

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання розрахунково-графічної роботи
з навчальної дисципліни

«ОРГАНІЗАЦІЯ ДОЗВІЛЛЯ»

*(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм
навчання спеціальностей 073 – Менеджмент, 242 – Туризм)*

**Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2023**

Методичні рекомендації до виконання розрахунково-графічної роботи з навчальної дисципліни «Організація дозвілля» (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання спеціальностей 073 – Менеджмент, 242 – Туризм) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад. О. М. Радіонова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2023. – 17 с.

Укладач канд. екон. наук, доц. О. М. Радіонова

Рецензент

Л. В. Оболенцева, доктор економічних наук, професор кафедри туризму і готельного господарства Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

*Рекомендовано кафедрою туризму і готельного господарства,
протокол № 1 від 5 вересня 2022 р.*

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА СТРУКТУРИ РОБОТИ.....	6
1.1 Загальні вимоги.....	6
1.2 Оформлення роботи	6
1.3. Структура роботи.....	7
2 ТЕОРЕТИЧНИЙ РОЗДІЛ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ.....	8
2.1 Визначення теми заходу.....	8
2.2 Опис цілей та завдань заходу.....	8
2.3 Підготовка концепту та програми заходу.....	9
2.4 Розроблення брифу.....	9
3 АНАЛІТИЧНИЙ РОЗДІЛ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ	11
3.1 Складання календарного плану проведення заходу.....	11
3.2 Складання матриці відповідальності персоналу для проведення заходу.....	11
3.3 Складання бюджету заходу.....	12
3.4 Складання переліку доходів заходу.....	13
3.5 Розрахунок точки беззбитковості заходу.....	13
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	15

ВСТУП

Дозвілля можна розглядати, по-перше, як різновид соціальної діяльності, що відбувається в соціально-культурній сфері суспільства; по-друге, – діяльність, яка, на противагу професійній, спрямована на відтворення та розвиток особистості, групи, соціальної спільноти і відбувається відповідно до культурних, ділових потреб, інтересів, запитів населення.

Організація дозвілля передбачає залучення як місцевих жителів різних соціальних груп, так і подорожуючих «приїжджих гостей», туристів до участі у різноманітних івент-заходах (мистецько-розважальних, етнографічних, культурно-історичних, театралізованих, ділових тощо).

В сучасних умовах івент – це інноваційний інструмент управління сфери послуг. Івент не відбувається сам по собі. На відміну від звичайних свят, івенти ретельно розробляються і цілеспрямовано плануються на підставі конкретних завдань і специфіки бізнесу. Івент – це спеціально організовані події, які дозволяють організувати комунікаційну діяльність і забезпечують додатковий інформаційний привід. Розробка івенту – це робота зі створення послідовного алгоритму дій здатних ефективно вирішити поставлене завдання. Продуктами розробки івенту є повний пакет документів необхідних для проведення заходу.

Виконання розрахунково-графічної роботи (контрольної роботи) передбачає розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою розробки дозвілевого заходу.

Виконання роботи студентами є важливою складовою навчального процесу. Розрахунково-графічну (контрольну) роботу студенти виконують згідно з навчальним планом.

Метою виконання розрахунково-графічної (контрольної) роботи є закріплення знань з курсу «Організація дозвілля», що передбачає оволодіння студентами методами наукового аналізу та самостійного вивчення теоретичного матеріалу.

Завдання по розрахунково-графічній (контрольній) роботі повинні допомогти студенту в оволодінні термінологією, основними положеннями навчальної дисципліни, надати навички у рішенні типових прикладів, задач, ситуацій.

Розрахунково-графічна (контрольна) робота – індивідуальне завдання, яке передбачає вирішення конкретної практичної задачі з використанням відомого, а також (або) самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Основну частину розрахунково-графічної (контрольної) роботи складають матеріали, що

супроводжуються розрахунками та ілюстративним матеріалом: графіки, векторні діаграми, гістограми, таблиці, схеми, тощо, що виконані із застосуванням прикладного програмного забезпечення. Оформлення матеріалів, повинно бути виконано відповідно до чинних нормативних вимог.

Виконання розрахунково-графічної (контрольної) роботи сприяє поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, систематизації отриманих знань, формуванню вмінь використання теоретичних положень дисципліни для розв'язання конкретних практичних завдань.

Завдання роботи видається викладачем на початку вивчення дисципліни. Робота виконується самостійно при консультуванні з викладачем протягом вивчення дисципліни відповідно до графіка навчального процесу, але не пізніше терміну проведення підсумкового контролю знань.

