минского областного центра народного творчества <https://cultur.by/pages/oformlenie-dokumentacii>).

Определить истинную картину состояния системы, объекта, процесса, предупредить нежелательные последствия, определить конкретные шаги, позволяющие успешно функционировать клубной системе и развиваться, помогает проведение *диагностики*, которая представляет собой совокупность принципов и методов, используемых методистами и направленных на установление и изучение признаков, характеризующих состояние каких-либо систем для предсказания возможных отклонений и предотвращение нарушений нормального режима их развития.

На примере методических разработок Могилевского областного методического центра народного творчества и культурно-просветительной работы рассмотрим основные функции, сущность, диагностический инстру-

ментарий, а также технологию анализа результатов проведенной диагностики [36].

Функции диагностики:

- констатирующая;
- прогностическая;
- развивающая;
- ценностно-ориентационная;
- саморазвития.

Сущность диагностики:

– обнаружить изменения существенных характеристик, признаков личностного и профессионального развития специалиста, а также процессов, происходящих в системе;

– увидеть нормы или отклонения в развитии (ориентируясь на эталон);

– определить степень (уровень) развития;

– проанализировать полученные факты;

– установить закономерности, причины, вызывающие изменения в развитии;

– выработать конкретный план дальнейших действий.

Диагностический инструментарий – это методы изучения (способы), при помощи которых анализируются различные стороны объекта или субъекта исследования. К данным методам относятся наблюдение; метод ситуаций; беседа; опросные методы (анкеты, интервью, тесты); ранжирование; метод изучения и анализа продуктов деятельности; статистический учет; недописанный тезис и др. Диагностика может быть предварительная, текущая, периодическая, повторная, итоговая.

Методической службой, как правило, проводится диагностика всех аспектов деятельности учреждений социокультурной сферы, к которым относятся:

– профессиональные затруднения руководителей клубных формирований и иных специалистов учреждений социокультурной сферы;

- уровень удовлетворенности населения качеством услуг учреждения;
- уровень организации работы клубных формирований;
- удовлетворенность специалистов социокультурной деятельности качеством оказанной им методической помощи и общего методического обеспечения и др.

Технология проведения процедуры диагностики предполагает последовательность следующих действий:

- постановка целей;
- определение критериев, показателей развития;
- отбор методов диагностики;
- проведение диагностики;
- анализ результатов диагностики;
- учет и фиксирование результатов диагностики;
- принятие управленческих решений по результатам анализа.

Технология анализа результатов диагностики:

- выявление изменений и степени их отклонения от определенных заранее критериев (эталонов);
- определение причин, породивших данные отклонения;
- определение и формулировка проблем;
- определение путей устранения проблем.

Формы представления результатов диагностики:

- информационная справка;
- банк данных;
- качественный и количественный анализ;
- графики;
- диаграммы;
- каталог;
- таблица;
- карта.

Схема составления информационной справки:

- цель проведения диагностической процедуры;

- статистические данные о количестве респондентов;
- качественная характеристика респондентов;
- количественное и качественное описание по каждому диагностируемому параметру (в процентном соотношении к общему числу респондентов);
- общие выводы (указываются положительные моменты, а затем отрицательные).

К диагностико-аналитической работе методистов относится также проведение *мониторингов*, назначение которых состоит в непрерывном, длительном наблюдении за развитием объекта мониторинга (учреждения, специалиста, отдельного процесса или направления деятельности) путем своевременного информирования о возможном наступлении неблагоприятных ситуаций.

Структура мониторинга представляет процесс длительного отслеживания различных показателей развития объекта посредством анкетирования, наблюдения, тестирования, ранжирования, анализа документов, анализа проводимых мероприятий, анализа занятий клубных формирований и др.

Примерами такого мониторинга могут служить:

- мониторинг профессионального развития и творческого потенциала специалиста клубного учреждения;
- мониторинг деятельности клубных формирований;
- мониторинг качества проведения культурно-досуговых мероприятий;
- мониторинг инновационной деятельности учреждения.

Аналитическая деятельность:

- анализ результативности участия творческих коллективов в конкурсах и фестивалях;
- анализ итогов аттестации кадров;
- анализ участия специалистов в районных или областных образовательных мероприятиях;
- анализ выполнения клубными учреждениями прогнозных показателей и др.

Работа с кадрами:

- количество специалистов, работающих в системе;
- их характеристика по образованию и возрастному составу;
- степень обеспечения системы кадрами;
- дефицит каких кадров существует;
- сколько специалистов обучалось на курсах повышения квалификации и где;
- какая система работы с кадрами использовалась в работе;
- какие формы работы с кадрами проводились (каждая форма описывается в отдельности: сколько всего, как определялась тематика, принцип ее проведения, организации методической формы, на какие категории специалистов рассчитаны);
- привлекались ли клубные работники к реализации программ и каким образом;
- какие специалисты дополнительно привлекались извне;
- какие проблемы выявлены, как планируется их устранить.

Информационное сопровождение деятельности клубных учреждений:

- сколько и каких информационных выставок организовано;
- сколько и каких информационных сообщений сделано;
- сколько и каких рекомендаций разработано и роздано клубным работникам;
- количество информационно-методических пакетов, к каким образовательным мероприятиям сформировано и передано;
- сколько и какой издательской продукции выпущено, как она распространялась, какие проблемы при этом возникали;

– как осуществлялась работа по обновлению методического фонда методической службы (в количественном и качественном описании);

– в чем видится результат работы методической службы;

– какие проблемы остались нерешенными, как планируется их решить;

– общие выводы и перспективы на следующий год.

Важный аспект аналитической деятельности методической службы – *проведение тщательного анализа собственной деятельности*, в ходе которого определяются позитивные и негативные стороны работы методической службы, выявляются проблемы, а также намечаются конкретные пути их решения.

Примерная схема анализа собственной деятельности методической службы:

– *цели и задачи*, которые решала методическая служба в отчетном периоде;

– *основные направления работы;*

– *анализ работы по основным направлениям деятельности;*

– *диагностика*: какие диагностические процедуры были проведены, с какой целью и периодичностью проводились; какие проблемы выявлены; каким образом данные проблемы были решены; какие вопросы остались нерешенными, как планируется их устранить.

Образцы диагностических процедур с целью усовершенствования процесса методического обеспечения социокультурной деятельности представлены в Приложениях Г; Д («Анкета удовлетворенности специалистов клубных учреждений деятельностью методических служб», «Анкета для опроса специалистов методических служб»).

3.3. Работа методических органов и служб по совершенствованию профессионального мастерства специалистов социокультурной сферы

При всем разнообразии концептуальных, организационных и содержательных проблем, которые приходится решать методическим органам и службам, центральной и ключевой остается проблема совершенствования профессионального мастерства специалистов социокультурной сферы, а также подготовка специалиста к работе в инновационной социокультурной среде [4; 22; 33; 67].



В Республике Беларусь создан и успешно функционирует Институт повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств». Ежегодно на факультете дополнительного образования реализуются программы стажировок, а также программы повышения квалификации для руководящих работников и ведущих специалистов социокультурной деятельности. Следует заметить, что совершенствование профессионального мастерства специалистов учреждений культуры является процессом непрерывным, что обуславливает показатель качества кадрового потенциала социокультурной сферы страны, поэтому организационно-методическая работа с кадрами – одно из наиболее важных и значимых направлений деятельности методических органов и служб различного уровня [31].

Содержание труда специалистов социокультурных учреждений постоянно обогащается новыми требованиями к его качеству, новыми компетенциями, значительная часть инновационных процессов в содержании и

организации методической деятельности реализуется на основе компетентного подхода [34]. Компетенции рассматриваются нами как выраженная и доказанная способность специалиста применять свои знания и умения в профессиональной деятельности. Профессиональная компетентность выражается в готовности и способности к осуществлению профессиональной деятельности в конкретно заданных ситуациях, определяет меру включенности в работу, а также возможности осуществлять в ней значимые субъектные действия [3].

Рассмотрим особенности профессиональной компетентности специалиста как интегральной характеристики, определяющей его способность решать проблемы и типичные профессиональные задачи, возникающие в реальных ситуациях методического обеспечения социокультурной деятельности с использованием профессиональных знаний, умений, навыков, а также собственного профессионального опыта.

Итак, профессиональная компетентность специалиста методической службы состоит из множества компетенций, ключевыми являются информационная, коммуникативная и правовая.

Информационная компетенция методиста предполагает владение способами нахождения необходимой актуальной информации и адаптации ее к особенностям практической деятельности. Методисту необходимо овладеть знаниями, умениями и навыками работы с различными информационными ресурсами, позволяющими проектировать модель решения профессиональных проблем и практических задач; использовать в работе компьютерные технологии и другие современные цифровые ресурсы, вести рабочую документацию на электронных носителях; внедрять в систему деятельности достижения и рекомендации науки и передовой практики.

Коммуникативная компетенция обеспечивает способность конструировать прямую и обратную связь между

методистом и клубными специалистами, а также организовывать совместную деятельность для достижения поставленных целей. Данная компетенция предполагает наличие у методиста высоких нравственных качеств, культуры общения, речевого мастерства, отбора адекватных форм и методов публичной презентации результатов своей работы, а также умения вырабатывать оптимальную стратегию, тактику и технику взаимодействия с коллегами по методической службе, специалистами социокультурной деятельности, а также клубной аудиторией.

Правовая компетенция связана с использованием методистами основных правовых документов, позволяющих ориентироваться в профессиональной деятельности с позиции законодательства; решать проблемы различной сложности на основе правовой информации; осмысливать современные тенденции, нормативно-правовые и программно-методические требования вышестоящих органов; осуществлять оценочно-ценностную рефлексию собственной профессиональной деятельности, опираясь на существующую законодательную базу.

Модель методической работы с кадрами – специалистами социокультурной деятельности – не может быть статичной и неизменной, поскольку зависит от самого кадрового состава специалистов (начинающие, опытные, мастера и др.); длительности методического воздействия (периодическое, постоянное, долговременное); от целей коррекции профессионального мастерства (информационно-просветительная, инструктивно-методическая, поисково-исследовательская, комбинированная).

Важное значение в работе с кадрами имеет опора на *принципы*, по которым должна строиться система повышения квалификации специалиста социокультурной деятельности. К данным принципам следует отнести:

– обеспечение качества профессионального обучения и оказание специалисту реальной методической помощи, взаимодействуя с ним (специалист должен быть участником, а не пассивным наблюдателем);

– внедрение инновационных форм работы в деятельность клубных учреждений не путем копирования, а путем их трансформации и адаптации (методическая помощь должна осуществляться в опережающем режиме);

– обеспечение непрерывности повышения профессионального мастерства специалиста и системного подхода в организации методической работы;

– дифференцированный подход к специалисту социокультурной сферы с учетом уровня специальной подготовки, личностных качеств, профессионального опыта и др. (формирование у специалиста ценностного отношения к своей деятельности) [43; 60].

С целью повышения профессиональных компетенций специалистов учреждений социокультурной сферы в соответствии с принципами и заданной моделью работник методической службы решает следующие задачи:

– знакомит специалистов с современными направлениями и технологиями социокультурной деятельности, а также обучает методике, приемам и способам ее реализации;

– осуществляет согласование понятий, ценностей, представлений и позиций по вопросам социально-культурной деятельности;

– способствует совершенствованию деятельности руководителей творческих коллективов по организации творческой, просветительной, исследовательской и учебной работы участников;

– оказывает помощь в сохранении, поддержке и развитии традиций клубных творческих формирований;

– обеспечивает оказание учебно-методической помощи по конкретным видам творчества;

- способствует созданию доброжелательной, созидательной, творческой среды;
- обучает специалистов технологии использования современных способов анализа и мониторинга качества предлагаемых услуг;
- оказывает помощь и поддерживает поисковую, экспериментальную, инновационную деятельность специалистов;
- организует и стимулирует процессы повышения квалификации работников учреждений культуры;
- организует и осуществляет содержательное сопровождение аттестации специалистов;
- осуществляет информационное обеспечение профессиональной деятельности работников; внедряет в практику работы современные информационные технологии;
- создает комплекс необходимых условий для изучения, обобщения, внедрения и распространения прогрессивного передового опыта социокультурной деятельности [41; 42].

Для работы с молодыми (начинающими) сотрудниками создаются школы молодого специалиста, организуется наставничество (менторство), посещение проводимых молодыми специалистами занятий и мероприятий. Обязательной является курсовая переподготовка специалистов отдельных профилей как форма массового профилирующего обучения. Часто методистами организуются различные тематические коллективные встречи работников социокультурной сферы, систематизирующие и активизирующие деятельность клубных учреждений по наиболее значимым направлениям работы.

Прежде чем научиться создавать благоприятную педагогическую среду для реализации поставленных целей и задач, использовать интерактивные методы работы, самому методисту необходимо погрузиться в интел-

лектуальное и эмоционально-чувственное образовательное поле, в котором рассматриваемые проблемы станут осмысливаться и преподноситься более эффективно. Для этого необходим определенный набор методик. При этом следует помнить, что существует так называемая пирамида познания, которая показывает, что чем больше степень участия обучаемых в процессе познания, тем больше информации и навыков усваивается участниками [20; 43].

Как известно, наиболее распространенным способом предоставления обучающимся необходимой информации является *лекция*. Однако к недостаткам этого способа относится то, что лекция, как правило, ставит обучающихся в пассивную позицию слушателя, в связи с чем, по мнению психологов, в долгосрочной памяти обучающихся остается лишь 5 % от общего количества получаемой информации.

Следующим наиболее часто используемым способом информирования является *чтение* специальной литературы. Но и при этом способе многие значимые, черпаемые из литературных источников сведения достаточно быстро забываются.

Значительно эффективнее усваивать необходимую информацию позволяет использование *аудиовизуальных средств*, а также задействование *наглядных пособий* (диаграмм, слайдов, макетов, моделей, различного рода раздаточного материала, буклетов, плакатов и др.).

Как показывает практика, в значительной степени усвоению профессиональной информации способствует использование метода *обсуждение в группах* (50 % усвоения), что позволяет участникам быть не просто пассивными потребителями информации, но и иметь возможность данную информацию отрефлексировать (поделиться с коллегами своими мыслями, впечатлениями и ощущениями; выслушивать иные самые разнообразные мнения).

На взгляд исследователей, чрезвычайно действенным методом повышения квалификации специалистов является метод *обсуждение практикой действия*, который может быть реализован в формате ролевых игр, практических занятий, самостоятельных исследований и др.

Однако наиболее эффективным считается метод *выступление в роли обучающего* (90 % усвоения). Хочешь выучить и понять сам – объясни другому [21].

В настоящее время методические службы применяют на практике самые разнообразные формы и методы повышения профессионального мастерства работников учреждений культуры. Активно используются такие формы обучения, как конференции, круглые столы, мастер-классы, выставки методической продукции и опыта работы и др. С целью развития творческого потенциала клубных работников организуются очно-заочные творческие объединения методистов, творческие мастерские, конкурсы профессионального мастерства, выставки мастеров и др. В работе с кадрами методисты активно прибегают к использованию инновационных педагогических технологий.

Представим более подробно формы методической работы с кадрами.

Информационно-методическая выставка – ознакомление с методической литературой или иными методическими материалами, а также наглядными средствами, как правило, представленными на специальных стендах в методических центрах (такая выставка также может быть передвижной).

Интерактивная лекция – устное изложение материала по рассматриваемой теме; слушатели самостоятельно под руководством лектора в активной форме получают информацию по теме, опираясь на личный и профессиональный опыт. Как правило, это вербальная форма получения (передачи) информации, в рамках которой

участники становятся субъектами поиска и получения новых знаний. Интерактивность характера проведения лекции заключается в том, что участники самостоятельно добывают знания по обозначенной теме, опираясь на имеющиеся у них знания и опыт.

Одним из вариантов проведения интерактивных лекций может быть *взаимообучение*: лекция условно делится на несколько частей, каждый участник получает индивидуальный номер и осуществляет индивидуальное осмысление той части лекции, которая ему досталась. Затем учащиеся объединяются в группы по принципу одинаковых частей лекций; организуется их групповое обсуждение и вырабатывается единое понимание и трактовка полученного задания по части лекции. Далее образуются новые группы, в которых будут представители всех составных частей лекции. В новых группах каждый участник, начиная с первого номера (1-я часть лекции), объясняет остальным содержание своей части лекции. Разъяснения в группе идут до тех пор, пока последний номер не сообщит свою информацию. После этого ведущий подводит итоги и дает свои комментарии по теме лекции.

Вариант 2. Лектор заранее заготавливает лекции в нескольких вариантах, в которых умышленно делает пробелы. Участники в ходе индивидуальной мыследеятельности или группового обсуждения восполняют пробелы в лекции.

Вариант 3. Лектором делается подбор литературы, и слушатели в результате групповой работы осуществляют поиск нужной информации по теме. Каждая группа может искать как определенную часть, так и полную информацию по лекции. Затем каждая группа представляет свои наработки, и лекция получается цельной.

Круглый стол – обсуждение актуальных вопросов работы, встречи с различными специалистами, знакомство

с новыми исследованиями и опытом коллег. В рамках круглого стола происходит сопоставление своего мнения с мнением коллег.

Технология проведения круглого стола:

- выбирается тема обсуждения и определяется круг обсуждаемых вопросов (которые заранее доводятся до сведения всех участников круглого стола для подготовки к обсуждению и внесению, при необходимости, своих предложений);

- ведущий готовит сценарий, все необходимые материалы и оборудование (фото-, видеоматериалы, статистику, высказывания известных людей, примеры из опыта работы), а также определяет нескольких выступающих для краткой информации по обсуждаемым вопросам;

- для участия в круглом столе приглашаются специалисты, которые к обсуждаемой теме имеют самое непосредственное отношение;

- ведущий следит за соблюдением регламента выступающих или дискутирующих участников и по каждому обсуждаемому вопросу делает аналитические выводы на основе результатов обсуждения (чтобы оно шло более активно, ведущий может задавать провоцирующие вопросы или предлагать обсудить две спорные позиции);

- по итогам круглого стола ведущий делает общие выводы по обсуждаемой теме (могут выносятся предложения, решения для дальнейших действий; решения, принятые на круглом столе, распространяются на всех его участников, если не имеют конкретного адресата);

- принятые на круглом столе решения и общие выводы документально оформляются и в письменном (или ином виде) предоставляются всем участникам круглого стола.

