**Тема Виды планов и технология планирования в социально-культурной сфере.**

***Планирование*** предполагает определение целей и содержания работы конкретной структуры, или организации на определенный период

Процесс планирования начинается с ***определения целей*** деятельности учреждения культуры - желаемых результатов состояния будущего в работе организации. Для достижения целей ***разрабатываются задачи,*** определяются ***методы их решения, средства, ресурсы,*** назначаются ***сроки и ответственные за исполнение, а также характер и способы контроля.***

Планирование будет эффективным, если оно опирается на следующие ***принципы:***

***Принцип единства (системности)-,*** планы любого звена должны быть связаны с общими планами организации, вытекать из них и не противоречить им.

***Принцип участия-,*** в процесс планирования должны быть вовлечены те работники, которые будут заниматься сто осуществлением. Это стимулирует в членах коллектива творческую инициативу, дает приток новых свежих идей и в то же время делает планы более реалистичными.

***Принцип непрерывности -*** изменчивость и неопределенность внешней среды, а также изменения оценки организацией своих внутренних возможностей требуют постоянной и непрерывной работы над планами.

***Принцип гибкости-,*** планы должны составляться таким образом, чтобы в них было возможно вносить уточнения.

***Принцип точности,*** детальная проработка планов (что, кто, где, когда и в каком количестве требуется для реализации поставленных задач) способствует наилучшему их осуществлению на практике.

**Основные виды планов учреждения культуры**

Планы могут отличаться ***в зависимости от принятия планового решения.*** Это могут быть федеральные, региональные, краевые, республиканские, районные, областные, городские планы, планы учреждений культуры, организаций, а также индивидуальные планы.

***В зависимости от сроков выделяют следующие виды планов:***

***Долгосрочные планы*** разрабатываются на срок свыше 5 лет. В сфере культуры такие планы обычно разрабатываются на федеральном и региональном уровнях (развития сферы, сети учреждений, долгосрочные программы и т. п.). В таких планах указываются обычно наиболее общие показатели, характеризующие деятельность учреждений на планируемый период.

***Среднесрочное планирование*** охватывает период от года до 5 лет (включительно) и отличается обычно большей детализацией.

***К краткосрочным (текущим)*** относятся планы, разрабатываемые на срок до года включительно, а также оперативные планы. В них конкретизируются задания перспективных планов на текущий год, квартал, месяц, неделю.

Наиболее полно деятельность учреждения культуры выражается в годовых планах работы. Дальнейшая детализация и конкретизация плановых заданий достигается в квартальных и месячных (календарных) и других оперативных планах работы.

***К оперативным*** относятся планы, разрабатываемые на декаду, неделю, день, а также оперативные индивидуальные планы.

**В зависимости от содержания планируемой деятельности различают:**

Планы культурно-досуговой деятельности;

План финансово-хозяйственной деятельности;

План работы с персоналом, повышения квалификации и т. д.

Планы могут быть посвящены какому-то одному виду деятельности - в этом случае это будет ***тематический план,*** или ряду направлений работы - ***комплексный план*** или программа.

При планировании деятельности могут быть использованы следующие **методы:**

***Аналитический метод*** планирования связан с систематическим анализом деятельности организации и развитием потенциала организации культуры путем улучшения качества и количества проводимых мероприятий в сравнении с предыдущим периодом. Для достижения более высоких показателей в плане предусматриваются новые формы и технологии работы, привлечение квалифицированных специалистов и т.д.

***Нормативный метод*** планирования строится на обосновании заданий и планов нормами и нормативами. В сфере культуры нормативный метод тесно связан с государственными нормативами и государственными заданиями, которые разработаны для учреждения культуры.

***Целевой метод планирования***

При целевом методе планирования разработка плана осуществляется при учете действий, направленных на достижение целей, результатов деятельности отделов, подразделений, коллективов, каждого сотрудника.

***Технология планирования. Этапы разработки планов.***

Разработка плана состоит из нескольких этапов, на каждом из которых должны решаться соответствующие задачи.

1. ***Организационно-подготовительный этап.*** На данном этапе создаются организационные условия плановой деятельности: определяются круг исполнителей (исполнитель, рабочая группа или комиссия), сроки разработки плана, информационная база (данные отчетности, материалы проверок, опросы и т.д.), а также проводится методическое обеспечение (инструктаж) по разъяснению основных технологий и задач планирования.
2. ***Разработка плана.*** Данный этап складывается из нескольких частей:
* определение целей и задач на планируемый период (целевое обоснование плана);
* характеристика целей и задач в конкретных показателях (количественные и качественные - все они фиксируют целевую информацию);
* определение количественных значений планируемых показателей (с помощью нормативного или аналитического методов);
* обоснование реализации плана (программа действий в плане должна быть обоснованна);
* оформление проекта плана (единого типового плана в сфере культуры нет, но существуют образцы).
1. ***Согласование и утверждение плана.*** На данном этапе решаются две задачи. Во- первых, нередко план должен пройти процедуру согласования с различными инстанциями, от которых зависит его реализация. Во-вторых, план утверждается руководителем организации и оформляется этот шаг с помощью грифа «Утверждаю» в правом верхнем углу документа.
2. ***организация контроля выполнения плана.*** На данном этапе важно донести каждую позицию плана до исполнителей, поэтому в пропаганде плана нередко предусмотрены совещания, семинары, беседы. Кроме того, для своевременной реализации принятого плана необходимо применение различных способов контроля данного процесса.

Планирование является основной функцией управления, которая присуща управленческому персоналу организации культуры .