1 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА СТРУКТУРИ РОБОТИ

1.1 Загальні вимоги

Розрахунково-графічна робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих студентами під час навчання та набуття практичних навичок їхнього застосування під час вирішення завдань щодо організації дозвілля.

У процесі виконання розрахунково-графічної роботи (РГР), окрім теоретичних знань і практичних навичок, студент повинен продемонструвати здатність до науково-дослідної роботи та вміння творчо мислити, навчитися вирішувати актуальні завдання.

Розрахунково-графічну роботу студент виконує індивідуально за варіантами. Варіант роботи обирається студентом відповідно до порядкового номеру прізвища студента у списку групи в системі МКР.

Мова виконання роботи: українська.

1.2 Оформлення роботи

Текст повинен бути набраний у текстовому редакторі Microsoft Word в одну колонку, вирівняний за шириною та не містити переносів.

Шрифт: Times New Roman, кегль 14.

Інтервал: полуторний.

Формат сторінки: А4 (210 мм × 297 мм), дотримуючись таких розмірів полів: верхнє, нижнє, ліве й праве – 20–25 мм.

Таблиці, формули та ілюстрації, повинні бути компактними, мати назву. Розмір таблиць та ілюстрацій не повинен бути більше ширини сторінки. Математичні формули мають бути ретельно перевірені та чітко відображенні.

Список літератури оформлюється за стандартом ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. Якщо в тексті роботи надаються посилання на всі джерела літератури, тоді список посилань оформлюється за стандартом ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання. Бібліографічні посилання в тексті беруться у квадратні дужки, наприклад: [3, с. 57]. Номер джерела та номер

сторінки розділяються комою з пробілом, номери джерел – крапкою з комою, наприклад: [5; 7; 10], [7, с. 21; 9, с. 117].

Обсяг розрахунково-графічної (контрольної) роботи – до одного умовно друкованого аркуша (23 сторінки 14 кеглем, 1,5 інтервалом комп'ютерного набору).

1.3 Структура роботи

Розрахунково-графічна робота має складатися з наступних структурних елементів: титульного аркуша, змісту, вступу, основної частини, висновків, списку літератури, додатків.

Титульна сторінка повинна містити назву навчального закладу, кафедри, навчальної дисципліни, прізвище та ініціали студента, номер академічної групи, дату подачі розрахунково-графічної роботи викладачеві на перевірку.

Зміст повинен включати назви завдань, із зазначенням номерів сторінок, на яких вони розміщені.

У вступі зазначається актуальність теми дослідження, об'єкт, предмет, мета і завдання дослідження.

Основна частина складається з декількох завдань:

- 1) теоретичного (опис заходу, розробка концепту, програми заходу);
- 2) аналітичного (визначення переліку завдань для організації заходу, ресурсів необхідних для проведення заходу, вартості, доходів).

У висновку викладаються результати, отримані в процесі виконання розрахунково-графічної роботи, і приводиться перелік пропозицій і рекомендацій.

Список літератури можна скласти або в порядку їхнього згадування в тексті роботи, або в такому порядку: спочатку наводяться законодавчі та нормативні акти, далі загальна та спеціальна література в алфавітному порядку, потім інтернет джерела, а наприкінці – література іноземною мовою.

У процесі написання розрахунково-графічної роботи студент повинен опрацювати не менше ніж 10–12 літературних джерел, посилаючись на використану інформацію в тексті роботи. Робота має бути творчою і спрямовуватися на вирішення практичних завдань.

У додатки можна винести таблиці, малюнки, схеми тощо. За наявності декількох додатків, оформляють окрему сторінку «ДОДАТОК». Додатки позначають великими літерами алфавіту.

Форма підсумкового контролю – захист розрахунково-графічної роботи, що є допуском до екзамену.

Оцінки, отримані за розрахунково-графічну роботу, враховуються в балах по змістовним модулям згідно з робочою програмою дисципліни.

2 ТЕОРЕТИЧНИЙ РОЗДІЛ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ

2.1 Визначення теми заходу

1. Рекомендована тематика.

Варіант роботи вибирається студентом відповідно до порядкового номеру прізвища студента у списку групи в системі МКР. За погодженням з викладачем, студент може запропонувати свою тему роботи.

Теми

1. Концерт до свята (день міста, новий рік, тощо).
2. Спортивний марафон.
3. Діловий форум.
4. Виставка сучасного мистецтва.
5. Гастрономічний фестиваль.
6. Наукова конференція.
7. Музичний фестиваль.
8. Прес-конференція.
9. Ярмарок.
10. Фестиваль мистецтв.