Консультирование – наиболее часто используемая форма оказания методической помощи, предполагаю-

щая устное или письменное разъяснение специалисту или небольшой группе специалистов интересующих их профессиональных вопросов, проблемных ситуаций и др. Консультирование может быть тематическим, текущим, оперативным, специальным. Организуя тематическое консультирование, методист *определяет* профессиональные затруднения специалистов, затем формулирует темы консультаций и доводит их до сведения сотрудников путем размещения темы на специальных стендах, раздачи их на бумажных носителях каждому специалисту, представления в цифровом формате (чаще всего посредством приложений E-mail, Viber, WhatsApp и др.). Перечень тем консультаций должен быть дифференцирован в соответствии с уровнем профессиональной подготовленности специалистов. Текущее консультирование проводится по мере возникновения затруднений, во время проведения методических дней, выездов на места и т. д. Оперативное консультирование – это проведение консультаций по актуальным, значимым на определенный момент вопросам и запросам специалистов. Оперативные консультации могут даваться по мере возникновения у тех или иных клубных работников профессиональных затруднений, когда необходимо подготовить более подробный и содержательный материал. Специальное консультирование, как правило, осуществляется при подготовке какого-либо масштабного социокультурного мероприятия (специально проводятся 2–4 индивидуальные или групповые консультации).

Мастер-класс – прямая форма передачи своего опыта, мастерства в том или ином виде искусства, а также комментированного показа приемов работы.

Методический день (проводится на базе методического центра или может быть выездным) – наиболее часто встречающаяся форма методической работы. В рамках методического дня может быть проведено несколь-

ко форм работы: семинары, мастер-классы, работа секций, круглые столы, консультации и др. (вне зависимости от используемой формы, тема методического дня должна быть раскрыта как можно шире и носить практико-ориентированный характер).

Методическое объединение – творческое объединение специалистов одного профиля или объединение специалистов по одной методической теме.

Методический практикум – система практической работы участников по совершенствованию профессионального мастерства (при этом необходима предварительная подготовка участников; выполняется защита выполненных работ; вырабатываются рекомендации).

Методическая тема – это, как правило, предмет методического исследования какого-либо конкретного направления социокультурной деятельности, связанного с изучением и разработкой методических аспектов той или иной проблемы. Выбор методической темы обусловлен личным практическим опытом методиста, потребностями субъектов взаимодействия, спецификой работы. Этапы работы над методической темой состоят из выбора и обоснования темы, определения целей, задач и составления плана; поиска форм и методов работы над темой; накопления, систематизации и анализа теоретического и практического материала по теме и экспериментальная его проработка; определения значения наработанного опыта и сферы его применения; выпуска методической продукции.

Наставничество (менторство) – форма индивидуальной работы с молодыми специалистами (когда опытный сотрудник закрепляется за молодым начинающим работником). Создается план совместной работы по всем аспектам деятельности молодого специалиста; заранее оговариваются вопросы, по которым будет осуществляться наставничество.

Обобщение опыта – это вид методической деятельности, предполагающий выбор и изучение какого-либо конкретного опыта (одного человека, групп единомышленников или учреждения), осмысление, анализ и обоснование, обобщенное и систематизированное его описание. Перед обобщением опыта необходимо обозначить тему, которая подлежит изучению, и цель, которая ставится при этом, определить специалиста или учреждение, чей опыт по данной теме можно обобщить.

Образовательная задача – задача, организующая пробное практическое действие специалиста и одновременно его рефлексивное действие в отношении своих инструментов практики. Образовательная задача отражает в своем содержании какую-либо реально существующую проблему, которая требует практического решения и делает проблему не просто фактом, а ситуацией, которая переживается как значимая для жизни специалиста. В отличие от учебной образовательная задача не требует решения в традиционном смысле слова, т. е. привлечения имеющихся в наличии знаний и навыков. Для образовательной задачи также недостаточно выработки новых знаний и новых способов. Прежде всего, образовательная задача связана с построением нового контура, в котором могут разворачиваться процессы конструирования и интерпретации. Проблема в образовательной задаче должна быть обращена к внутреннему миру специалиста, стать важной лично для него [3].

Образовательная стажировка – дидактическая форма, предполагающая непосредственное включение специалиста СКД в реальную продуктивную деятельность в конкретной функциональной позиции, необходимой для обеспечения этой деятельности, и решение им конкретных заведомо посильных и значимых для общего результата задач. Осуществляется с обязательным ре-

флексивным и наставническим сопровождением со стороны методиста, позволяющим зафиксировать самоощущения и полученный опыт на каждом этапе деятельности. Предполагает в качестве финальной процедуры собеседование с руководителем стажировки в режиме многопозиционной рефлексии. Используется для освоения специалистами основной логики и инструментария той или иной деятельности, для апробации своего самоопределения, иногда – для развития компетенций, которые могут максимально усилиться лишь в рамках данной деятельности [3].

Практикум – это вид методической работы, основанный на применении имеющихся знаний на практике. На первый план выдвигается развитие умения пользоваться теорией на практике, связанного с постоянным приобретением новых и углублением имеющихся теоретических знаний. Во время занятий происходит активный обмен опытом между участниками.

Семинар – форма групповых занятий по определенной теме, проходящая при активном участии обучаемых. Функции семинара – закрепление, углубление, расширение, систематизация и обобщение знаний (поэтому семинару обычно предшествует лекция).

Семинар-диспут – это живой, горячий спор, вызванный желанием присутствующих поглубже и более обстоятельно разобраться в обсуждаемых вопросах, по отношению к которым отсутствует единое мнение [22].

Семинар-практикум – это не только совместное обсуждение теоретических вопросов, но и их практическая разработка.

Творческая лаборатория – форма повышения профессионального уровня специалистов, направленная на совместный поиск путей решения проблемы. Творческая лаборатория создается для апробации новых технологий, форм культурно-досуговой деятельности и организации методической работы.

Творческая группа – временное объединение специалистов учреждения (можно одного профиля) для работы по созданию творческого проекта, разработке творческой программы, созданию и апробации некоего культурного продукта, новой формы работы и др. Действует до исчерпания необходимости взаимного профессионального общения или нахождения пути решения проблемы.

Творческая микрогруппа – это добровольное, нередко стихийно возникшее содружество нескольких специалистов.

Трибуна опыта – форма выявления и обобщения лучшего практического опыта (опыт представляется устно, зачитанные доклады обязательно обсуждаются).

Фестиваль творческих идей – теоретическое и практическое знакомство широкого круга специалистов с интересными творческими находками коллег.

Школа передового опыта – форма профессионального объединения специалистов (может быть многочисленной, а может вылиться в индивидуальное наставничество, т. е. состоять всего из трех-четырех человек).

Ярмарка профессиональных идей – это своеобразный смотр предложений, новшеств. Здесь ценится свежесть мысли, своевременность находки, ее пригодность для использования в работе.

Особо следует остановиться на такой форме работы с кадрами, как тренинг.

Тренинг – уникальный способ интенсификации процесса обучения различным видам деятельности, формирования и совершенствования знаний, умений, навыков в области социокультурной деятельности посредством реализации различных психотехнических процедур. Цель тренинга – обеспечение методистов идеями и опытом по организации процесса повышения квалификации специалистов, разработке и планированию ак-

тивного, лично ориентированного обучения. Одновременно тренинг может рассматриваться и как метод работы с самими специалистами [55]. Для тренинга характерно необычное для традиционных семинаров расположение участников в аудитории – они рассаживаются по кругу. Тренинговый круг является необходимым условием таких занятий. Круг способствует возникновению доверительной атмосферы, позволяет участникам видеть всех, свободно общаться друг с другом и ведущим. Кроме того, нахождение в круге ассоциируется в сознании человека с безопасностью, чувством доверия, наличием интереса и внимания. Все участники имеют полноценную возможность адресного межличностного взаимодействия, полноценного наблюдения за всем происходящим, выражения собственных эмоций и наблюдения за эмоциями других.

Неформальную обстановку общения на тренинге обеспечивает ведущий/тренер (в нашем случае – методист), который на высоком профессиональном уровне должен владеть необходимой информацией и уметь работать с аудиторией. Методист не учит специалистов-членов тренинговой группы в привычном смысле этого слова, а лишь организует, направляет процесс самообучения и взаимообучения всех участников. Его задача – создать условия для того, чтобы задействовать знания и опыт в сфере социально-культурной деятельности каждого, организовать своеобразный обмен и взаимообогащение информацией. При этом важно принимать каждого участника таким, какой он есть, учитывать разницу во взглядах и мнениях (необходимо помнить, что специалисты социокультурной деятельности – люди, как правило, творческие, креативные, тонко чувствующие). Создание доброжелательной, спокойной рабочей атмосферы, положительного эмоционального настроения – одно из важнейших условий успешности проведения тренинга.

Одним из основных требований к методисту, организующему тренинговую работу, является *владение коммуникативными навыками и навыками групповой работы*.

К владению коммуникативными навыками относятся:

– умение относиться с вниманием и уважением к мнению окружающих (послужит стимулом к самораскрытию и самовыражению участников);

– умение внимательно выслушать и понять собеседника (помогает расположить собеседника к себе, заинтересовать не только одного человека, но и группу, что способствует проведению различных дискуссий, спорных обсуждений);

– умение наблюдать за каждым участником и за группой в целом (информация, полученная таким образом, очень ценна, поскольку она позволяет понять степень интереса участников к происходящему, характер межличностных отношений в группе и др.).

Оптимальным количеством участников в группе считается 14–18 человек. Если семинар ведут два методиста, то группа может и быть больше; 20 человек – максимальное число участников, при котором возможно создание атмосферы доверия, более быстрого сближения и сплочения группы. Продолжительность тренинга может варьироваться от 1 до 3 дней (все зависит от поставленной цели, организационных и материальных возможностей, профессиональных качеств самого методиста).

Важную роль играют тренинговые правила, которые принимаются всей группой вместе с методистом в самом начале работы. Они нужны для создания обстановки, в которой каждый участник может открыто высказывать и выражать свои чувства и взгляды, не бояться стать объектом насмешки и критики со стороны методиста, коллег и др. Для этого методисту необходимо обеспечить атмосферу доверия, конфиденциальности, взаимоуважения.

Структура тренинга, как правило, состоит из введения и 8 основных этапов.

Введение (5 % рабочего времени). Это этап, в который входит краткое представление целей и задач тренинга, которые объявляет ведущий-методист.

Первый этап: знакомство (5 % рабочего времени). Данный этап направлен на установление контакта между участниками – специалистами социально-культурной деятельности – и методистом.

Второй этап: ожидания участников (3 % рабочего времени). На этом этапе участники высказывают свои ожидания от тренинга. Данный этап можно проводить по-разному: высказывания по кругу, обсуждения в парах или малых группах с последующим вынесением на группу.

Третий этап: принятие правил работы группы (5 % рабочего времени). Это этап, когда группа специалистов принимает на себя определенные обязательства и выражает готовность им следовать.

Четвертый этап: оценка уровня информированности (5–10 % рабочего времени). Необходимо выяснить, что участники знают о той профессиональной проблеме, которая в настоящий момент обсуждается, для чего методист задает группе заранее заготовленные вопросы (можно также использовать анкеты, викторины и др.).

Пятый этап: актуализация проблемы (10–30 % рабочего времени). Этот этап проходит красной нитью через весь тренинг. Его можно использовать для пробуждения у специалистов социокультурной деятельности интереса к обсуждаемым проблемам и осознания данных проблем как социально, профессионально и личностно значимых. Задача этапа – сделать проблему актуальной для каждого специалиста.

Шестой этап: информационный блок (20–40 % рабочего времени). Данный блок должен быть разбит на не-

сколько логически завершенных частей. На этом этапе методисту дается достаточно времени для сообщения подробной информации, направленной на информирование участников в области их профессиональной деятельности, выяснению проблем и затруднений.

Седьмой этап: приобретение практических навыков (20–60 % рабочего времени). Данный этап реализуется с помощью специальных игр и упражнений. Для приобретения навыков принятия решений можно использовать мозговые штурмы; обсуждение одной проблемы всей группой; игры, направленные на осознание проблем; алгоритмы принятия решений. Выработка навыков изменения стратегии поведения помогает специалисту гибко вести себя в какой-либо ситуации, связанной с профессиональной деятельностью, лучше ориентироваться в окружающей обстановке, быстрее находить выход из сложных ситуаций, реализовывать свои планы и достигать цели.

Восьмой этап: завершение работы и получение обратной связи (5 % рабочего времени). Чтобы убедиться в эффективности тренинга, следует проводить рефлекссию – подведение итогов работы. Рефлексия является составной частью любой методической учебы, она дает специалистам методических служб возможность оценить уровень и качество подготовки и проведения выбранной формы методической работы, степень участия и работу каждого специалиста в рамках тренинга, определить соответствие и достаточность содержания материалов, предложенных участникам во время повышения квалификации. Технологии проведения рефлексии могут выбираться разные: анкетирование, диалог по кругу, визуальные схемы, рисунки и многое другое [55].

Все представленные в данном разделе формы работы методических служб со специалистами в целях повышения их квалификации целесообразно заканчивать с

помощью методов, позволяющих дать оценку проделанной работы. Данные методы можно использовать как по отдельности, так и комплексно. К ним можно отнести: метод обсуждения с персональными высказываниями; анкетирование; тестирование; субъективная оценка участников, панельное интервью-выход.

Метод обсуждения с персональными высказываниями. По окончании работы каждый участник высказывается по схеме: что узнал нового, что понравилось или не понравилось, что нужно изменить; методисту в этом случае необходимо конспектировать отзывы, а затем проанализировать и сделать выводы.

Анкетирование. Заранее готовится анкета, которую участники заполняют по окончании работы; желательно, чтобы анкета состояла из открытых вопросов, что позволит участникам высказываться в свободной форме.

Тестирование. Проверяется знание отдельных тем, затронутых методистом в рамках повышения квалификации специалистов; тест должен быть небольшим, вопросы лучше сформулировать в закрытой форме с данными заранее вариантами ответов; согласно методике тестирования проводятся два замера – до проведенных занятий и после. Задача методиста – выяснить, уменьшилось ли количество неправильных ответов после окончания работы, информация по какой теме осталась непонятой участниками. Если по окончании работы методиста количество неправильных ответов уменьшилось, то можно считать, что информированность участников по обсуждаемой проблеме повысилась.

Субъективная оценка участников. В данном случае опрос (анкета) включает список определенных критериев, и участникам предлагается по ним оценить работу методиста. Критериями могут быть новизна информации, комфортность, практическая полезность. Также критерии оценки методической работы можно предста-

вить в виде «Я – высказывание» (участники отмечают степень согласия или несогласия с этими высказываниями).

Панельное интервью-выход. Спустя некоторое время после окончания работы методических служб со специалистами проводятся исследования, цель которых – выяснить, каким образом информация и навыки, полученные в ходе повышения квалификации специалистов, повлияли на профессиональную деятельность в учреждении социокультурной сферы.

Панельное интервью-выход может включать следующие вопросы:

– какие важные для себя решения принял специалист?
– каким образом он решил проблему организации социокультурной деятельности в своем учреждении культуры?

– принял ли он решение относительно каких-либо конкретных действий в своей профессиональной работе и что повлияло на принятие такого решения?

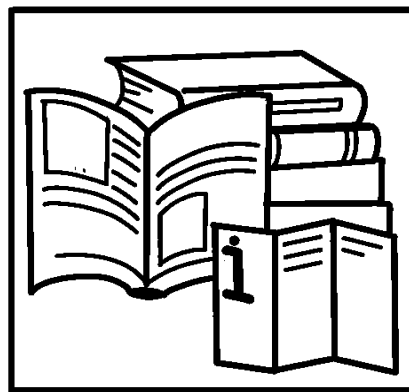
– может ли вспомнить (хорошо ли понял и усвоил) информацию, полученную от специалистов методической службы?

– как оценивает влияние методической работы на свое личное поведение и профессиональную деятельность?

Результаты реализации представленных форм повышения квалификации специалистов невозможно оценить сразу после их завершения. Они могут проявиться намного позже, когда специалист, прошедший обучение, реализует полученные знания и навыки в реальных ситуациях профессиональной социально-культурной деятельности.

3.4. Информационно-издательская деятельность методических органов и служб

Все острее стоит проблема расширения актуальной методической информации, столь необходимой специалистам социально-культурной деятельности. Мастерство, творчество, инновации методиста заключаются в разработке материалов, которые содержали бы новую, эксклюзивную информацию, оказывали бы действенную помощь в работе учреждений культуры. Одним из значимых направлений методической работы является информационно-издательская деятельность.



К основным видам методической продукции относятся:

1. *Информационная методическая продукция* – сведения, подлежащие распространению: разъяснение приемов и методов работы в соответствии с конкретной профессиональной ситуацией; анализ опыта работы учреждений социокультурной сферы; описание технологий, используемых в работе и др. Данный вид продукции позволяет специалистам оперативно ориентироваться в текущих событиях; пропагандирует наиболее важные и актуальные направления деятельности.

2. *Организационно-инструктивная методическая продукция* – рекомендательный материал, способствующий решению профессиональных затруднений специалистов, возникающих в ходе осуществления различных направлений социально-культурной деятельности (например, советы по использованию инновационных форм работы; указания по решению каких-либо организационных вопросов и др.).

3. *Прикладная методическая продукция* – вспомогательный материал, дополняющий, иллюстрирующий,

наиболее полно раскрывающий тему (проблему), отраженную в других видах издаваемой методической продукции.

4. *Рекламная методическая продукция* – письменный текст на бумажном или электронном носителях, служащий целям формирования, поддержания и продвижения позитивного имиджа специалиста, учреждения и всей социокультурной сферы в целом (предназначена для внутренней и внешней общественности). В настоящее время спектр PR-деятельности методических служб достаточно разнообразен: открытие специальных рубрик, страниц в газете, на радио, проведение пресс-конференций, круглых столов с представителями СМИ, подготовка информации для сайтов, периодических изданий республиканского, областного, регионального уровней и многое другое [38].

Основные функции рекламной методической продукции:

- информирование (сообщение о новостном событии, которое произошло (происходит) в учреждении социокультурной сферы, донесение до общественности точки зрения сотрудников и администрации учреждения о его деятельности);

- убеждение (формирование у общественности с помощью PR-текстов устойчивого положительного отношения общественности к учреждению культуры);

- фактическая (поддержание активной коммуникации между членами творческого коллектива учреждения культуры и широкой общественностью, являющейся потребителем культурного продукта);

- эстетическая (создание позитивного художественного образа учреждения, позитивного корпоративного стиля);

- номенклатурная (презентация деятельности учреждения культуры посредством представления различного рода служебных документов).

Представим примеры каждого из указанных видов издаваемой методической продукции.

1. К *информационной методической продукции* относятся: аннотация, бюллетень, газета, журнал, информационно-методическая выставка, информационный плакат, инструктивно-методическое письмо, методическая записка, методическая памятка, методические рекомендации, методический информационный справочник.

Аннотация – это краткое изложение сути, содержания и главных особенностей представляемой книги, методического пособия, сборника материалов и т. п. (это также могут быть сведения об авторе). Аннотация раскрывает назначение издаваемого материала, поэтому в ней обязательно указывается, кем и где может быть использована данная методическая работа. Специалистами методических служб аннотация может применяться также для самообразования, при подготовке к личной аттестации.

Бюллетень – периодическое или продолжающееся издание, выпускаемое оперативно, содержащее краткие официальные материалы по вопросам, входящим в круг ведения выпускающей его организации или автора. Это удобная форма быстрого и регулярного оповещения всех заинтересованных лиц и организаций о новом, что имеется в области социально-культурной деятельности или работе учреждения культуры. Специфической чертой бюллетеня является официальный характер включаемых сведений.

Различают следующие виды бюллетеней:

– нормативный (содержит материалы нормативного, директивного или инструктивного характера, издаваемые, как правило, каким-либо вышестоящим государственным органом);

– справочный (содержит какие-либо справочные материалы, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания);

– рекламный (содержит изложенные в привлекающей внимание форме сведения о социокультурных услугах и мероприятиях с целью создания спроса на них);

– статистический (содержит статистические данные, характеризующие деятельность учреждения или какого-либо профессионального (творческого) коллектива или организации);

– бюллетень-хроника (содержит сообщения, отражающие деятельность той или иной организации, учреждения, творческого коллектива или отдельного человека);

– бюллетень-таблица (содержит оперативные данные, характеризующие определенную область жизни и деятельности учреждения, службы, организации, представленные в виде таблицы).

Газета – периодическое издание, содержащее событийную информацию (новость, информационный повод). В зависимости от типа и назначения газеты имеют разные сроки выхода, различные тиражи и форматы. Публикуются материалы информационных жанров: заметка, интервью, репортаж, отчет и т. п. Может включать и аналитические произведения (очерк, зарисовка, фельетон). Наряду с основным выпуском, газета может издаваться в расширенном варианте за счет приложений.

Журнал – периодическое издание, которое содержит статьи и рефераты по различным вопросам. Существенными признаками журналов являются их целевое назначение, читательский адрес, тематическая направленность, характер информации, способ ее изложения, периодичность, внутренняя структура, авторский состав. В современной издательской практике журналы имеют определенную классификацию, однако методическими службами издаются производственно-практические журналы, отражающие лучший практический опыт в области социально-культурной деятельности.

Инструктивно-методическое письмо – это сообщение, включающее указания и разъяснения, вытекающие из нормативного документа вышестоящей организации и адресовано одной или несколькими категориям работников. Оно определяет круг функциональных обязанностей конкретного специалиста социокультурной сферы или всего коллектива по выполнению решений вышестоящих органов, раскрывает более полно содержание нормативных документов, положений, приказов (без разъяснения частных методик и рекомендаций).

Руководителям организаций направляются региональные инструктивные письма обычно из государственных органов управления культуры. На основании этих писем может быть разработано учрежденческое инструктивно-методическое письмо для соответствующих категорий работников культуры.

Информационный плакат – это вид информационной методической продукции, позволяющий ознакомить широкий круг людей с предстоящими культурными событиями или итогами их проведения. Если информационный плакат размещается на бумажном носителе и предназначен для всеобщего обозрения, его размер и оформление должны быть соответствующими (информационные плакаты также могут иметь мультимедийный формат). Плакат также может рекламировать и пропагандировать деятельность конкурентного учреждения социокультурной сферы, различные печатные издания из опыта работы, информирующие об адресах этого опыта, календарные планы работы любительских объединений, клубов по интересам, кружков.

Методические рекомендации – наиболее распространенное в практике работы методических служб издание, в котором содержится комплекс кратких и четко сформулированных методических предложений и указаний, способствующих внедрению в практику наиболее эф-

фективных методов социально-культурной деятельности. Методические рекомендации разрабатываются на основе изучения или обобщения наиболее интересного (передового) опыта работы специалистов социокультурной сферы или проведенного исследования. Такие рекомендации создаются для оказания помощи коллективу работников или отдельным специалистам в выработке решений, основанных на достижениях науки и результативного опыта с учетом конкретных условий и особенностей деятельности данного коллектива (специалиста).

Методические рекомендации могут раскрывать одну или несколько частных методик (форм работы, технологий). Их задача – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенной группе лиц или мероприятий. Рекомендации всегда имеют точный адрес, содержат список предложенной литературы по рассматриваемой теме, а также список использованной при подготовке методических рекомендаций литературы [35].

Структура методических рекомендаций:

- титульный лист,
- аннотация;
- сведения об авторе (авторах),
- пояснительная записка,
- содержание,
- список рекомендуемой литературы по данной теме,
- приложения (при необходимости).

Методическая записка дает пояснения к методическим материалам (например планам, графикам, таблицам, схемам), представленным в очень краткой (сжатой) форме.

Как правило, в методической записке представлены ответы на следующие вопросы:

- какие задачи решаются данной методической работой;

- кому адресована работа;
- на основании каких документов и фактов составлена методическая работа;
- какова система изложения материала.

Методическое описание – это, своего рода, справка, содержащая простое изложение проведенного мероприятия или какого-либо события, а также средств и особенностей его реализации. Основное требование к методическому описанию – подробное описание и разъяснение происходящего действия. Информация представляется от первого лица, при этом могут присутствовать личные впечатления и эмоции. Основное требование к методическому описанию – подробное описание и разъяснение происходящего действия.

Методическая памятка – это вид методической продукции, позволяющий в сжатой форме предложить специалистам определенный алгоритм действий, связанный с выполнением какой-либо работы; представить круг обязанностей; дать перечень советов. Методическая памятка содержит краткие, самые важные сведения о выполнении каких-либо операций или осуществлении каких-либо функций. Изложение материала лаконично, без повторений, по пунктам. Памятка невелика по объему (обычно не более 1 листа), имеет точный адресат в виде краткого обращения или просто названия.

Методическое пособие – комплексный вид методической продукции, обобщающий значимый опыт, накопленный в системе социально-культурной деятельности и содержащий рекомендации по его использованию и развитию. Авторами методического пособия являются опытные специалисты и методисты, способные систематизировать практический материал собственной работы и работы коллег, учесть и использовать в обосновании предлагаемых методик теоретико-практические разработки современной социально-культурной дея-

тельности. Задачей методического пособия является оказание практической помощи специалистам в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера [13; 26; 27; 28].

Типовая структура методического пособия включает в себя:

- введение, где формулируются цель и задачи данного пособия, указывается, на какую конкретно группу специалистов оно рассчитано, какие конкретные результаты может дать специалистам использование данного пособия;

- теоретическую часть, где излагается в краткой форме научно-методическое обоснование содержания пособия, характеризуется собственная позиция автора применительно к системе социально-культурной деятельности, обладающей своими специфическими чертами;

- практическую часть, где систематизируется и классифицируется фактический материал, содержатся практические рекомендации, приводятся характерные примеры отдельных методик, используемых методическими службами для решения тех или иных проблем в области социокультурной деятельности.

В состав методического пособия могут включаться различные необходимые нормативные документы, которые помогут специалисту социально-культурной деятельности или методисту организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями.

Обязательной частью методического пособия является список литературы.

Методический информационный справочник – сборник систематизированных вопросов и ответов по значимой проблеме организации работы с кадрами и общественностью. Такие справочники оптимизируют управленческую деятельность методиста, экономят техноло-

гические ресурсы. Если кратко, справочник – это свод показателей профессиональной компетенции методистов в определенной сфере деятельности.

2. К *организационно-инструктивной методической продукции* относятся: методические указания по решению организационных вопросов, методическая разработка, тематическая папка.

Методические указания по решению организационных вопросов – это примерные варианты решения профессиональной проблемы с советами, как лучше сделать, на какие трудные моменты обратить внимание, какие технические и другие средства использовать и т. д.

Методические указания в обязательном порядке содержат:

- описание перспектив и результатов рекомендованных действий;
- указание на перечень решаемых задач;
- определение влияния рекомендованных действий на участников (образовательный эффект, приобретенные умения и навыки).

Методическая разработка – комплексная форма, включающая в себя рекомендации по планированию, организации и проведению отдельных массовых мероприятий, методические советы, планы выступлений, выставок и т. д.; помогает лучше понять теоретические идеи и практические возможности рекомендованного материала.

Примерная структура методической разработки:

- титульный лист (название работы, фамилия, имя, отчество автора, должность, полное наименование учреждения, год издания);
- название и форма проведения занятия или мероприятия;
- задачи проводимого мероприятия в контексте реализуемой программы, предлагаемого метода; возраст,

категория, на которые рассчитано мероприятие, условия проведения;

- оборудование, оформление (технические средства, варианты текстов, лозунгов, плакатов, музыкальное сопровождение);

- методические советы на подготовительный и организационный периоды;

- сценарный план, ход проведения мероприятия;

- рекомендации организаторам и постановщикам (на какие особо важные и трудные моменты обратить внимание, от каких ошибок предостеречь);

- советы на период дальнейших действий (как подвести итоги, какие мероприятия провести для закрепления полученного результата и т. п.);

- список используемой литературы;

- автор разработки, должность, место работы, год издания.

Тематическая папка – вид методической продукции, который объединяет:

- нормативные документы, определяющие деятельность в данном направлении;

- методические рекомендации;

- прикладную методическую продукцию;

- разработки конкретных дел, сценарии проведенных мероприятий;

- материалы из опыта работы;

- библиографию;

- приложения (дидактический материал).

В методических отделах и кабинетах накапливается фонд методических материалов. Методисты создают тематические папки по всем направлениям, существующим в конкретном учреждении (в настоящее время такие папки создаются в цифровом формате).

Например, тематическая папка по декоративно-прикладной деятельности может содержать следующие методические материалы:

– положения о конкурсах мастерства, выставках народного и декоративно-прикладного искусства, праздниках и др.;

– методические рекомендации по проведению праздника народных ремесел, выставок-демонстраций и др.;

– сценарные планы и сценарии праздников, конкурсов, досуговых развлекательных мероприятий;

– методические рекомендации по проведению инновационных форм занятий клубных формирований по декоративно-прикладной направленности;

– диагностические методики для руководителей клубных формирований по декоративно-прикладному искусству.

3. К *прикладной методической продукции* относятся: тематическая подборка; картотека; методическая тема (проблема); сборник сценариев (репертуарный сборник).

Тематическая подборка – сбор материала, необходимого для написания рекомендаций, сценариев. Это может быть подборка стихов, песен, игр, цитат, поговорок, фотографий, рисунков и т. д. на одну определенную тему. Тематическая подборка может быть представлена в цифровом варианте (папка с файлами материалов в компьютере) или оформлена в папку для бумаг, скоросшиватель, альбом, большие конверты и др.

Картотека – систематизированное в алфавитном порядке (по темам или направлениям) собрание карточек со сведениями и материалами по методической работе. Особое значение при составлении картотеки приобретают рационализация и унификация документов, проблема их хранения и использования, т. е. проблема создания информационной системы, включающей данные о состоянии, сохранении и развитии культурно-досугового процесса в районе, области, стране (об учреждениях культуры; составе кадров; состоянии ма-

териально-технического обеспечения; реальной и потенциальной аудитории, результатах внедрения методических рекомендаций). Картотека чаще всего размещается в компьютерной базе специалистов методических служб, но также может находиться и в бумажном варианте.

Картотеки бывают: методической литературы, газетных и журнальных статей, тематических сайтов, методических разработок, медиатеки, видеотеки, фонотеки, картотеки игр (поговорок, цитат и др.). В настоящее время ведение картотеки (каталога) на бумажных носителях все менее практикуется специалистами, оно считается весьма трудозатратным (на смену бумажным картотекам приходит систематизация описанных материалов посредством компьютера).

Сценарий – это самый распространенный вид прикладной методической продукции, представляющий собой подробную литературно-текстовую разработку сюжетно-образного содержания культурно-досуговой программы или праздника с элементами постановочного плана. В сценарии дословно приводятся слова ведущих, участников (актеров), тексты песен и др. В ремарках даются сценические указания (художественное оформление, световая партитура, движение участников на сцене и т. д.) [14; 40].

Примерная структура сценария:

- название;
- цели и задачи;
- адресат;
- оборудование;
- участники, реализующие сценарий;
- действующие лица;
- полный текст сценария;
- использованная литература.

Церемониал – торжественная церемония, яркий праздник (открытие, закрытие, награждение, вручение ди-

пломов, грамот, призов участникам). Организаторам праздников необходимо четко соблюдать правила и условности, на которых строится церемония: подбор и распределение музыки, общий стиль формирования (расстановка участников как элемент стиля, интонация, речь, темп).

Театрализованное представление – речь идет не о спектакле, а о некоем драматическом действии. Основные условия театрализации – это не столько сцена, сколько наличие драматургии, сюжетного хода, игровых ролей участников действия [39].

4. К *рекламной методической продукции*, издаваемой методическими службами, можно отнести: брошюру, буклет, имиджевое интервью, имиджевую статью, кейс-стори, лист вопросов-ответов, листовку, ньюслеттер, пресс-релиз, пресс-кит, пресс-ревью, приглашение, поздравление, проспект, рекламный бюллетень, факт-лист.

Брошюра – вид печатной рекламной продукции, содержащей информационный материал о деятельности учреждения социокультурной сферы. Данный материал обычно размещается на листах, соединенных между собой скрепками и включает в себя как минимум 8 страниц. Благодаря этому в брошюру можно поместить большое количество информации рекламного характера (этим брошюра отличается от обычной листовки).

Буклет – разновидность рекламного проспекта; представляет собой многокрасочное непериодическое издание, отпечатанное на одном листе с обеих сторон, сфальцованном любым способом в два и более сгиба (отпечатанный лист складывается и может читаться без разрезки).

Классификация буклетов, используемых в учреждениях социокультурной сферы:

– информационные (содержат подробное и обстоятельное описание какого-либо культурного продукта);

– имиджевые (знакомят массовую аудиторию с различными видами творческой деятельности учреждения культуры, рассказывают о достоинствах и конкурентных преимуществах (поэтому к дизайну и контенту этих буклетов предъявляются строгие требования);

– акционные (используются для информирования людей о специальных ценах и условиях, действующих в ограниченный период);

– для почтовых рассылок (адресного назначения с фирменной символикой и рекламным слоганом учреждения культуры, запечатанные в конверты).

Имиджевое интервью – это позиционирование первого лица учреждения культуры (директора) или какого-либо специалиста (например, руководителя образцового творческого коллектива) в вопросно-ответной форме. По целям и видам имиджевое интервью схоже с имиджевой статьей; может выполняться для корпоративного издания или для широкой печати (возможно наличие имиджевого фото интервьюируемого).

Имиджевая статья – это коммерческая форма текста, позиционирующая имидж главного лица (персональная) или организации в целом, позиционирует имидж учреждения культуры в связи с определенным поводом: юбилей, существенные перемены в деятельности учреждения, выпуск новой творческой продукции (спектакль, культурно-досуговая программа, выставки и др.); характеристика в целом (без повода).

Кейс-стори – информационный материал о благоприятном опыте деятельности учреждения культуры и указание на его социальную ответственность. Кейс – конкретный случай (событие). Встречается определение кейс-стори как разновидности PR-текста о позитивном или негативном опыте потребления культурной продукции/услуги, предлагаемой учреждением. Кейс-стори не просто информирует об опыте конкретной организа-

ции, но указывает на значимость этого опыта (кейс-стори может представлять вариант имиджевой статьи).

Лист вопросов-ответов – это наиболее часто задаваемые вопросы представителям (сотрудникам или главному лицу) социокультурного учреждения во время проведения того или иного события и соответствующие ответы на эти вопросы. Лист вопросов-ответов может быть подготовлен для открытой печати, мероприятий, связанных с прессой, корпоративного буклета и т. д.

Особенности листа вопросов-ответов:

– несвязанность текста, то есть гибкость структуры диалога (подобная структура позволяет менять вопросы местами, при этом общий смысл диалога не меняется);

– диалоговое единство, то есть все задаваемые вопросы и ответы на них должны быть на одну тематику;

– оптимальное количество вопросов в листе составляет примерно 6–7 (их должно быть не менее 4, но и не более 8).

Структура листа вопросов-ответов: заголовок, название организации, задаваемые вопросы и ответы на них. Вопросы и ответы чаще всего отделяются отдельной строкой и выделяются жирным шрифтом или другим цветом. Лист вопросов-ответов никогда не подписывается.

Листовка – форма подачи текстов об организации (учреждении) на бумажном носителе (односторонний текст обычно на листе формата А4). Главное отличие листовки от других видов PR-текста – особый способ распространения, а именно: расклейка на домах, рекламных тумбах или раздача напрямую в местах скопления народа или как почтовая рассылка. Не существует строгого видового разделения листовок. Отличия листовок заключаются в основном в их целях. Чаще всего выделяют листовки политические, рекламные, PR-листовки.

Листовки отличаются также:

– по наличию изобразительных материалов (подразделяют на плакаты, собственно листовки, билборды, проспекты);

– по информативности (выделяют презентационную, агитационную, сигнально-информационную листовки). Презентационная листовка представляет политического деятеля в целом, по всем характеристикам (наиболее эффективна). Агитационная листовка – это, как правило, призыв к действию (например, «Приводите своих детей в наш кружок»). Сигнально-информационная листовка кроме определенной информации о деятельности учреждения содержит и полезную информацию (например, полезные телефоны и адреса, календарик и т. д.).