2.2 Опис цілей та завдань заходу

1. Визначити мету (цілі) івент-заходу.

2. Перерахувати завдання, які студент ставить перед івент-заходом. Тобто конкретні, вимірювані досягнення заходу.

Перш, ніж приступити до планування будь-якого івенту, необхідно чітко усвідомити, для чого цей захід проводиться. Які завдання необхідно вирішити,

яких результатів досягти. Саме від цього розуміння залежить структура заходу, його наповнення та ефективність.

2.3 Підготовка концепту та програми заходу

Концепт заходу – тематична ідея, відповідно до якої проходитиме дозвілець заход. Розробка креативної пропозиції заходу – це визначення головних ідей та побудова всієї концепції проведення майбутньої події. (Детально описати креативну ідею івент).

Розробити програму заходу.

Приклад програми заходу наведено у таблиці 2.1

Таблиця 1 – Програма заходу «Назва...»

Дата проведення:

Час проведення:

Місце проведення:

Час	Зміст програми

2.4 Розроблення брифу

Бриф – це угода між готовими до співпраці сторонами, у якій прописані та враховані всі основні параметри. По суті, це письмова форма договору, яка складається з креативних та технічних параметрів майбутнього проекту заходу.

Таблиця 2 – Бриф заходу

Зміст питань	Опис заходу
Замовник	
Дата подачі брифа	
Строки подачі пропозиції	
Контакти для зв'язку	роб.тел _____ моб.тел. _____ e-mail: _____
Привід івенту	Визначення типу заходу з вимогами до формату проведення
Дата проведення	
Час проведення	
Кількість осіб	
Цілі та завдання	
Цільова аудиторія: – первинна аудиторія; – вторинна аудиторія	
Ключові особливості заходу	
Місце проведення, вимоги до місця проведення	
Необхідне обладнання: сценічне, звукове, світлове	
Кейтерінг: кава-брейк, банкет, фуршет, ділова вечеря	
Вимоги до ведучого, аніматорів	
Коментарі та побажання до шоу програми	
Вимоги до оформлення приміщення	
Вимоги до трансферу	
Вимоги до фото, відео звіту	
Попередній бюджет	
Коментарі	

Бриф – це, перш за все, виражені в письмовій формі дані, на основі яких працівник оцінить умови виконання, визначить терміни й кінцеву вартість. Це не кінцевий договір, а початковий етап співпраці.

Такий документ призначений для опитування однією стороною угоди іншої з метою з'ясування всіх деталей і завдань.

Головне правило цього документа – надання та отримання всієї необхідної для роботи інформації, що допомагає виконавцям здійснити поставлені замовником завдання.

3 АНАЛІТИЧНИЙ РОЗДІЛ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ

3.1 Складання календарного плану проведення заходу

Таблиця 3 – Перелік робіт, які необхідно виконати для реалізації заходу

№ з/п	Види робіт	Термін виконання
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
...		

3.2 Складання матриці відповідальності персоналу для проведення заходу

Таблиця 4 – Матриця відповідальності персоналу

Найменування / зміст робіт	Персонал, залучений до реалізації заходу (посади)									
...										

3.3 Складання бюджету заходу

Таблиця 5 – Витрати івент заходу

Види витрат (ресурси)	Кількість	Ціна	Розрахунок вартості / Вартість
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			
Всього			

1. Визначити частку кожного виду витрат у їх загальній вартості й отримані дані подати графічно (побудувати діаграму – кругову чи гістограму).

2. Класифікувати витрати івент-заходу на прямі: постійні та змінні; і непрямі. У графі відповідного виду витрат вказати їх вартість.

Таблиця 6 – Класифікація витрат заходу

Види Найменування	Прямі		Непрямі
	Постійні	Змінні	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			
Разом сума			

3. Визначити питому вагу прямих (постійних, змінних) і непрямих витрат у їхній загальній вартості. Отримані дані подати у вигляді діаграми.

3.4 Складання переліку доходів заходу

Таблиця 7 – Доходи заходу

Види доходів	Грошове вираження доходів, грн	Примітки
1		
2		
3		
...		
Разом сума		

3.5 Розрахунок точки беззбитковості заходу

1. Розрахувати мінімальну кількість учасників для самоокупності заходу за формулою (2.1.) Зробити висновок.

$$Q_{\min} = (FC + C_{\text{нп}}) : (P - C_{\text{уч}}), \quad (2.1)$$

де Q_{\min} – мінімальна кількість учасників івент заходу;

FC – постійні витрати;

$C_{\text{нп}}$ – непрямі витрати;

P – ціна участі;

$C_{\text{уч}}$ – витрати на учасника.