Ньюслеттер (новостное письмо) – издание для внутренней целевой аудитории (иначе его называют домашний орган). Это может быть, например, периодически издаваемый областным центром народного творчества информационный бюллетень (корпоративная газета, буклет, листовка и т. д.) для работников культуры области. Цели ньюслеттера: формирование позитивного имиджа методического центра за счет корпоративного информирования и корпоративной аналитики; знакомство с учреждениями культуры области, специалистами социально-культурной деятельности, интересными людьми и др.; возможна развлекательная функция.

Пресс-релиз – это основной информационно-новостной жанр PR-текста, предназначенный для средств массовой информации и представляющий собой какую-либо событийную информацию о деятельности учреждения социокультурной сферы (открытие новых творческих студий, прием участников во вновь созданный любительский художественный коллектив, проведение социокультурных мероприятий, акций и т. п.). Основная цель пресс-релиза – проинформировать о событии СМИ

с целью популяризации деятельности учреждения культуры и привлечения внимания к нему широкой общественности.

Пресс-кит представляет собой папку, которая несет элементы фирменного стиля и содержит набор информационных материалов, объединенных одним информационным поводом (например, проведение пресс-конференции, презентации и др.).

Папка имеет два кармана (левый и правый). В правом кармане папки содержатся основные PR-тексты (пресс-релиз, лист вопросов-ответов, факт-лист, имиджевая статья, имиджевое интервью и т. д.); сувенирная продукция (корпоративные блокноты, ручки, календари и т. д.); а также чистые листы с логотипом учреждения культуры для пометок. Левая часть носит вспомогательный характер. Она содержит корпоративные буклеты, брошюры, интересную информацию о творческой деятельности коллектива и самого учреждения культуры, выборки о мероприятиях и т. п.

Приглашение – это жанр PR-текстов, направленный на информирование общественности с целью обеспечения максимального присутствия целевой аудитории на мероприятии, проводимом в учреждении культуры.

Структура построения текста:

- 1 абзац – кто, кого, куда приглашает;
- 2 абзац – краткий обзор проблематики (что будет на мероприятии, информация об организаторах, хозяевах);
- 3 абзац – перечисление основных участников, VIP-персон, знаменитых гостей;
- 4 абзац – описание программы мероприятия (время регистрации, время начала мероприятия, время фуршета, время окончания мероприятия).

В завершение обычно пишется просьба о подтверждении участия в мероприятии по телефону или e-mail, контактные данные, Ф.И.О. приглашающего; название учреждения.

Пресс-ревью – собранные информационные материалы из СМИ за определенный календарный период, предназначенные руководителю учреждения культуры (или вышестоящих органов) с целью анализа сложившегося общественного мнения о деятельности данного учреждения.

Поздравления – текст от имени учреждения культуры целевой группе общественности (коллегам, представителям руководящих государственных органов и органов культуры, спонсорам и т. п.), где обращается внимание на особую значимость адресата в жизни и деятельности данного учреждения. Большая роль уделяется абзацу, в котором говорится о взаимосвязи учреждения культуры и адресата.

Проспект – качественно иллюстрированное издание, которое посвящено, например, описанию деятельности и творческих достижений какого-либо художественного коллектива. Его можно представить в виде брошюры либо сфальцованного буклета. Престижные проспекты посвящены, например, юбилею известного в области культуры и искусства учреждения (освещается его история, различные достижения и т. п.). Проспект формируется по определенным критериям: рекламная идея должна передаваться оптимальным способом, применяется минимальное количество слов, связанных с рекламируемой организацией; полиграфическое и художественное оформление печатного издания должно быть высшего качества.

Рекламный бюллетень (содержит изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них).

Факт-лист – справочные данные, представляющие собой конкретные факты в виде цифр и не являющиеся связным текстом. Факт-лист может быть в виде истории компании, показывать конкретные цифры по экономи-

ческим показателям организации, быть в виде списка участников того или иного мероприятия и т. д. Факт-лист может быть составной частью пресс-релиза в виде справки, буклета, проспекта. Основное отличие факт-листа от бэкграундера – несвязность текста, отдельные цифры, факты (бэкграундер – это всегда связный текст).

Подбор, освещение и распространение издаваемой методическими службами методической информации может осуществляться через:

- методические выставки;
- обзор методической литературы;
- информационно-методические совещания;
- организацию работы информационно-методических уголков и др.

Рассмотрим более подробно способы распространения издаваемых методических материалов.

1. Методическая выставка. По условиям организации может быть:

- стационарная (работающая в течение долгого времени);
- временная (действующая в рамках отдельных тематических мероприятий);
- передвижная (которую можно вывезти в отдельное учреждение социокультурной сферы).

Методическая выставка имеет название, точно отражающее тему выставки и ее назначение, адресата, а также различные разделы.

2. Обзоры методической литературы – это сообщение (рассказ) методиста (библиотекаря) о рекомендуемых книгах и периодических изданиях в отрасли культуры по отдельным направлениям или видам деятельности, определенным темам.

Типы обзоров бывают тематические и нетематические.

Тематический обзор методической литературы – это обзор, в котором рассказывается о книгах и периодических изданиях, освещающих определенную тему. В обзоре выступающий не только привлекает внимание слушателей к определенным книгам и периодическим изданиям, но делает краткий экскурс и введение по теме, которой посвящен обзор.

Примерная схема подготовки тематического обзора методической литературы выглядит следующим образом:

- выбор темы;
- тщательное ознакомление с ней;
- отбор литературного материала по теме.

При выборе темы обзора исходят из конкретных профессиональных целей и задач, событий культурной жизни региона, страны, необходимости распространить среди клубных работников важные и значимые для работы материалы по определенной теме. Следует выявить, какие из имеющихся в методическом фонде материалов следует включить в обзор, и при необходимости дополнить этот перечень книгами и периодическими изданиями из библиотеки и интернета. Можно ссылаться на отсутствующие книги, статьи, указав их название и автора.

Текст обзора состоит из трех частей: введения, характеристики методических материалов, заключения. Предлагаемый материал не должен быть примитивным, устаревшим, обязан быть доступным специалисту, поэтому следует учитывать его общую профессиональную подготовку и творческий потенциал, также следует ориентироваться на конкретные потребности и запросы аудитории. Методист должен хорошо знать содержание рекомендуемых методических материалов, чтобы представлять их ярко, убедительно и при необходимости правильно ответить на вопросы аудитории. Если речь

идет об объемной книге, то в значительной степени помогает предисловие и послесловие к ней, а также статьи об авторе, рецензии и аннотация.

После отбора литературы и ознакомления с ней составляется текст или тезисы обзора. Список рекомендуемой литературы может быть оформлен либо как просто перечень названий книг и их авторов, либо сделан библиографический справочник (можно прибегнуть к помощи библиотекарей).

Нетематический обзор методической литературы – это обзор, при котором рекомендуемые читателю книги не связаны общей темой. Чаще всего это обзор вновь поступивших методических материалов или периодических изданий. При подготовке нетематического обзора литературы можно придерживаться той же схемы, что и при тематическом обзоре.

Методическая продукция, издаваемая методическими службами (центрами), – это один из значимых способов выражения и распространения методических знаний в области различных направлений социально-культурной деятельности. Совокупность методической продукции составляет информационно-методический фонд (методическую копилку). Специфической особенностью разрабатываемой и издаваемой методической продукции является обязательный прикладной, практико-ориентированный характер.



Вопросы и задания для самопроверки

1. Цепочку каких шагов представляет собой технология планирования работы методических органов и служб?

2. Назовите виды планов работы методической службы, дайте их характеристику.

3. Представьте основные этапы аналитической деятельности методических органов и служб:

- изучение и фиксация состояния процесса;
- оценка полученных данных;
- выявление проблем;
- определение причин этих проблем;
- постановка цели для решения проблем;
- разработка системы мер по устранению проблем и совершенствованию деятельности.

4. Опишите сущность и основные направления диагностико-аналитической деятельности методических органов и служб.

5. Перечислите основные компетенции, которыми должен располагать методист клубного учреждения.

6. Представьте классификацию моделей методической работы с кадрами.

7. Назовите и охарактеризуйте наиболее значимые формы методической работы с кадрами.

8. Перечислите основные виды информационно-издательской продукции; дайте их характеристику.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Несомненная научно-практическая значимость представленного в пособии материала продиктована потребностью расширения теоретических знаний и представлений специалистов социокультурной сферы о таком достаточно уникальном и чрезвычайно важном явлении, как методическое обеспечение социокультурной деятельности. Актуальной необходимостью сегодня признаются разработка и внедрение инновационных форм, средств, методов и технологий методического обеспечения деятельности учреждений культуры, что продиктовано временем и условиями динамично меняющейся социокультурной среды. Особую значимость в связи с этим приобретает необходимость постоянного совершенствования профессионального мастерства специалистов, осуществляющих данную работу.

Важным условием эффективной реализации этого процесса является опора на значимый исторический опыт методического обеспечения социально-культурной деятельности, что дает основу для понимания тенденций его дальнейшего развития. Что касается потребности в данной работе, то, как показывает экскурс в историю становления и развития методического обеспечения социокультурной деятельности, – она остается неизменной.

В рассматриваемом пособии представлено решение ряда теоретических и практических задач:

– исследована история возникновения методического обеспечения СКД в теоретическом и организационном аспектах;

– изучено современное состояние методической работы, осуществляемой методическими организациями и службами на различных уровнях (республиканском, областном, районном, сельском);

– рассматривается методическое обеспечение социально-культурной деятельности как система, компонентами которой являются субъект, цель, задачи, содержание, формы, средства, методы, организация, технология, ресурсное обеспечение, объект, исследуется эффективность ее реализации на примере практической деятельности методических органов и служб.

Важнейшая миссия методического обеспечения – поддержка социокультурной целостности регионов Беларуси и создание эффективных механизмов управления их культурными ресурсами. Особую роль приобретает необходимость сохранения и развития этнокультурного разнообразия, доступность и участие каждого гражданина в культурной жизни страны, а также использование культурного капитала для ее экономического и социального развития.

Задача специалистов методических служб – не только подготовить методический продукт в виде репертуарных сборников, сценарных разработок, методических рекомендаций и пособий, но, что не менее важно, представить эффективные способы вовлечения широких слоев населения в социокультурный процесс, создать оптимальные условия для достижения максимального эффекта от культурной услуги. Соответственно, конечная цель методической поддержки – обеспечение учреждений культуры передовыми методиками и на этой основе – обеспечение высокого уровня социально-культурной деятельности, отвечающего потребностям общества и каждого человека в отдельности.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры : уступ. у сілу з 3 лют. 2017 г. / адк. за вып. Н. В. Судзілоўская. – Мінск : Нац. цэнтр прававой інфарм. Рэсп. Беларусь, 2016. – 271 с.

2. Аб удасканаленні навукова-метадычнага забеспячэння дзейнасці ўстаноў культуры і народнай творчасці : рашэнне Калегіі Міністэрства культуры ад 29.11.2001 г. № 12, п.1 // Аператыўная інфармацыя па праблемах культуры і мастацтва : навукова-інфарм. зб. / Нац. б-ка Беларусі. – Мінск, 2001. – С. 17–23.

3. Атлас практик неформальнага образования / авт.-сост. М. С. Аверков [и др.] ; под науч. ред. А. А. Попова. – М. : НКЦ Образование, 2021. – 158 с.

4. Бакланова, Н. К. Профессиональное мастерство специалиста культуры : учеб. пособие / Н. К. Бакланова ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М. : МГУКИ, 2003. – 222 с.

5. Бирженюк, Г. М. Взаимодействие центра и регионов в области культуры как сфера культурной политики / Г. М. Бирженюк // Узаемадзеянне цэнтра і рэгіёнаў у сферы культуры : матэрыялы рэсп. навук.-практ. канф., Мінск, 1–2 чэрв. 2005 г. / навук. кіраўнік і рэд. Р. Л. Бузук ; М-ва культуры Рэсп. Беларусь, Беларус. дзярж. ін-т праблем культуры. – Мінск, 2005. – С. 9–14.

6. Грыгаровіч, Я. Д. Прыкладная культуралогія : вучэб. дапам. / Я. Д. Грыгаровіч, А. І. Смолік. – Мінск : Адукацыя і выхаванне, 2005. – 215 с.

7. Грыгаровіч, Я. Д. Структурна-функцыянальная характарыстыка сацыякультурнай дзейнасці ва ўстановах культуры / Я. Д. Грыгаровіч // Сацыяльна-культурная дзейнасць: метадалогія, змест, метадыка : матэрыялы навук.-метад. канф., Мінск, 4–5 лют. 2003 г. / Беларус. дзярж. ун-т культуры. – Мінск, 2004. – С. 3–10.

8. *Даль, В. И.* Метод / В. И. Даль // Толковый словарь живого великорусского языка / В. И. Даль. – М., 2014. – С. 2863.

9. *Дворкина, М. Я.* Информационное обслуживание: социокультурный подход : монография / М. Я. Дворкина. – М. : Профиздат, 2001. – 112 с.

10. *Жарков, А. Д.* Теория, методика и организация социально-культурной деятельности : учебник / А. Д. Жарков. – М. : МГУКИ, 2013. – 456 с.

11. *Жарков, А. Д.* Технология культурно-досуговой деятельности : учеб. пособие / А. Д. Жарков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : МГУК : Профиздат, 2002. – 288 с.

12. *Запесоцкий, А. С.* Интеграция культурной и образовательной политики как актуальная задача государственного управления / А. С. Запесоцкий // Узаемадзеянне цэнтра і рэгіёнаў у сферы культуры : матэрыялы рэсп. навук.-практ. канф., Мінск, 1–2 чэрв. 2005 г. / навук. кіраўнік і рэд. Р. Л. Бузук ; М-ва культуры Рэсп. Беларусь, Беларус. дзярж. ін-т праблем культуры. – Мінск, 2005. – С. 15–18.

13. Ивент-менеджмент в сфере индустрии досуга : метод. пособие для работников учреждений культуры / О. А. Барма [и др.] ; науч. ред. Е. А. Макарова, Д. Ю. Матуйзо ; Минский областной центр народного творчества. – Минск : Издатель Владимир Сивчиков, 2019. – 87 с.

14. Калейдоскоп культурно-досуговых программ : сб. сценариев культурно-досуговых программ / Минский обл. центр нар. творчества ; под. ред. : Л. И. Козловской, М. В. Камоцкого ; авт.-сост.: А. А. Корбут [и др.]. – Минск : Издатель Владимир Сивчиков, 2018. – 195 с.

15. *Калинин, И. Е.* Записки клубника. Размышления, методика, опыт / И. Е. Калинин ; Гос. центр нар. творчества, Псков. гор. культур. центр. – Псков, 1995. – 190 с.

16. *Камоцкий, М. В.* Социально-культурные особенности и проблемы молодежи села как социально-демографической группы / М. В. Камоцкий // Весн. Беларус. дзярж. ун-та культуры і мастацтваў. – 2015. – № 1. – С. 112–117.

17. *Киселева, Т. Г.* Социально-культурная деятельность : учебник / Т. Г. Киселева, Ю. Д. Красильников. – М. : МГУКИ, 2004. – 539 с.

18. Ковальчук, А. С. Исследование и проектирование социально-культурной деятельности / А. С. Ковальчук, М. Г. Ковальчук ; Орловский гос. ин-т искусств и культуры. – Орел : ОГИК, 2001. – 112 с.

19. Козловская, Л. И. Культурно-досуговая программа / Л. И. Козловская // Белорусская педагогическая энциклопедия : в 2 т. / науч. ред.: С. П. Самуэль, З. И. Малейко. – Минск : Адукацыя і выхаванне. – 2015. – Т. 1, А–М. – С. 585.

20. Козловская, Л. И. Специалист социально-культурной деятельности – профессия творческая / Л. И. Козловская // Весн. Беларус. дзярж. ун-та культуры і мастацтваў. – 2020. – № 3 – С. 175–182.

21. Козловская, Л. И. Фестиваль игры как форма популяризации игрового жанра / Л. И. Козловская // Культура. Наука. Творчество : X Междунар. науч.-практ. конф., Минск, 12 мая 2016 г. : сб. науч. ст. / М-во культуры Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т культуры и искусств ; редкол.: В. М. Черник (пред.) [и др.]. – Минск, 2016. – С. 160–164.

22. Курапина, Е. В. Дискуссионные технологии. Инновация в социально-культурной деятельности : учеб.-метод. пособие / Е. В. Курапина. – СПб. : Планета музыки, 2020. – 152 с.

23. Литовкин, Е. В. Теоретико-методологические проблемы современной истории социально-культурной деятельности / Е. В. Литовкин // Социально-культурная деятельность: история, теория, образование, практика : межвуз. сб. науч. ст. / ред.-сост. В. В. Туев ; Кемеровская гос. акад. культуры и искусств. – Кемерово, 2002. – С. 41–51.

24. Макарава, А. А. Абласныя цэнтры народнай творчасці як суб'екты рэгіянальнай культурнай палітыкі / А. А. Макарава // Наш цэнтр. Наша гісторыя. Наша будучыня : да 80-годдзя стварэння абласных цэнтраў народнай творчасці / М-ва культуры Рэсп. Беларусь, Рэсп. цэнтр нац. культур ; склад.: Т. М. Яскевіч, Р. І. Вайцяхоўская ; рэдкал.: В. В. Антоненка (старш.) [і інш.]. – Мінск, 2019. – С. 4–7.

25. Макарава, А. А. Фэстывалі мастацкай творчасці ў прасторы культурнага жыцця Беларусі / А. А. Макарава, С. Б. Майсяйчук // Фэстывалі: ад А да Я: фестывальны аматарскі рух Беларусі / склад.: Т. М. Яскевіч, Р. І. Вайцяхоўская ; Рэсп. цэнтр нац. культур. – Мінск, 2021. – С. 4–5.

26. *Макарова, Е. А.* Организация концертно-зрелищной деятельности : пособие для работников культуры / Е. А. Макарова, С. Б. Мойсейчук, И. Л. Смаргович ; Минский обл. центр нар. творчества. – Минск : Зміцер Колас, 2015. – 164 с.

27. *Макарова, Е. А.* Проектные технологии в культурно-досуговой сфере / Е. А. Макарова, И. Л. Смаргович // Проектные технологии в социально-культурной сфере: пособие для работников культуры : сб. науч. ст. / науч. ред. Е. А. Макарова ; Минский обл. центр нар. творчества. – Минск, 2017. – С. 83–92.

28. *Макарова, Е. А.* Теория и практика культурно-досуговой деятельности : учеб.-метод. пособие / Е. А. Макарова, С. Б. Мойсейчук, И. Л. Смаргович ; М-во культуры Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т культуры и искусств. – Минск : БГУКИ, 2021. – 224 с.

29. *Макарова, Е. А.* Технологии арт-менеджмента : пособие для работников культуры / Е. А. Макарова. – Минск : Зміцер Колас, 2014. – 146 с.

30. *Макарова, Е. А.* Технологии культурно-досуговой деятельности : метод. пособие для работников культуры / Е. А. Макарова, С. Б. Мойсейчук, И. Л. Смаргович. – Минск : Издатель Владимир Сивчиков, 2016. – 173 с.

31. *Малахова, И. А.* Научная школа в области педагогики. Теория, методика и организация социально-культурной деятельности : монография / И. А. Малахова, Л. И. Козловская. – Минск : БГУКИ, 2014. – 46 с.

32. *Малахова, И. А.* Развитие креативности личности в социокультурной сфере: педагогический аспект : монография / И. А. Малахова ; М-во культуры Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т культуры и искусств. – Минск : БГУКИ, 2006. – 345 с.

33. *Малянов, Е. А.* Специфика социально-культурной инноватики: интеграционный аспект / Е. А. Малянов // Вестн. Моск. гос. ун-та культуры и искусств. – 2010. – № 6. – С. 76–83.

34. *Мацкевіч, Т.* Ключавыя кампетэнцыі як крытэрыі якасці навучання / Т. Мацкевіч // Альтэрнатывы ў адукацыі : зб. навук. арт. – Мінск, 2012. – С. 18–32.

35. *Мельвиль, Е. Х.* Методические рекомендации по формированию социальной политики учреждений клубного типа, подведомственных Департаменту культуры города Москвы /

Е. Х. Мельвиль, К. Л. Филимонова // Учреждения культуры. – 2014. – № 9. – С. 5–23.

36. Методическое обеспечение деятельности учреждений культуры клубного типа : метод. издание / сост. В. И. Смотрикова. – Могилев : Могилев. обл. метод. центр нар. творчества и культурно-просветительной работы, 2013. – 84 с.

37. Методическое руководство культурно-просветительной работой : учеб. пособие / Г. М. Бирженюк, Л. В. Бузене, Н. А. Горбунова. – М. : Просвещение, 1989. – 176 с.

38. *Мицкевич, Ю. В.* Организационно-педагогическое обеспечение рекламной деятельности культурно-досуговых учреждений : автореф. дис. ... канд. пед. наук : 13.00.05 / Ю. В. Мицкевич ; Беларус. гос. ун-т культуры и искусств. – Минск, 2012. – 25 с.

39. *Мойсейчук, С. Б.* Инновационные формы театральной анимации / С. Б. Мойсейчук // Культура. Наука. Творчество : XIII Междунар. науч.-практ. конф., посвящ. 75-летию освобождения Беларуси от немецко-фашистских захватчиков, Минск, 16 мая 2019 г. : сб. науч. ст. / М-во культуры Респ. Беларусь, Беларус. гос. ун-т культуры и искусств ; редкол.: А. А. Корбут [и др.]. – Минск, 2019. – С. 330–334.

40. *Мойсейчук, С. Б.* Прикладная культурология: сценарное мастерство и драматургия культурно-досуговых программ : учеб.-метод. комплекс / С. Б. Мойсейчук ; М-во культуры Республики Беларусь, Беларус. гос. ун-т культуры и искусств. – Минск : БГУКИ, 2020. – 87 с.

41. *Мойсейчук, С. Б.* Творческий проект: этапы подготовки и реализации / С. Б. Мойсейчук // Науковы пошук у сферы культуры і мастацтва: традыцыі і сучаснасць : матэрыялы навук. канф., Мінск, 28 лістап. 2013 г. / М-ва культуры Рэсп. Беларусь, Беларус. дзярж. ун-т культуры і мастацтваў ; рэдкал.: Ю. П. Бондар (старш.) [і інш.]. – Мінск, 2014. – С. 338–342.

42. *Мойсейчук, С. Б.* Этапы подготовки и реализации культурно-досуговых программ / С. Б. Мойсейчук // Воспитание в сотворчестве: (активные методы в воспитательной работе с учащейся молодежью) : сб. науч. ст. / под ред. В. В. Познякова. – Минск, 2013. – Вып. 5: Сотворчество педагога и студента: содержание, формы и методы. – С. 198–203.

43. *Наумчик, В. Н.* Педагогическая культура в социокультурной деятельности / В. Н. Наумчик, М. А. Паздников. – Вильнюс : Ксения, 2003. – 93 с.

44. *Новаторов, В. Е.* Маркетинг культурных услуг : учеб. пособие / В. Е. Новаторов. – Омск : Омич, 1992. – 127 с.

45. Организация деятельности учреждений культуры клубного типа: учеб. пособие / М. В. Воротной [и др.] ; под общ. ред. Н. П. Гончаровой. – СПб. : Лань : Планета Музыки, 2015. – 443 с.

46. Павышэнне ролі клубных устаноў у сацыякультурным жыцці рэгіёнаў : матэрыялы рэсп. навук.-практ. канф., 22–23 лістап. 2006 г., г. Мінск / рэд. Р. Л. Бузук ; Беларус. дзярж. ін-т праблем культуры. – Мінск : БелДПК, 2006. – 168 с.

47. Проектные технологии в социально-культурной сфере: пособие для работников культуры : сб. науч. ст. / науч. ред. Е. А. Макарова ; Минский обл. центр нар. творчества. – Минск : Издатель Владимир Сивчиков, 2017. – 125 с.

48. *Прокопович, Н. С.* Роль инновационных педагогических технологий при организации процесса социокультурной реабилитации личности / Н. С. Прокопович // *Інтэрпрэтацыя сімвала ў нацыянальнай культуры : XXXIX навук. канф. студэнтаў, магістрантаў, аспірантаў Беларус. дзярж. ун-та культуры і мастацтваў*, 26 сак. 2014 г. : зб. навук. арт. / Беларус. дзярж. ун-т культуры і мастацтваў ; рэд. савет: В. Р. Языковіч (старш.) [і інш.]. – Мінск, 2015. – С. 149–152.

49. *Пьянцева, О. В.* Механизмы совершенствования научно-методической и организационно-творческой подготовки (профессионального мастерства) работников культуры / О. В. Пьянцева // *Узаемадзеянне цэнтра і рэгіёнаў у сферы культуры : матэрыялы рэсп. навук.-практ. канф., Мінск, 1–2 чэрв. 2005 г.* / навук. кіраўнік і рэд. Р. Л. Бузук ; М-ва культуры Рэсп. Беларусь, Беларус. дзярж. ін-т праблем культуры. – Мінск, 2005. – С. 108–110.

50. *Рагачова, В. У.* Выкарыстанне даследчых тэхналогій у сацыяльна-культурнай дзейнасці / В. У. Рагачова // *Культура: открытый формат – 2015 (библиотековедение, библиографоведение и книговедение, искусствоведение, культурология, музееведение, социокультурная деятельность)* : сб. науч. ст. / М-во культуры Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т культуры и искус-

ств ; сост. : Т. Н. Бабич, А. И. Гурченко, Ю. А. Переверзева ; ред. совет.: В. Р. Языкович (председ.) [и др.]. – Минск, 2015. – С. 316–319.

51. *Рогачева, О. В.* История социально-культурной деятельности : учеб. пособие / О. В. Рогачева. – Минск : Выш. шк., 2019. – 127 с.

52. *Сабуцкая, С. В.* Формирование системы методического обеспечения социально-культурной деятельности в регионе : дис. ... канд. пед. наук : 13.00.05 / С. В. Сабуцкая. – Кемерово, 2006. – 242 л.

53. *Самерсава, Н. У.* Метадычны аспект дзейнасці клубных устаноў Рэспублікі Беларусь / Н. У. Самерсава // Весн. Беларус. дзярж. ун-та культуры і мастацтваў. – 2016. – № 1. – С. 134–140.

54. *Самерсова, Н. В.* Методическое обеспечение социально-культурной деятельности: от теории к практике / Н. В. Самерсова // Искусство и культура. – 2021. – № 2(42). – С. 98–102.

55. *Самерсова, Н. В.* Образование в интересах устойчивого развития: организация эффективного образовательного пространства : материалы для педагогов общеобразоват. и внешк. учрежд. : в 3 ч. / Н. В. Самерсова ; науч. ред. О. В. Сивограков. – Минск : Паркус плюс, 2010. – Ч. 2. – 84 с.

56. *Смаргович, И. Л.* Основы культурно-досуговой деятельности : учеб.-метод. пособие / И. Л. Смаргович ; М-во культуры Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т культуры и искусств. – Минск : БГУКИ, 2013. – 174 с.

57. *Смолік, А. І.* Дынаміка сацыякультурнай дзейнасці на мяжы стагоддзяў / А. І. Смолік // Сацыяльна-культурная дзейнасць : метадалогія, змест, методыка : матэрыялы навук.-метадыч. канф., 4–5 лютага 2003 г. / рэдкал.: Смолік А. (адк. рэд.) [і інш.] ; Беларус. дзярж. ун-т культуры. – Мінск, 2004. – С. 11–14.

58. *Современные технологии социально-культурной деятельности : учеб. пособие / отв. и науч. ред. Е. И. Григорьева ; М-во образования и науки РФ, Тамбовский гос. ун-т им. Г. Р. Державина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Тамбов : Изд-во ТРОО «Бизнес-НаукаОбщество». 2013. – 424 с.*

59. *Социально-культурная деятельность: опыт исторического исследования : сб. ст. / науч. ред. Е. М. Ключко, Н. Н. Ярошенко. – М. : МГУКИ, 2011. – Вып. 2. – 240 с.*

60. Стрельцов, Ю. А. Педагогика досуга : учеб. пособие / Ю. А. Стрельцов, Е. Ю. Стрельцова. – М. : МГУКИ, 2008. – 272 с.

61. Сцепанцоў, А. І. Гістарычныя вехі станаўлення кадрвай сістэмы культуры / А. І. Сцепанцоў // Вестн. Полоц. гос. ун-та. Серия А. Гуманитарные науки. – 2008. – № 7. – С. 130–133.

62. Техническое обеспечение культурно-зрелищных программ : метод. пособие для работников культуры / О. А. Барма [и др.] ; Минский обл. центр нар. творчества. – Минск : Издатель Владимир Сивчиков, 2019. – 90 с.

63. Технология социально-культурной деятельности : учеб.-метод. пособие / Л. И. Козловская [и др.] ; М-во культуры Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т культуры и искусств. – Минск : БГУКИ, 2014. – 206 с.

64. Туев, В. В. Социально-культурная деятельность в таблицах и схемах : учеб. пособие / В. В. Туев. – Кемерово-Барнаул : АлтГАКИ, 2006. – 136 с.

65. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры : учеб. пособие / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. – 4-е изд., испр. и доп. – СПб. : Лань : Планета музыки, 2009. – 544 с.

66. Узаемадзеянне цэнтра і рэгіонаў у сферы культуры : матэрыялы рэсп. навук.-практ. канф., Мінск, 1–2 чэрв. 2005 г. / навук. кіраўнік і рэд. Р. Л. Бузук ; М-ва культуры Рэсп. Беларусь, Беларус. дзярж. ін-т праблем культуры. – Мінск : БелДІПК, 2005. – 115 с.

67. Узденова, М. А. Инноватика как инструмент повышения положительной результативности работы социокультурной организации / М. А. Узденова // Научная палитра. – 2017. – № 3. – С. 4.

68. Художественное творчество: сборник программ объединений по интересам / О. А. Клецова [и др.], под общ. ред. Н. В. Васильченко. – НЦХТДМ, 2013. – 244 с.

69. Чижиков, В. М. Теория и практика социокультурного менеджмента : учебник / В. М. Чижиков, В. В. Чижиков. – М. : МГУКИ, 2008. – 608 с.

70. Ярошенко, Н. Н. Социально-культурная деятельность: Парадигмы, методология, теория : монография / Н. Н. Ярошенко. – М. : МГУКИ, 2000. – 204 с.

71. Ярошенко, Н. Н. Становление теории внешкольного образования (конец XIX века – первая треть XX века) : хрестоматия / Н. Н. Ярошенко. – М. : МГУКИ, 2000. – 207 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

РЕКОМЕНДАЦИИ К ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

Занятия клубного формирования систематически проводятся в теоретической и практической форме, а также в виде, который характерен для этого клубного формирования (репетиция, лекция, урок, мастер-класс, тренировка, заседание и другие виды).

Системность работы клубного формирования подтверждается расписанием работы, которое утверждается руководителем юридического учреждения – основателем формирования. Расписание занятий может меняться в течение года в зависимости от изменения условий, состава участников, жанра и формы коллектива художественного творчества, направления любительского объединения и клуба по интересам и других объективных причин.

Руководитель клубного формирования совместно с участниками самостоятельно разрабатывают план деятельности на год с учетом специфики деятельности формирования, который утверждается руководителем учреждения.

**Рекомендуемая продолжительность занятий
в зависимости от возраста участников коллективов
художественного творчества, кружков
(кроме любительских объединений и клубов по интересам)**

Возраст участников	Продолжительность занятий
Дошкольный и младший школьный возраст	по 1 академическому часу, не реже двух раз в неделю
Средний школьный возраст	не менее 2 академических часов, не реже двух раз в неделю
Старший школьный возраст, взрослый состав участников	не менее 3 академических часов, не реже двух раз в неделю (с перерывом по 10 минут)

**Рекомендуемая продолжительность занятий
в зависимости от возраста участников
любительских объединений и клубов по интересам**

Возраст участников	Продолжительность занятий
Школьный возраст	не менее 2 академических часов (с перерывом 10 минут), не реже одного раза в месяц
Взрослый состав участников	не менее 3 академических часов, не реже одного раза в месяц

Руководитель при необходимости может проводить дополнительные занятия, собирать участников коллектива на репетиции чаще (например, во время подготовки к концерту, фестивалю, смотру, конкурсу и другим подобным мероприятиям).

Деятельность клубного формирования считается результативной и стабильной, если формирование:

- проводит самостоятельные культурные мероприятия не реже одного раза в два месяца, при этом продолжительность концертного выступления, спектакля, представления должна быть не менее 30 минут;

- осуществляет ежегодно отчетные культурные мероприятия (концерты, выставки, конкурсы, мастер-классы и другие культурные мероприятия) с обновлением их содержания не менее чем на 15–20 % ежегодно;

- принимает участие в мероприятиях, проводимых основателем формирования, мероприятиях районного, городского, областного уровней;
- выполняет другие функции, связанные с организацией культурного досуга населения.

Рекомендуемое наполнение клубных формирований

Типы клубных формирований	Минимальное количество участников
Любительские объединения, клубы по интересам	не менее 6 чел.
Кружки, школы, мастерские	не менее 10 чел. – в городе, не менее 5 чел. – в сельской местности
Кружки, коллективы художественного творчества	
Хоровые, вокальные	в соответствии с формой и характером деятельности формирования: вокальные группы, ансамбли – не менее 5 чел., хоровые коллективы – не менее 15 чел.
Музыкально-инструментальные	в соответствии с формой и характером деятельности формирования – не менее 4 чел., оркестры – не менее 12 чел.
Хореографические	8–14 чел.
Театральные	6–15 чел.
Декоративно-прикладного и изобразительного искусства	6–15 чел.
Другие коллективы художественного творчества	6–15 чел.

Один и тот же участник может посещать несколько клубных формирований и при подсчете участников он считается как отдельный участник каждого формирования.

Согласно Кодексу Республики Беларусь о браке и семье родители являются представителями детей до их совершеннолетия, в связи с этим рекомендуется осуществлять прием детей в клубные формирования через заявления от родителей несовершеннолетних.

За достигнутые успехи непрофессиональным (любительским) коллективам художественного творчества могут быть присвоены звания «заслуженный любительский коллектив Республики Беларусь», «народный» и «образцовый». Порядок

присвоения и подтверждения звания осуществляется в соответствии со статьями 249, 250 Кодекса Республики Беларусь о культуре.

Полное наименование коллектива не берется в кавычки. Правильное написание: заслуженный любительский коллектив Республики Беларусь ансамбль песни и танца «Спадчына» ГУ «Дворец культуры г. Молодечно»; образцовая студия современного и бального танца «Шарм» Смолевичского городского дома культуры; народный фольклорный ансамбль «Зарачанка» Блонского сельского дома культуры Пуховичского района.

**ПАЛАЖЭННЕ
аб раённым (гарадскім) метадычным цэнтры народнай
творчасці (культурна-асветніцкай работы)**

**ГЛАВА 1
АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ**

1. Раённы (гарадскі) метадычны цэнтр народнай творчасці (культурна-асветніцкай работы) (далей – цэнтр) з’яўляецца дзяржаўнай установай або структурным падраздзяленнем аддзела культуры раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта і непасрэдна яму падпарадкоўваецца.

2. Цэнтр ствараецца з мэтай аказання прафесійнай метадычнай і практычнай дапамогі клубным установам незалежна ад ведамаснай прыналежнасці ў культурна-асветніцкай дзейнасці свайго рэгіёна, працуе ў узаемадзеянні з дзяржаўнымі і грамадскімі арганізацыямі, установамі адукацыі і іншымі арганізацыямі, якія садзейнічаюць культурна-асветніцкай рабоце.

3. Цэнтр ствараецца, рэарганізуецца і ліквідуецца мясцовымі выканаўчымі і распарадчымі органамі ва ўстаноўленым парадку па прапанове адпаведных органаў культуры.

4. Цэнтр ажыццяўляе сваю дзейнасць у адпаведнасці з заканадаўствам і статутам (палажэннем) цэнтра, які распрацоўваецца ў адпаведнасці з дадзеным Палажэннем і зацвярджаецца яго заснавальнікам.

5. Цэнтр можа ажыццяўляць міжнароднае супрацоўніцтва ў адпаведнасці з заканадаўствам.