2. Розрахувати мінімальну ціну участі в івент-заході, який має бути самоокупним (формула (2.2)). Зробити висновок.

$$P_{\min} = (FC + C_{\text{нп}} + Q \cdot C_{\text{уч}} + \Pi) : Q, \quad (2.2)$$

де P_{\min} – мінімальна ціна участі в івент;

FC – постійні витрати;

$C_{\text{нп}}$ – непрямі витрати;

Q – кількість учасників івент заходу;

$C_{\text{уч}}$ – витрати на учасника;

Π – прибуток * .

* Прибуток у цій формулі може дорівнювати 0.

3. Розрахувати прибуток заходу за формулою (2.3) (для заходу, який є безпосередньо прибутковим). Зробити висновок.

$$\Pi = Q \cdot (P - C_{\text{уч}}) - FC - C_{\text{нп}}, \quad (2.3)$$

де Π – прибуток івент заходу;

Q – кількість учасників;

P – ціна участі;

$C_{\text{уч}}$ – витрати на учасника;

FC – постійні витрати;

C – непрямі витрати.

4. Представити графічно точку безбитковості заходу. Зразок представлений на рисунку 1.

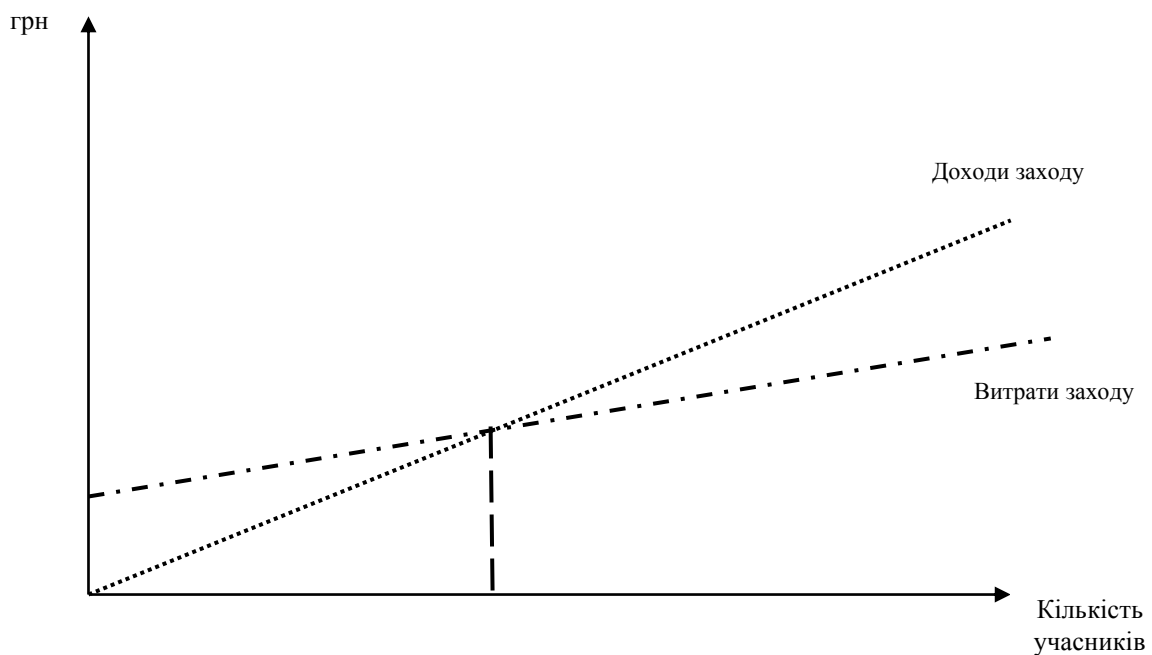


Рисунок 1 –Точка безбитковості заходу

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Петрова І. В. Дозвілля в зарубіжних країнах : підручник / І. В. Петрова – Київ : Кондор, 2015. – 408 с.
2. Повалій Т. Л. Івент-менеджмент : навч. посіб. / Т. Л. Повалій, Н. Д. Світайло. – Суми : Сумський державний університет, 2021. – 198 с.
3. Гайдук О. С. Організація культурно-дозвілєвої діяльності молоді / О. С. Гайдук. – Ужгород : ООМЦК, 2020. – 15 с.
4. Радіонова О. М. Словник термінів і визначень з курсу «Івент-технології» / О. М. Радіонова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 44 с.
5. Батенко Л. П. Управління проектами : навч. посіб. / Л. П. Батенко, О. А. Загородніх., В. В. Ліщинська. – Київ : КНЕУ, 2017. – 429 с.
6. Паньків Н. Іміджологія та PR у туризмі : навч.-метод. посіб. / Н. Паньків. – Львів : Львів ЛНУ імені Івана Франка, 2017. – 120 с.
7. Світайло Н. Д. Практикум із соціокультурної діяльності / Н. Д. Світайло, Т. Л. Повалій. – Суми : Сумський державний університет, 2020. – 38 с.
8. Струтинська І. В. Бренд-менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. / І. В. Струтинська. – Тернопіль : Принт-офіс, 2015. – 204 с.
9. Мороз В. М. Ризик-менеджмент : навч. посіб. / В. М. Мороз, С. А. Мороз. – Харків : НТУ «ХП», 2018. – 140 с.
10. Shone A. Successful event management : a practical handbook / A. Shone, V. Parry. – CengageLearning : EMEA, 2018. – 289 p.
11. Getz D. Event management and event tourism : textbook / D. Getz. – NY : Cognizant, 2005. – 439 p.
12. Getz D. Event Tourism – Definition, Evolution and Research : textbook / Getz D. Calgary: Elsevier, 2008. – 428 p.