**ГЛАВА 2
МЭТЫ, ЗАДАЧЫ І ФУНКЦЫІ ЦЭНТРА.
АСНОЎНЫЯ ФОРМЫ РАБОТЫ ЦЭНТРА**

6. Мэтамі і задачамі цэнтра з’яўляюцца:

– павышэнне якаснага ўзроўню метадычнага абслугоўвання клубных устаноў;

– удасканалванне зместу арганізацыі вольнага часу, павышэнне яго сацыяльнай значнасці, якасці і эфектыўнасці;

– укараненне ў клубную практыку перадавога вопыту работы;

– павышэнне прафесійнай кваліфікацыі, метадычнага майстэрства кадрў клубных устаноў;

- удасканалванне методыкі арганізацыі і кіравання,
- інфармацыйна-метадычнае і арганізацыйна-творчае забеспячэнне дзейнасці клубных устаноў.

7. Цэнтр выконвае арганізацыйна-метадычную, пошукава-аналітычную, вопытна-эксперыментальную функцыі.

8. Для рэалізацыі сваіх мэт і задач цэнтр:

- распрацоўвае канцэпцыі і праграмы развіцця культуры, народнай творчасці ў сваім рэгіёне, фарміруе заяўкі на сацыяльна-творчыя заказы;

- садзейнічае развіццю народнай творчасці і культурна-асветніцкай работы, удасканалванню работы клубных устаноў;

- вывучае практыку, выяўляе тэндэнцыі і распрацоўвае рэкамендацыі па клубнай рабоце і народнай творчасці, забяспечвае якасны ўзровень гэтых рэкамендацый і эфектыўнасць іх практычнага выкарыстання;

- вядзе пошук і прапаганду новых, больш эфектыўных формаў і метадаў работы;

- садзейнічае развіццю культурных традыцый праз установы культуры і творчыя калектывы;

- падтрымлівае сацыяльна значныя творчыя ініцыятывы, дзейнасць аматарскіх аб'яднанняў, клубаў па інтарэсах;

- аналізуе статыстычныя даныя аб рабоце клубных устаноў свайго раёна (горада);

- прымае ўдзел у арганізацыі і правядзенні раённых (гарадскіх), абласных, рэспубліканскіх і міжнародных аглядаў, конкурсаў, фестываляў, святаў, выставак, выступленняў непрафесійных (аматарскіх) калектываў мастацкай творчасці, кірмашоў і іншых мерапрыемстваў;

- вывучае і аналізуе стан дзейнасці клубных устаноў, непрафесійных (аматарскіх) калектываў мастацкай творчасці, майстроў народнай творчасці;

- аналізуе якасны склад кіраўнікоў і спецыялістаў клубных устаноў свайго раёна (горада);

- праводзіць экспедыцыйную работу па даследаванні мясцовых асаблівасцей традыцыйнай культуры;

- збірае і сістэматызуе інфармацыю па пытаннях дзейнасці клубных устаноў, аналізуе рэпертуар непрафесійных (аматарскіх) калектываў мастацкай творчасці, аказвае дапамогу ў яго фарміраванні;

– праводзіць сацыялагічныя даследаванні па выяўленні запатрабаванняў розных катэгорый насельніцтва ў галіне сацыяльна-культурнай дзейнасці;

– далучае да сваёй дзейнасці дзеячаў навукі, культуры і мастацтва;

– распрацоўвае вучэбныя праграмы павышэння кваліфікацыі работнікаў культуры, арганізуе і праводзіць прафесійную вучобу работнікаў клубных устаноў (семінары, творчыя лабараторыі, круглыя сталы і г. д.) па пытаннях народнай творчасці і культурна-дасугавай дзейнасці;

– стварае непрафесійныя (аматарскія) калектывы мастацкай творчасці, аматарскія аб'яднанні па ўсіх жанрах народнай творчасці, фарміруе свой даведачна-інфармацыйны фонд, распрацоўвае сцэнарна-метадычную і рэпертуарную літаратуру.

9. У сваёй дзейнасці цэнтр кіруецца прынцыпамі навуковасці, непарыўнай сувязі з практыкай, планамернасці і сістэмнасці, адзінства метадычнай і арганізацыйнай работы, канкрэтнасці, аператыўнасці, творчай ініцыятывы.

ГЛАВА 3

КІРАЎНІЦТВА ЦЭНТРАМ. СТРУКТУРА ЦЭНТРА

10. Непасрэднае кіраўніцтва работай цэнтра ажыццяўляе дырэктар, які прызначаецца на пасаду і вызваляецца ад пасады аддзелам культуры раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта па ўзгадненні з мясцовым выканаўчым і распарадчым органам з ліку найбольш кваліфікаваных спецыялістаў, якія маюць вышэйшую прафесійную адукацыю.

11. Дырэктар арганізуе работу цэнтра і нясе адказнасць за якаснае выкананне пастаўленых перад цэнтрам задач і стварэнне спрыяльных умоў для працы работнікаў цэнтра.

12. Структурныя падраздзяленні цэнтра ўзначальваюць загадчыкі аддзелаў, якія прызначаюцца дырэктарам цэнтра па ўзгадненні з аддзелам культуры раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта.

13. Структурнымі падраздзяленнямі цэнтра могуць з'яўляцца аддзелы: інфармацыйна-аналітычны, традыцыйнай культуры, аматарскай творчасці, клубнай работы, культурна-дасугавай, рэпертуарна-выдавецкай дзейнасці.

14. У залежнасці ад спецыфікі рэгіёна мясцовымі выканаўчымі і распарадчымі органамі па прапанове аддзелаў культуры раённых (гарадскіх) выканаўчых камітэтаў могуць быць удакладнены іх структура, задачы, асноўныя накірункі дзейнасці.

15. Штатны расклад цэнтра зацвярджаецца дырэктарам цэнтра па ўзгадненні з адпаведнымі мясцовым выканаўчым і распарадчым органам. Зыходзячы з канкрэтных умоў і аб'ёму работы ў штатны расклад цэнтра яго кіраўніком у межах фонду зароботнай платы могуць быць уведзены іншыя пасады спецыялістаў і рабочых.

16. Работнікі цэнтра прызначаюцца на пасаду і вызваляюцца ад пасады дырэктарам у адпаведнасці з заканадаўствам.

ГЛАВА 4 ДЗЕЙНАСЦЬ І ПРАВЫ ЦЭНТРА

17. Дзейнасць цэнтра ажыццяўляецца на аснове перспектывіўных, гадавых планаў, мэтавых праграм, якія зацвярджаюцца аддзелам культуры раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта.

18. Цэнтр штогод у вызначаны тэрмін прадстаўляе аддзелу культуры раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта план работы на наступны год, гадавую інфармацыйную справаздачу аб выніках выканання папярэдняга гадавога плана работы, а таксама асобныя матэрыялы, якія могуць быць запатрабаваны вышэйстаячымі арганізацыямі.

19. Цэнтр састаўляе і прадстаўляе вышэйстаячым органам кіравання культурай зводныя справаздачы аб выніках дзейнасці клубных устаноў свайго раёна (горада).

20. Цэнтр мае права:

– накіроўваць дзейнасць клубных устаноў на вырашэнне найбольш значных і злабадзённых пытанняў у галіне культуры;

– прыцягваць у планавым парадку спецыялістаў клубных устаноў да ўдзелу ў распрацоўцы метадычных матэрыялаў (рэкамендацый, інструктыўна-метадычных лістоў, сцэнарыяў вучэбна-паказальных клубных мерапрыемстваў і іншых), у падрыхтоўцы заняткаў школы майстэрства, семінараў, метадычных канферэнцый, чытанняў, саветаў творчых работнікаў, выстаў;

– ствараць па меры неабходнасці часовыя ці пастаянныя творчыя групы для вырашэння складаных праблем арганізацыі работы клубных устаноў;

– вывучаць непасрэдна ў клубнай установе планаванне, змест дзейнасці, аналізаваць выкананне рэкамендацый, ход укаранення станоўчага вопыту клубнай работы і даваць заключэнне па гэтых пытаннях;

– атрымліваць ад работнікаў клубных устаноў інфармацыю, сцэнарыі і іншыя матэрыялы, неабходныя для аналізу метадычнай работы і яе эфектыўнасці, для папаўнення свайго інфармацыйна-даведачнага фонду;

– уносіць на разгляд аддзела культуры раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта пытанні, якія маюць актуальнае значэнне для ўдасканалвання метадычнай і клубнай работы;

– устанаўліваць дзелавыя кантакты і весці перапіску з метадычнымі цэнтрамі, устаноўмі культуры іншых рэгіёнаў па пытаннях, якія адносяцца да яго кампетэнцыі, арганізоўваць з імі абмен метадычнымі матэрыяламі;

– уносіць на разгляд аддзела культуры раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта прапановы аб заахвочванні асобных супрацоўнікаў устаноў культуры клубнага тыпу за плённую працу.

21. Работа цэнтра ацэньваецца па:

– узроўні выканання плана работы;

– аб’ёме выкананай работы па аказанні метадычнай дапамогі на месцах;

– колькасці і якасці праведзеных на месцах вучэбна-паказальных клубных мерапрыемстваў, якія падрыхтаваны з непасрэдным удзелам спецыялістаў цэнтра;

– колькасці і якасці распрацаваных цэнтрам і рэкамендаваных клубным устаноў інфармацыйна-метадычных матэрыялаў, рэпертуарных і сцэнарных зборнікаў.

Пры гэтым улічваецца колькасць клубных устаноў, аднесены да груп па аплаце працы, у параўнанні з мінулым годам (па выніках справаздачы за год).

ГЛАВА 5

МАЁМАСЦЬ І КРЫНІЦЫ ФІНАНСАВАННЯ ЦЭНТРА

22. Цэнтр ажыццяўляе правы валодання, карыстання і распараджэння замацаванай за ім маёмасцю ў межах, устаноўленых уладальнікам, у адпаведнасці з заканадаўствам.

23. Цэнтр мае права ажыццяўляць дзейнасць, якая прыносіць даход, у адпаведнасці з заканадаўствам.

24. Крыніцамі фінансавання цэнтра з'яўляюцца:

- сродкі мясцовага бюджэту;
- грашовыя сродкі, маёмасць і іншыя аб'екты ўласнасці, перададзеныя цэнтру фізічнымі і юрыдычнымі асобамі ў форме дабрачынных узносаў або ахвяравання;
- даходы ад прадпрымальніцкай дзейнасці;
- даходы ад іншых крыніц, не забароненых заканадаўствам.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА ПЛАНИРОВАНИЯ
РАБОТЫ РАЙОННЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ СЛУЖБ**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГУК
«Районный центр культуры»
Ф.И.О.
« ___ » _____ 20... г.

**План работы ГУК «Районный центр культуры»
(ЦКС, РОМЦ, РЦНТ) на _____ год**

Цели и задачи:

- повышение уровня методического сопровождения деятельности сельских клубных учреждений;
- координация деятельности сельских клубных учреждений, оказание им информационно-методической и практической помощи;
- совершенствование работы существующих клубных моделей и типов через внедрение современных методик и форм организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий населения;
- изучение, анализ, обобщение лучшего опыта клубных учреждений по организации культурных мероприятий для детей и подростков;
- проведение постоянного мониторинга по изучению организации досуга несовершеннолетних;
- создание и анализ районного банка данных досуговой занятости несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета;
- совершенствование работы с семьей, привлечение несовершеннолетних асоциального поведения к активным занятиям в клубных формированиях, реализация профилактических мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни среди подростков и молодежи;
- совершенствование системы учебы и повышения квалификации специалистов клубных учреждений;

– дальнейшее внедрение в практику работы клубных учреждений приоритетных направлений культурно-досуговой деятельности: развитие любительского творчества, работа любительских объединений и клубов по интересам, клубный маркетинг;

– разработка и распространение информационно-методических материалов по основным вопросам деятельности клубных учреждений региона.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный
I. Аналитическая, информационно-методическая и организационная деятельность				
Информационное и аналитическое обеспечение работы учреждения				
1	Прием и первичный анализ государственной статистической отчетности клубных учреждений района. Формирование статистического банка данных и анализ показателей деятельности клубных учреждений	январь–февраль	xxxxxx	xxxxxx
2	Работа со средствами массовой информации по освещению деятельности клубных учреждений	в течение года	xxxxxx	xxxxxx
3	Подготовка информационно-методических материалов, разработка полиграфической продукции, предоставление информации для размещения ее на официальных сайтах ГУ «Минский областной центр народного творчества», райисполкома и других интернет-ресурсах	в течение года	xxxxxx	xxxxxx
4	Создание видеосюжетов, видеофильмов по мероприятиям и деятельности клубных учреждений. Формирование архивов видео- и фо-	в течение года	xxxxxx	xxxxxx

	томатериалов в цифровом формате			
5	Поддержка оргтехники в рабочем состоянии, проверка, устранение неполадок, настройка оборудования	в течение года	xxxxxxx	xxxxxxx
Проведение социологических исследований и мониторингов (кадровый ресурс, по организации досуга несовершеннолетних, формированию позитивного имиджа клубного учреждения и качеству предоставляемых культурных услуг и т. д.)				
1				
2				
II. Популяризация и поддержка любительских коллективов художественного творчества				
Участие в республиканских и областных мероприятиях				
1				
2				
Мероприятия регионального значения				
1				
2				
III. Развитие народных художественных ремесел и выставочная деятельность				
1				
2				
IV. Организация досуга детей, подростков, молодежи (концертные, интеллектуально-познавательные, конкурсные, игровые и развлекательные программы, дискотеки, театрализованные представления, КВН, брейн-ринги, детские праздники, экологические и патриотические акции и т. п.)				
1				
2				
V. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. Пропаганда здорового образа жизни (кинопоказы, уроки права, вечера вопросов и ответов, викторины, спортивные эстафеты и спортландии и т. д.)				
1				
2				
VI. Организация семейного досуга и поддержка творческого потенциала семьи (семейные праздники, конкурсы, выставки, участие семей в благоустройстве памятников и территорий, экологические и культурно-оздоровительные акции и проекты, фестивали семейного творчества, шефство над неблагополучными семьями и т. д.)				

1				
2				
VII. Организация досуговой занятости людей пожилого возраста, лиц с ограниченными возможностями, ветеранов войны и труда и других категорий населения				
1				
2				
VIII. Учебно-методическое обеспечение деятельности клубных учреждений района <i>(семинары, региональные школы, творческие лаборатории, курсы повышения квалификации, методические презентации, круглые столы, профессиональные дискуссии и другие формы учебы)</i>				
1				
2				
IX. Рекламно-информационная и маркетинговая деятельность. Социальное партнерство <i>(выпуск и распространение информационных и рекламных материалов, формирование и продвижение привлекательного позитивного имиджа клубных учреждений, участие в реализации социально значимых проектов и программ совместно с социальными партнерами: органами власти, спонсорами, общественными организациями и т. п.)</i>				
1				
2				
X. Издательская деятельность <i>(выпуск периодического ежеквартального информационно-методического издания, фирменной полиграфической продукции к мероприятиям, дисков, брошюр, буклетов, сборников и листовок по пропаганде ЗОЖ)</i>				
1				
2				
XI. Финансово-хозяйственная деятельность <i>(совершенствование материально-технической базы, приобретение оборудования, инструментов, костюмов, ремонт и т.д.)</i>				

Так как годовой план работы клубного учреждения включает разделы по различным направлениям творческой деятельности, а также организации досуговой занятости разновозрастной аудитории, нецелесообразно составлять отдельные квартальные планы мероприятий по популяризации здорового образа жизни, работе с несовершеннолетними, людьми пожилого возраста и т. д.

ОБРАЗЦЫ ДИАГНОСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕДУР

Анкета

удовлетворенности специалистов клубных учреждений
деятельностью методических служб
(автор И. Г. Голубева)

№ вопро- роса	Вопросы
1	Кем Вы работаете (должность)
	Руководитель отдела
	Методист
	Руководитель любительского коллектива
	Руководитель клуба по интересам
	Др.
2	Тип учреждения
	Дом культуры
	Смешанного типа
	Центр ремесел
3	Стаж работы в клубном учреждении
	До года
	1–5 лет
	6–10 лет
	более 10 лет
4	Ваше образование
	Высшее в сфере культуры и искусства
	Высшее другое
	Среднее специальное в сфере культуры и искусства
	Среднее специальное другое
	Общее среднее
5	Укажите, пожалуйста, не более 5 основных видов деятельности, которыми Вы занимаетесь в рамках своей должности
	Руководжу коллективом художественного творчества
	Осуществляю руководящие функции
	Руководжу детской студией, кружком
	Подбираю и изучаю специальную литературу по моему направлению деятельности
	Собираю и фиксирую примеры народной культуры в районе, области
	Организую и провожу выставки, экскурсии

	Разрабатываю программы проведения районных праздников, конкурсов, фестивалей и др.
	Изучаю культурные запросы населения, потребности в услугах клубных учреждений
	Обеспечиваю сценарными и репертуарными материалами художественные коллективы
	Участвую в подготовке и проведении массовых мероприятий
	Решаю вопросы материально-технического обеспечения деятельности клуба
	Другое
6	Необходима ли Вам для выполнения профессиональных обязанностей помощь специалистов методической службы?
	Нет ответа
	Да, постоянно
	Время от времени
	Нет необходимости
7	Получаете ли Вы такую помощь?
	Нет ответа
	Да, постоянно
	Время от времени
	Очень редко
	Никогда
8	В чем заключается такая помощь?
	Консультации по конкретным вопросам
	Методические рекомендации
	Обеспечение сценариями, репертуарными материалами
	Совместное проведение мероприятий
	Ознакомление с опытом коллег других учреждений
	Другое
9	Какая служба оказывает Вам методическую помощь?
	Областной научно-методический центр
	Районный методический центр
	Методисты собственного клубного учреждения
	Методисты других клубных учреждений
	Другие
10	Является ли, на Ваш взгляд, эффективной работа Вашей методической службы (методистов)?
	Нет ответа
	Да
	Нет
	По некоторым направлениям
	Трудно сказать

11	Удовлетворены ли Вы деятельностью Вашей методической службы?
	Нет ответа
	Да, полностью
	Не очень
	Нет
12	По каким вопросам Вы хотели бы получить помощь от методической службы?
	<i>Планирование работы</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Помощь в организации и проведении мероприятий</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Использование интерактивных форм работы с населением</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Разработка социально-культурных проектов</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Поиск средств на реализацию проектов, программ, мероприятий</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Организация клубной работы</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Анализ современных культурных процессов в Беларуси, своем регионе</i>
	Да
	Возможно

	Нет
	Нет ответа
	<i>Учет местных культурных традиций в клубной работе, организация досуга населения</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Укоренение современных технологий</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Изучение и учет потребностей населения</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Оценка качества проводимой работы</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Установление партнерских отношений с местными органами власти</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Установление партнерских отношений с общественными организациями</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Установление партнерских отношений с негосударственными организациями, бизнес-структурами</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Установление партнерских отношений с организациями других сфер деятельности</i>

	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Подбор и использование сценарной и репертуарной литературы</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Подготовка и издание авторских сценарных, репертуарных, методических изданий</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Новые разработки, методика в моей сфере деятельности</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Организация обмена опытом с коллегами из других учреждений культуры</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
	<i>Анализ и рекомендации по укоренению отечественного и зарубежного опыта</i>
	Да
	Возможно
	Нет
	Нет ответа
13	Что из этого реализуется в достаточной степени?
	Планирование работы
	Помощь в организации и проведении мероприятий
	Применение интерактивных форм работы с населением
	Разработка социально-культурных проектов
	Поиск средств на реализацию проектов, программ, мероприятий
	Организация клубной работы
	Анализ современных культурных процессов в Беларуси, своем регионе

	Учет местных культурных традиций в клубной работе, организация досуга населения
	Укоренение современных технологий
	Изучение и учет потребностей населения
	Оценка качества проводимой работы
	Установление партнерских отношений с местными органами власти
	Установление партнерских отношений с общественными организациями
	Установление партнерских отношений с негосударственными организациями, бизнес-структурами
	Установление партнерских отношений с организациями других сфер деятельности
	Подбор и использование сценарной и репертуарной литературы
	Подготовка и издание авторских сценарных, репертуарных, методических изданий
	Новые разработки, методики в моей сфере деятельности
	Организация обмена опытом с коллегами из других учреждений культуры
	Анализ и рекомендации по укоренению отечественного и зарубежного опыта
	Другое
14	Как по-вашему, изменились ли уровень и качество методической работы для Вас лично и для Вашего учреждения за последние 2 года?
	Нет ответа
	Да, стало лучше
	Нет, стало хуже
	Почти ничего не изменилось
	Не могу оценить
	Ничего про это не знаю
15	Укажите, пожалуйста, где находится Ваше клубное учреждение?
	В областном центре
	В районном центре
	В другом городе
	В агрогородке
	В деревне

Анкета
для опроса специалистов методических служб
 (автор И. Г. Голубева)

№ воп- роса	Вопросы
1	Кем Вы работаете (должность)?
	Руководитель
	Методист
2	Где Вы работаете?
	Областной научно-методический центр
	Районный методический центр
	Методический отдел (структурное подразделение клубного учреждения)
3	Стаж работы в методической службе
	до года
	1–5 лет
	6–10 лет
	более 10 лет
4	Ваше образование
	Высшее в сфере культуры и искусства
	Высшее другое
	Среднее специальное в сфере культуры и искусства
	Среднее специальное другое
	Общее среднее
5	Укажите, пожалуйста, не более 5 основных видов деятельности, которыми Вы занимаетесь в рамках своей должности
	Осуществляю руководящие функции
	Подбираю и изучаю специальную литературу по моему направлению деятельности
	Собираю и фиксирую примеры народной культуры в районе, области
	Разрабатываю концепции и программы развития культуры, народного творчества в своем регионе
	Формирую заявки на социально-творческие заказы
	Изучаю практику, выявляю тенденции и разрабатываю рекомендации по клубной работе и развитию народного творчества
	Веду поиск и пропаганду новых, более эффективных форм и методов работы клубных учреждений

	Анализирую статистические данные о работе клубных учреждений своего района (города)
	Организирую и провожу профессиональную учебу работников клубных учреждений по вопросам социально-культурной деятельности
	Разрабатываю программы проведения районных праздников, конкурсов и т. п.
	Изучаю культурные потребности населения, запросы на культурные услуги клубных учреждений
	Обеспечиваю сценариями и репертуарными материалами клубные учреждения, творческие коллективы
	Участвую в подготовке и проведении массовых мероприятий
	Другое
6	Нужна ли Вам для осуществления профессиональных обязанностей помощь специалистов другой методической службы (центра, отдела)?
	Нет ответа
	Да, постоянно
	Время от времени
	Очень редко
7	Получаете ли Вы такую помощь?
	Никогда
	Да, постоянно
	Время от времени
	Очень редко
8	Какие формы методического обеспечения социально-культурной деятельности Вы наиболее часто используете в своей практике?
	Консультации по конкретным вопросам
	Методические рекомендации
	Обеспечение сценарными, репертуарными материалами
	Совместное проведение мероприятий
	Ознакомление с опытом коллег других клубных учреждений
	Другое
9	На Ваш взгляд, является ли эффективной работа Вашей методической службы?
	Нет ответа
	Да
	Нет
	По некоторым направлениям
	Трудно ответить
10	Вы удовлетворены деятельностью Вашей методической службы?

	Нет ответа
	Да, полностью
	Не очень
	Нет
11	По каким вопросам чаще всего обращаются к Вам специалисты клубных учреждений?
	<i>Планирование работы</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Помощь в организации и проведении мероприятий</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Использование интерактивных форм работы с населением</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Разработка социально-культурных проектов</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Поиск средств на реализацию проектов, программ, мероприятий</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Организация клубной работы</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Анализ современных культурных процессов в Беларуси, своем регионе</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа

	<i>Учет местных культурных традиций в клубной работе, организация досуга населения</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Укоренение современных технологий</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Изучение и учет потребностей населения</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Оценка качества проводимой работы</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Установление партнерских отношений с местными органами власти</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Установление партнерских отношений с общественными организациями</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Установление партнерских отношений с негосударственными организациями, бизнес-структурами</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Установление партнерских отношений с организациями других сфер деятельности</i>
	Часто
	Редко

	Никогда
	Нет ответа
	<i>Подбор и использование сценарной и репертуарной литературы</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Подготовка и издание авторских сценарных, репертуарных, методических изданий</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Новые разработки, методики в моей сфере деятельности</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Организация обмена опытом с коллегами из других учреждений культуры</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Анализ и рекомендации по укоренению отечественного и зарубежного опыта</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
	<i>Другое</i>
	Часто
	Редко
	Никогда
	Нет ответа
12	Что из этого реализуется в достаточной степени?
	Планирование работы
	Помощь в организации и проведении мероприятий
	Использование интерактивных форм работы с населением
	Разработка социально-культурных проектов
	Поиск средств на реализацию проектов, программ, мероприятий

	Организация клубной работы
	Анализ современных культурных процессов в Беларуси, своем регионе
	Учет местных культурных традиций в клубной работе, организация досуга населения
	Укоренение современных технологий
	Изучение и учет потребностей населения
	Оценка качества проводимой работы
	Установление партнерских отношений с местными органами власти
	Установление партнерских отношений с общественными организациями
	Установление партнерских отношений с негосударственными организациями, бизнес-структурами
	Установление партнерских отношений с организациями других сфер деятельности
	Подбор и использование сценарной и репертуарной литературы
	Подготовка и издание авторских сценарных, репертуарных, методических изданий
	Новые разработки, методики в моей сфере деятельности
	Организация обмена опытом с коллегами из других учреждений культуры
	Анализ и рекомендации по укоренению отечественного и зарубежного опыта
	Другое
13	Как по-вашему, изменилось ли качество методической работы за последние 2 года?
	Нет ответа
	Стало лучше
	Стало хуже
	Почти не изменилось
	Не могу оценить
	Ничего про это не знаю
14	Укажите, пожалуйста, где находится Ваша методическая служба?
	В областном центре
	В районном центре
	В другом городе

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КЛУБНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

При проведении мероприятия организатор обязан:

- обеспечить безопасность граждан, сохранность зданий, сооружений и другого имущества;
- ограничить количество граждан, присутствующих на мероприятии, с учетом проектной вместимости сценической площадки (на сценической площадке, не имеющей сидячих мест, из расчета не более трех человек на 1 м²);
- прекратить мероприятие в случае возникновения опасности для жизни и здоровья граждан, причинения вреда имуществу граждан или юридических лиц.

Во время посещения мероприятия гражданам запрещается:

- иметь при себе холодное, огнестрельное, газовое или иное оружие, взрывчатые вещества и боеприпасы, их имитаторы и муляжи, а также специально изготовленные или приобретенные предметы, использование которых может представлять угрозу жизни и здоровью либо причинить материальный ущерб гражданам и организациям;
- осуществлять пропаганду войны или экстремистской деятельности, в том числе с использованием плакатов, транспарантов и других средств;
- создавать угрозу общественной безопасности, жизни и здоровью граждан;
- пользоваться флагами, вымпелами, не зарегистрированными в установленном порядке, а также эмблемами, символами, плакатами и транспарантами, содержание которых направлено на причинение ущерба общественному порядку, правам и законным интересам граждан;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения.

При посещении мероприятия граждане обязаны соблюдать общественный порядок и выполнять все законные требования организатора мероприятия и сотрудников органов внутренних дел. Порядок посещения мероприятия несовершеннолетними

определяется организатором мероприятия с учетом специфики проведения такого мероприятия.

Организатор мероприятия вправе отказаться от проведения мероприятия не позднее, чем за один рабочий день до дня его начала. В случае отмены, изменения ранее запланированного времени (сроков) или места проведения мероприятия, замены его другим организатор мероприятия обязан письменно уведомить управление идеологической работы и обеспечить информирование граждан об отмене, изменении ранее запланированного времени (сроков) или места проведения мероприятия, замене его другим, сроках и месте возврата билетов.

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

(правильный вариант ответа помечен +)

1. Методическое обеспечение СКД – это

- издание методических рекомендаций и пособий;
- + процесс и результат оснащения специалистов СКД необходимыми методическими средствами и информацией;
- научно-техническое оснащение учреждений культуры;
- кадровое и финансовое обеспечение учреждений социокультурной сферы;
- оказание помощи специалистам СКД в составлении планов и отчетов работы.

2. Методическое обеспечение не бывает

- теоретико-методологическим;
- статистическим;
- информационным;
- нормативно-правовым;
- + финансово-ресурсным.

3. К факторам, влияющим на выбор модели методической службы учреждения культуры, не относятся

- концептуальная модель развития учреждения;
- профессиональная компетентность и профессиональный уровень специалистов;
- материально-техническая база учреждения;
- + личное решение руководителя учреждения культуры;
- уровень и стили управления работой учреждения культуры.

4. К основным задачам методической службы не относятся:

- диагностика интересов и потребностей различных категорий граждан, профессиональных затруднений специалистов;
- анализ и прогнозирование путей развития клубных учреждений;
- осуществление издательской деятельности;
- + разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждений культуры;

– организация и проведение различных форм повышения компетентности специалистов клубных учреждений.

5. Методист должен обладать навыками

- + аналитика;
- педагога;
- психолога;
- реабилитолога;
- экономиста.

6. К видам деятельности методической службы относится

+ мониторинг деятельности клубных учреждений;
– материальное оснащение клубных учреждений;
– утверждение ресурсной базы клубных учреждений;
– кадровое обеспечение клубных учреждений;
– начисление заработной платы специалистам клубных учреждений.

7. Методические службы не собирают

– информацию по кадровому составу;
– информацию по творческим коллективам;
– статистические показатели по клубным учреждениям;
+ информацию о семейном положении специалистов;
– статистические показатели по направлениям деятельности.

8. Система повышения квалификации клубного работника должна строиться на

– принципе субъективности методической работы;
– принципе коллективной безопасности;
+ принципе обеспечения системного подхода в организации методической работы;
– принципе динамического начала методической работы;
– принципе контроля качества методической работы.

9. Требования, предъявляемые к выбору тем и направлений методической работы

+ учет компетенции специалистов, а также направленность деятельности учреждений социокультурной сферы;
– наукоемкость;
– креативность;
– соответствие значимым датам календаря;
– неповторяемость.

10. Наиболее часто используемая форма методической работы

- ярмарка профессиональных идей;
- + методический день;
- фестиваль творческих идей;
- трибуна опыта;
- творческая лаборатория.

11. Методический мастер-класс – это

- система практической работы участников по совершенствованию профессионального мастерства;
- + прямая форма передачи мастером опыта, мастерства с использованием комментированного показа приемов работы;
- творческое объединение специалистов одного профиля или объединение специалистов по одной методической теме;
- конкретное направление, связанное с изучением и разработкой методических аспектов определенной проблемы;
- вид методической деятельности, предполагающий выбор и изучение какого-либо конкретного опыта.

12. Какого вида методического консультирования не существует

- тематического;
- текущего;
- оперативного;
- + по личным вопросам;
- специального.

13. Временный творческий коллектив – это

- все творческие специалисты учреждения культуры, кроме технического персонала;
- + профессиональное объединение специалистов учреждения, которое создается по инициативе администрации или возникает стихийно для срочного решения какого-либо вопроса;
- группа творческих лиц, приглашенных директором учреждения для организации и проведения какой-либо работы;
- руководители творческих подразделений учреждения культуры;
- администрация учреждения культуры.

14. Лишнее в примерной схеме подготовки тематического обзора методической литературы

- выбор темы;

- тщательное ознакомление с темой, вопросом;
- отбор литературы;
- составление текста или тезисов обзора;
- + утверждение списка литературы директором учреждения.

15. На ранних стадиях становления СКД не существовало таких методических объединений, как

- базисные библиотеки;
- центроклубы;
- агитпароходы;
- кабинеты внешкольника;
- + отделы культуры.

16. Первые признаки методической деятельности в области культуры на территории Беларуси начали появляться

- в конце 17 в.;
- в конце 18 – начале 19 в.;
- в конце 18 в.;
- + в конце 19 – начале 20 в.;
- в середине 20 в.

17. Количество этапов создания и развития методического руководства социокультурной деятельности

- два;
- четыре;
- пять;
- + восемь;
- семь.

18. Методическая деятельность, понимаемая на начальных этапах ее становления как разработка и совершенствование методики культурно-просветительной работы, была возложена на

- + инструктора политпросветработы;
- председателя райисполкома;
- главу администрации района;
- начальника отдела культуры;
- директора ведущего учреждения культуры.

19. Статус методического центра для оказания методической помощи сельским клубам официально закрепляется за

- + районным Домом культуры;
- районным методическим центром;
- областным управлением культуры;

- районным отделом культуры;
- районным центром дополнительного образования.

20. К существенным недостаткам методической работы на ранних стадиях становления не относится

- погоня не столько за качеством культурно-просветительской работы, сколько за количественными показателями;
- формализм и застой в работе;
- + отход от формальных установок и предписаний методических органов и служб;
- командно-административные методы руководства;
- отсутствие образовательных учреждений для подготовки специалистов методических служб.

21. В каких организационно-правовых формах не может существовать методическая служба

- как учреждение культурно-досугового типа (являться самостоятельным юридическим лицом);
- как филиал, подразделение или представительство в составе централизованной клубной структуры;
- как специализированное структурное подразделение (отдел, кабинет) культурно-досугового учреждения;
- как специализированное структурное подразделение (отдел, кабинет) органа управления культурой;
- + как структурное подразделение районной администрации.

22. Что не входит в перечень функциональных обязанностей областных методических центров

- сбор и обобщение государственных статистических данных по сети клубных учреждений области;
- мониторинг деятельности учреждений культуры клубного типа;
- аналитическое обобщение творческих, развлекательных и социокультурных процессов;
- проведение аналитических, социологических и маркетинговых исследований по предмету деятельности;
- + профессиональное образование специалистов учреждений социокультурной сферы.

23. Предметом методического обеспечения СКД является

- форма социокультурной деятельности;
- + методика социокультурной деятельности;
- технология социокультурной деятельности;

- планирование;
- специальная методическая литература.

24. Главное назначение методического обеспечения

- + постоянное совершенствование СКД на основе регулирования процесса развития ее методики;
- проведение единых методических дней;
- издание методической литературы;
- повышение квалификации специалистов социокультурной деятельности;
- обеспечение специалистов репертуарными сборниками и сценарными разработками.

25. Основная цель методического обеспечения

- достижение высокого уровня развития социокультурной деятельности;
- + достижение максимально высокого уровня практической методики организации социокультурной деятельности в условиях свободного времени;
- повышение квалификации специалистов социокультурной деятельности;
- увеличение посещаемости клубных учреждений;
- достижение многообразия и вариативности форм социокультурной деятельности.

26. Механизм методического обеспечения заключается в

- осуществлении срочного информирования специалистов социокультурной деятельности;
- оказании помощи специалистам в осуществлении профессиональной деятельности;
- + обеспечении постоянной информационной связи как по вертикали, т. е. между теорией и практикой СКД, так и по горизонтали – на уровне практики;
- проведении единых методических дней;
- повышении профессиональной компетентности специалистов.

27. Специфика методического обеспечения заключается в

- + консультативном характере деятельности;
- реализации творческого потенциала специалистов;
- развитии основных направлений социокультурной деятельности;

- формировании профессиональных качеств специалистов социокультурной сферы;
- выявлении передового опыта социокультурной деятельности.

28. Существует ... вида (видов) функций методического обеспечения СКД.

- четыре;
- + два;
- три;
- пять;
- шесть.

29. К общим функциям методического обеспечения СКД не относится

- целеполагание;
- прогнозирование;
- планирование;
- учет и контроль;
- + стимулирование.

30. К специфическим функциям методического обеспечения СКД относится

- функция координирования;
- + функция конструирования;
- коммуникативная функция;
- функция систематичности;
- функция непрерывности.

31. К критериям оценки состояния методического обеспечения не относится

- степень активности и инициативы органов методического руководства в отношениях с потребителем методической продукции;
- масштабы задач и проблем СКД, обеспечиваемых работой методических органов;
- уровень обратной связи в системе методического руководства;
- степень развитости профессиональных потребностей специалистов в получении советов и способности их использовать;
- + отзывы клубной аудитории о методическом обеспечении СКД.

32. К основным элементам системы методического обеспечения не следует относить

- субъект и объект методического обеспечения;
- цели и задачи, определяющие главные направления методического обеспечения;
- содержание методической деятельности, направленной на изучение, моделирование, внедрение достижений методики в широкую практику социально-культурной деятельности;
- + отчет о деятельности специалистов методической службы;
- формы, средства и методы методического обеспечения СКД.

33. Ресурсное обеспечение методической деятельности не включает в себя

- финансово-экономическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- информационно-рекламное обеспечение;
- + педагогическое обеспечение.