13. Фольклорно-етнографічний Фестиваль Маланок [Електрон. ресурс] : сайт. – Електрон. дані. – Оновлюється постійно. – Режим доступу: <http://malankafest.com.ua>, вільний (дата звернення: 25.03.2023). – Назва з екрана.
14. Одеський міжнародний кінофестиваль [Електрон. ресурс] : сайт. – Електрон. дані. – Оновлюється постійно. – Режим доступу: <https://oiff.com.ua>, вільний (дата звернення: 20.03.2023). – Назва з екрана.
15. Музичний фестиваль України «Atlas» [Електрон. ресурс] : сайт. – Електрон. дані. – Оновлюється постійно. – Режим доступу: <https://atlasfestival.com>, вільний (дата звернення: 15.03.2023). – Назва з екрана.

16. Український Тиждень Моди «Ukrainian Fashion Week» [Електрон. ресурс] : сайт. – Електрон. дані. – Оновлюється постійно. – Режим доступу: <http://fashionweek.ua/uk>, вільний (дата звернення: 10.02.2023). – Назва з екрана.
17. Джазовий фестиваль «Art Jazz» [Електрон. ресурс] : сайт. – Електрон. дані. – Оновлюється постійно. – Режим доступу: <http://artjazz.info>, вільний (дата звернення: 20.03.2023). – Назва з екрана.
18. Національний Сорочинський ярмарок [Електрон. ресурс] : сайт. – Електрон. дані. – Оновлюється постійно. – Режим доступу: <https://yarmarok.in.ua>, вільний (дата звернення: 10.03.2023). – Назва з екрана.
19. Фестиваль «Coffee, Books & Vintage Festiva» [Електрон. ресурс] : сайт. – Електрон. дані. – Оновлюється постійно. – Режим доступу: <https://www.fest.lviv.ua/uk/projects/coffeebooksvintage>, вільний (дата звернення: 20.03.2023). – Назва з екрана.
20. Фестиваль українського вина «Ukrainian Wine Festival» [Електрон. ресурс] : сайт. – Електрон. дані. – Оновлюється постійно. – Режим доступу: <https://uwf.com.ua>, вільний (дата звернення: 25.03.2023). – Назва з екрана.
21. Фестиваль «Bereg Fest» [Електрон. ресурс] : сайт. – Електрон. дані. – Оновлюється постійно. – Режим доступу: <https://calendar.karpaty.ua/uk/events/bereg-fest>, вільний (дата звернення: 20.03.2023). – Назва з екрана.

Електронне навчальне видання

Методичні рекомендації
до виконання розрахунково-графічної роботи
з навчальної дисципліни
«ОРГАНІЗАЦІЯ ДОЗВІЛЛЯ»
(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання
спеціальностей 073 – Менеджмент, 242 – Туризм)

Укладач **РАДІОНОВА** Ольга Миколаївна

Відповідальний за випуск *Л. В. Оболенцева*
За авторською редакцією
Комп'ютерне верстання *О. М. Радіонова*

План 2023, поз. 335М

Підп. до друку 10.04.2023. Формат 60 × 84/16.
Ум. друк. арк. 1,0

Видавець і виготовлювач:
Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.
Електронна адреса: office@kname.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 5328 від 11.04.2017.