34. К этапам внедрения инновационных методик в практику не входит

- определение цели и направленности нововведений и их привязка к реальным условиям (решаются процедурные вопросы, оговаривается форма описания способов использования нововведения);
- развитие нововведения, включающее его апробирование, проверку адекватности реальным задачам, доработку или переработку (в зависимости от необходимости);
- оценка нововведения, которая является исходным пунктом дальнейшего распространения и внедрения нововведения;
- распространение и внедрение нововведения, включающее подготовку материалов по распространению нововведения;
- + материальное поощрение авторов инновационных методик.

35. Признак, по которому нельзя классифицировать средства методического обеспечения социально-культурной деятельности

- средства сбора первичной информации;
- средства фиксации информации;
- средства обработки и анализа информации;

- + средства усвоения информации;
- средства передачи информации.

36. Методы социологических исследований социально-культурной деятельности не включают

- метод анализа документов: проблемно-тематический анализ;
- + метод обратной связи;
- метод наблюдения (непосредственная регистрация события);
- метод опроса (почтовый, прессовый, экспресс-интервью, анкетирование, интервью, тестирование, эксперимент);
- контент-анализ (качественно-количественное изучение документов).

37. Методы стимулирования социально-культурной активности, инновационной деятельности работников культуры включают

- наставничество;
- + моральное и материальное поощрение;
- убеждение;
- активизацию;
- дифференциацию.

38. К методам познавательной, самообразовательной деятельности не относится

- работа с литературными источниками и материалами прессы;
- участие в учебно-методических занятиях;
- взаимный обмен информацией;
- + лекция на курсах повышения квалификации;
- иллюстрация и театрализация.

39. Для анализа организации любительского творчества целесообразен методический поиск, осуществляемый по

- + уровню организации любительского творчества в регионе по конкретному жанру;
- по профессиональному признаку его участников;
- по религиозной принадлежности участников;
- по национальному признаку участников;
- по уровню образования участников.

40. Методические органы каждый на своем уровне решают широкий спектр вопросов, кроме

- информационных (обеспечение профессиональной информацией специалистов);

- консультационных (консультации по различным профессиональным проблемам, оказание помощи творческим коллективам);
- проектировочных (участие в разработке творческих программ, проектов и др.);
- + экономических (самоокупаемость работы учреждений);
- аналитических (анализ результатов деятельности учреждений).

41. Областные центры народного творчества не осуществляют

- разработку методик сохранения и интеграции традиционной культуры в современные общественные процессы;
- организацию фестивалей, смотров, конкурсов, других общественно-культурных акций;
- координацию по сбору и фиксации образцов народного творчества;
- + профессиональную подготовку специалистов социокультурной деятельности;
- мониторинг деятельности учреждений культуры клубного типа.

42. Органом, осуществляющим методическое руководство деятельностью учреждений социокультурной сферы района, является

- отдел культуры;
- + отдел идеологии, культуры и по делам с молодежью;
- идеологический отдел;
- управление культуры;
- районный методический кабинет.

43. Субъектами методического обеспечения социокультурной деятельности являются

- + специалисты методических служб различного уровня подчинения;
- руководители любительских объединений;
- администрация клубного учреждения;
- специалисты социокультурной деятельности;
- начальник отдела культуры.

44. Объектами методического обеспечения социокультурной деятельности являются

- специалисты методических служб различного уровня подчинения;

- + работники социально-культурных учреждений;
- члены любительских коллективов;
- участники любительского объединения;
- клубная зрительская аудитория.

45. Принципы взаимоотношений субъекта и объекта методического обеспечения специфичны и носят

- + рекомендательный характер;
- обязательный характер;
- представленческий характер;
- комплексный характер;
- нормативный характер.

46. К уровням управления методической работой можно отнести

- закрепительный уровень;
- + стратегический уровень;
- начальный уровень;
- уровень совершенствования;
- уровень продвижения.

47. При составлении плана методической работы можно не оценивать

- степень выполнения и эффективности проведенных за предыдущий период мероприятий;
- + отсутствие средств технического контроля и регулирования;
- конкретность, четкость и персональную ответственность исполнителей и организаторов всех мероприятий;
- глубину и системность планируемых мероприятий;
- степень соответствия содержания планируемых мероприятий основным требованиям концепции развития отрасли культуры.

48. К основным источникам планирования и формирования содержания методической работы не относятся

- Законы Республики Беларусь;
- программы развития учреждений культуры;
- + художественная литература;
- нормативные документы, инструкции, приказы Министерства культуры Республики Беларусь;
- новые методические исследования, повышающие уровень методической службы.

49. В подразделении источников планирования в зависимости от их назначения и содержания не существует

- ведомственная информация вышестоящих государственных органов культуры;
- производственная информация об учреждениях социокультурной сферы, обслуживаемых методической службой;
- информация о населении, проживающем в зоне действия учреждений;
- аналитическая информация о состоянии работы учреждений культуры;
- справочная информация – материалы, помещенные в различных по содержанию источниках справочно-информационного характера;
- + информация, полученная из различных интернет-источников.

50. При анализе планирования работы методической службы не учитывается

- степень соответствия оперативных, тактических, годовых планов стратегическим, перспективным планам развития отрасли культура;
- степень выполнения и эффективность проведенных за предыдущий период мероприятий;
- конкретность, четкость и персональная ответственность исполнителей и организаторов всех мероприятий;
- глубина и системность планируемых мероприятий;
- + личное мнение отдельных специалистов методической службы.

51. К основным этапам аналитической работы методических служб не относятся

- изучение и фиксация состояния процесса социокультурной деятельности, осуществляемая в учреждениях культуры;
- оценка полученных данных;
- + публикация оценочных данных в специальной литературе;
- выявление проблем и определение причин, вызывающих проблемы;
- разработка системы мер по устранению проблем и совершенствованию социокультурной деятельности.

52. К основным направлениям профессиональной деятельности методистов относятся

- осуществление жесткого контроля выполнения планов работы;
- ежедневное информирование руководства методической службы о выполненной работе;
- + анализ потребностей руководителей и специалистов, а также владение профессиональными средствами, обеспечивающими решение типовых задач методической деятельности;
- ведение сайта организации (учреждения);
- начисление заработной платы специалистам.

53. К формам организации обучения персонала не относятся проведение

- лекций и семинаров;
- круглых столов;
- мастер-классов;
- + показательных судов;
- обмена опытом.

54. Районный центр методической работы, осуществляя свою деятельность, руководствуется

- + положением о районном центре методической работы, утвержденным Постановлением Министерства культуры Республики Беларусь;
- уставом районного центра методической работы;
- положением о клубных объединениях и клубах по интересам;
- нормативными документами отдела идеологии, культуры и по делам с молодежью;
- нормативными документами областного управления культуры.

55. В областных центрах народного творчества не осуществляется

- + общее культурологическое образование;
- методическое обеспечение и координация работы клубных учреждений области по вопросам народной культуры и любительского творчества;
- информационное обеспечение субъектов культурной политики по предмету деятельности;
- общественные связи по вопросам организации и участия в фестивалях, конкурсах и смотрах национальных культур;
- аналитическое обобщение творческих, развлекательных и социокультурных процессов.

56. Учреждения и организации, осуществляющие методическое руководство социокультурной деятельностью на областном уровне

- Институт культуры Беларуси;
- + Управление культуры;
- Университет культуры и искусств;
- Отдел образования;
- Министерство культуры Республики Беларусь.

57. Содержательная основа модели методической службы учреждений клубной системы определяется

- программно-нормативными основами;
- + Положением о клубном учреждении, утвержденном Постановлением Министерства культуры Республики Беларусь;
- социально-экономическими основами;
- методическими основами;
- общими основами.

58. Областные методические центры, выполняющие основную роль в управлении процессами методического обеспечения учреждений культуры в регионах Беларуси

- Могилевский областной методический центр народного творчества и культурно-просветительной работы;
- + Витебское областное управление культуры;
- Гомельский областной центр народного творчества;
- Гродненский областной методический центр народного творчества;
- Брестский областной общественно-культурный центр.

59. Изучение проблем методического обеспечения социально-культурной деятельности клубных учреждений необходимо для

- повышения заработной платы специалистам методических служб;
- + конструирования наиболее перспективных моделей методических служб по обеспечению их деятельности в соответствии с требованиями времени;
- оптимизации сети учреждений культуры клубного типа;
- получения более достоверной отчетности о состоянии дел в области социокультурной деятельности;
- повышения социального статуса специалиста социокультурной деятельности.

60. Положение об отделе идеологической работы, культуры и по делам молодежи не включает в себя

- общие положения;
- основные задачи отдела;
- функции отдела;
- руководство работой отдела;
- + квалификационную характеристику кадрового состава отдела.

61. Централизованная клубная система – это

- + многопрофильное учреждение культуры;
- учреждение клубного типа;
- коммерческая организация;
- развлекательный центр;
- общественная организация.

62. Специалист в области методической деятельности должен

- + в совершенстве знать проблемы социально-культурной деятельности, тенденции развития практики, замечать ростки нового, передового, обобщать опыт, передавать его другим;
- контролировать деятельность клубных специалистов;
- наказывать специалистов за невыполнение методических предписаний;
- нести персональную ответственность за невыполнение планов учреждениями культуры;
- отчитываться о выполнении своих функциональных обязанностей на коллегиях Министерства культуры Республики Беларусь.

63. В состав методического отдела районного центра культуры не может входить

- + директор районного центра культуры;
- методист по клубным объединениям;
- методист по любительскому творчеству;
- методист по работе с детьми;
- методист по народному творчеству.

64. В процессе методического обеспечения СКД должны осуществляться тенденции к

- + росту интереса к национальной культуре;
- процессу глобализации;
- повышению заработной платы специалистов;

- индивидуализации социокультурной деятельности;
- расширению разнотипности клубных учреждений.

65. Целью оптимизации деятельности методических центров не является

- усовершенствование деятельности учреждений культуры, в том числе в сельской местности;
- исключение дублирования функциональных обязанностей работников учреждений культуры;
- рациональное использование выделяемых на функционирование сферы культуры бюджетных средств;
- + сокращение количества учреждений культуры клубного типа;
- повышение качества творческого продукта, создаваемого специалистами учреждений культуры.

66. Минскконцерт – это

- коммерческая концертная организация;
- + государственное учреждение, осуществляющее методическое обеспечение столичных учреждений культуры;
- игровой столичный центр;
- общественная организация, осуществляющая концертную работу;
- детский развлекательный центр.

67. Среднее количество штатных единиц в методических центрах областного уровня составляет

- + более 30 единиц;
- более 20 единиц;
- более 15 единиц;
- более 60 единиц;
- более 50 единиц.

68. Методической службой, как правило, проводится диагностика всех аспектов деятельности учреждений социокультурной сферы, к которым не относятся

- профессиональные затруднения руководителей клубных формирований и иных специалистов учреждений социокультурной сферы;
- уровень удовлетворенности населения качеством услуг учреждения;
- уровень организации работы клубных формирований;

– удовлетворенность специалистов социокультурной деятельности качеством оказанной им методической помощи и общего методического обеспечения;

+ удовлетворенность специалистов заработной платой.

69. Схема составления информационной справки методической службы не включает в себя

– цель проведения диагностической процедуры;
– статистические данные о количестве респондентов;
– качественная характеристика респондентов;
– количественное и качественное описание по каждому диагностируемому параметру (в процентном соотношении к общему числу респондентов);

+ материально-техническое оснащение выполняемой работы.

70. Формы представления методической службой результатов диагностики не включают

– информационную справку;
– качественный и количественный анализ;
– банк данных по результатам работы;
– графики, диаграммы, таблицы;
+ справку о финансовом состоянии учреждения.

71. К принципам повышения квалификации специалиста социокультурной деятельности не следует относить

– принцип системного подхода в организации методической работы;

– принцип оказания специалисту реальной методической помощи не путем воздействия, а взаимодействия с ним;

– опережающий режим осуществления методической помощи (внедрение инновационных форм работы в деятельность клубных учреждений не путем копирования, а путем их трансформации и адаптации);

– дифференцированный подход к специалисту социокультурной сферы с учетом уровня специальной подготовки, личностных качеств, профессионального опыта и др.;

+ принцип методической визуализации.

72. К формам методической работы с кадрами не относятся

– интерактивная лекция;
– круглый стол;
– консультирование;

- методический день;
- + празднование значимых дат календаря.

73. Наставничество (менторство) – это

- + форма индивидуальной работы с молодыми специалистами;
- вид методической деятельности, предполагающий выбор и изучение какого-либо конкретного опыта;
- форма групповых занятий по определенной теме, проходящая при активном участии обучаемых;
- теоретическое и практическое знакомство широкого круга специалистов с интересными творческими находками коллег;
- своеобразный смотр предложений, новшеств в области СКД.

74. Что не относится к основным видам методической продукции

- информационная продукция;
- + коммерческая продукция;
- организационно-инструктивная продукция;
- прикладная продукция;
- рекламная продукция.

75. К информационной методической продукции не следует относить

- аннотацию;
- методическое пособие;
- информационный плакат;
- методические рекомендации;
- + тематическую папку.

76. К организационно-инструктивной методической продукции не относятся

- методические указания;
- тематическая папка;
- методическая разработка;
- инструктивное письмо;
- + буклет.

77. К прикладной методической продукции относится

- методический информационный справочник;
- методическое пособие;
- методическая памятка;
- методическое описание;
- + сценарий.

78. К рекламной методической продукции можно отнести

- картотеку;
- + буклет;
- театрализованное представление;
- методическую разработку;
- инструктивное письмо.

79. Брошюра – это

- перечень наиболее часто задаваемых вопросов представителям (сотрудникам или главному лицу) социокультурного учреждения;
- основной информационно-новостной жанр PR-текста, предназначенный для средств массовой информации;
- + вид печатной рекламной продукции, которая содержит информационный материал о деятельности учреждения социокультурной сферы;
- позиционирование первого лица учреждения культуры (директора) или какого-либо специалиста;
- жанр PR-текстов, направленный на информирование общественности с целью обеспечения максимального присутствия целевой аудитории на мероприятии, проводимом в учреждении культуры.

80. Тематическая подборка – это

- + материал, подобранный для написания рекомендаций, сценариев;
- вид методической продукции, объединяющей различные нормативные документы;
- примерные варианты решения профессиональной проблемы;
- сборник систематизированных вопросов и ответов по значимой проблеме;
- справка, содержащая простое изложение проведенного мероприятия.

81. Инструктивно-методическое письмо – это

- + сообщение, включающее в себя указания и разъяснения, вытекающие из нормативного документа вышестоящей организации и адресованное одной или нескольким категориям работников;
- периодическое издание, которое содержит статьи и рефераты по различным вопросам;

– издание, выпускаемое оперативно и содержащее краткие официальные материалы по вопросам, входящим в круг ведения выпускающей его организации;

– краткое изложение сути, содержания и главных особенностей представляемой книги, методического пособия, сборника материалов и т. п.;

– вид информационной методической продукции, позволяющий ознакомить широкий круг людей с предстоящими культурными событиями или итогами их проведения.

82. Структура методических рекомендаций не включает в себя:

– титульный лист;

– пояснительную записку;

– содержание;

– список рекомендуемой литературы по данной теме;

+ информацию о количестве экземпляров.

83. Не бывает следующих видов методических бюллетеней

– нормативный бюллетень;

– справочный бюллетень;

– бюллетень-хроника;

– статистический бюллетень;

+ финансовый бюллетень.

84. Информационная методическая продукция – это

+ сведения, подлежащие распространению (разъяснения приемов и методов работы в соответствии с конкретной профессиональной ситуацией и т. п.);

– рекомендательный материал, способствующий решению профессиональных затруднений специалистов;

– вспомогательный материал, дополняющий, иллюстрирующий, подробнее раскрывающий тему (проблему), отраженную в других видах издаваемой методической продукции;

– письменный текст на бумажном или электронном носителях, служащий целям формирования, поддержания и продвижения позитивного имиджа специалиста или учреждения;

– нормативные предписания и инструкции.

85. Подбор, освещение и распространение издаваемой методическими службами методической информации не может осуществляться через

– методические выставки;

- устные освещения новинок в сфере социокультурной деятельности;
- информационно-методические совещания;
- организацию работы информационно-методических уголков;
- + почтовую рассылку.

86. Методическое консультирование не бывает

- тематическим;
- текущим;
- оперативным;
- специальным;
- + праздничным.

87. К обязательным этапам разработки и проведения круглого стола как формы методической работы не относятся

- выбор темы обсуждения и определение круга обсуждаемых вопросов;
- подготовка сценария, необходимых материалов и оборудования;
- приглашение специалистов по обсуждаемой теме;
- подготовка общих выводов по обсуждаемой теме;
- + премирование наиболее активных участников.

88. С целью повышения профессиональных компетенций специалистов работник методической службы решает следующие задачи

- + знакомит специалистов с современными направлениями и технологиями социокультурной деятельности, а также обучает методике, приемам и способам ее реализации;
- организует походы, экскурсии и туристические поездки;
- определяет премии специалистам;
- решает вопросы материально-технического оснащения учреждений культуры;
- формирует штатное расписание.

89. Модель методической работы с кадрами не зависит

- от самого кадрового состава специалистов (начинающие, опытные, мастера и др.);
- от длительности методического воздействия (периодическое, постоянное, долговременное);

- от целей коррекции профессионального мастерства (информационно-просветительная, инструктивно-методическая, поисково-исследовательская, комбинированная);
- от актуальности решаемых социокультурных проблем;
- + от национальной принадлежности кадрового состава специалистов.

90. В примерную схему анализа собственной деятельности методической службы не входит

- соответствие выполненной работы поставленным целям и задачам;
- анализ основных направлений работы;
- проведенные диагностические процедуры и их периодичность;
- выявленные проблемы и их решения;
- + вынесение профессионального порицания.

Учебное издание

Самерсова Надежда Владимировна

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Учебно-методическое пособие

Редактор Е. А. Добрицкая
Технический редактор Л. Н. Мельник
Дизайн обложки М. М. Чудук

Подписано в печать 17.11.2022. Формат 60x84 ¹/₁₆.
Бумага офисная. Ризография.
Усл. печ. л. 10,93. Уч.-изд. л. 6,85. Тираж 50 экз. Заказ 778.

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/177 от 12.02.2014.
ЛП № 02330/456 от 23.01.2014.
Ул. Рабкоровская, 17, 220007, г. Минск.