УДК 378.147.091.33-027.22:792

Катерина ЮДОВА-РОМАНОВА

ДІЛОВІ ІГРИ ЯК МЕТОД ІНТЕРАКТИВНОГО НАВЧАННЯ В ПРОЦЕСІ ПІДГОТОВКИ БАКАЛАВРІВ ТЕАТРАЛЬНОГО МИСТЕЦТВА: ВИПУСК НОВОЇ ПОСТАНОВКИ

У статті розглянуто питання теорії і практики використання ділових ігор в процесі підготовки бакалаврів театрального мистецтва. Авторська розробка ділової гри на тему «Випуск нової постановки у театрально-видовищному закладі культури» надає можливість на конкретному прикладі змоделювати проблемну ситуацію.

***Ключові слова**: ділова гра, випуск нової постановки, художньо-постановочна частина театру.*

В статье рассматриваются вопросы теории и практики использования деловых игр в процессе подготовки бакалавров театрального искусства. Авторская разработка деловой игры на тему «Выпуск новой постановки в театрально-зрелищном заведении культуры» предоставляет возможность на конкретном примере смоделировать проблемную ситуацию.

***Ключевые слова**: деловая игра, выпуск новой постановки, художественно-постановочная часть театра.*

The article addresses the issues of theory and practice of using business games in the education of bachelors of Performing Arts. Author's business game on «Launch of a new play in theater and entertaining establishment» provides a possibility to simulate the problem on a concrete situation example.

***Keywords**: business game, new play launch, artistic staging in a theater.*

Сучасні новітні теорії та пошуки в педагогіці найбільшою мірою співзвучні з актуальним завданням розробки теоретичних і методичних засад мистецької освіти. Одним із шляхів вдосконалення мистецької освіти є широке запровадження у практику викладання дисциплін методу ділової ігри.

Мета цієї статті — запропонувати авторську розробку ділової гри для майбутніх бакалаврів театрального мистецтва, студентів 3–4 курсу різних напрямів підготовки. Тема поданої ділової гри — «Випуск нової постановки у театрально-видовищному закладі культури». Здійснення поставленої мети передбачає постановку та реалізацію таких завдань:

– сформулювати ціль гри;
– визначити об'єктивно-ситуаційний блок, зазначивши ключові точки сценарію гри;
– з'ясувати рольовий склад;
– визначити змістовно-інформаційне наповнення ролей;
– з'ясувати, систематизувати та узгодити рольову взаємодію між учасниками гри;
– схарактеризувати технологію роботи театрально-видовищного закладу культури (ТВЗК) над плануванням випуску нової постановки;
– дослідити доцільність складання плану випуску нової постановки для оптимізації діяльності ТВЗК;
– схарактеризувати значення ділових ігор для процесу підготовки бакалаврів театрального мистецтва.

Ділова гра — метод пошуку рішень у змодельованій проблемній ситуації. Ділова гра застосовується як метод активного навчання її учасників з метою вироблення у них навичок прийняття рішень у стандартних та нестандартних ситуаціях, а також як засіб тестування здібностей. Вона є «засобом і методом підготовки та адаптації до трудової діяльності та соціальних контактів»[1], методом активного навчання, який сприяє досягненню конкретних завдань структурування системи ділових стосунків учасників. Її конструктивними елементами є моделювання реальності, конфлік-

тність ситуації, активність учасників, відповідний психологічний клімат, міжособистісне та між групове спілкування, пошук оптимального рішення для досягнення сформульованої на початку гри мети.

Ділові ігри увійшли в наше життя порівняно недавно. Спочатку вони створювалися з метою допомогти керівникам оптимізувати організаційно-виробничі процеси. Нині вони знайшли широке застосування в навчальній практиці в середній та вищій школі як педагогічна технологія та один з методів інтерактивного навчання.

Перша в світі ділова гра була розроблена в СРСР дослідницькою групою пуску новобудов за участі М. М. Бірнштейн* у 1931 р. у Ленінградському інженерно-економічному інституті і проведена там само 23 червня 1932 року. Тема гри «Розгортання виробництва складального цеху новозбудованого Лісовського заводу друкарських машин у пусковому періоді» (скорочено –«Пускцеху»)[2]. Ділові ігри тоді називалася «організаційно-виробничим випробуванням». З 1938-го ділові ігри підпали під заборону як хибний навчальний метод. Перші ділові ігри в США з'явились у 1956 р. Тут була розроблена і перша гра з застосуванням ЕОМ, що стала початком використання імітаційних ділових ігор. Провідними дослідниками цього методу в США стали Ч. Абт, К. Гринблат, Ф. Грей, Г. Грем, Г. Дюпюї, Р. Дьюк, Р. Прюдом та інші. У 60–70-ті рр. за кордоном поступ ділових ігор продовжувався у напрямі ускладнення їхнього змісту, вдосконалення науково-технічного забезпечення, зростання тривалості, ускладнення структури, збільшення числа учасників, використання експериментальних ситуацій. У СРСР відродження ділових ігор настало лише в 1960-х рр., а інтенсивний розвиток — на початку 70-х рр. Створювалися науково-методичні центри, лабораторії, кафедри, проводилися конференції, навчальні семінари. На початку 80-х рр. ділові ігри перейшли у фазу формування тематичних та навчальних комплексів, комплексних систем активних методів навчання, єдиних програм розвитку ділових ігор у масштабах країни.

Розробкою і застосуванням ділових ігор для учнів займалися Б. Т. Лихачов, Л. С. Виготський, Г. К. Селевко, В. Я. Платов та інші. Ділові ігри як форма і метод навчання розглядаються у працях Г. С. Абрамової[3], В. А. Степановича, В. Г. Алапьєвої, А. М. Айламазьян[4], А. А. Вербицкого[5], І. В. Кулешової[6]. Л. С. Виготський, В. Я. Платов, Д. Б. Ельконін та інші стверджували, що ділова гра виступає як педагогічний засіб, що сприяє одночасному засвоєнню професійних знань і здобуттю вмінь і навичок. Є. А. Хруцький зауважує на важливості ділових ігор для розвитку професійного творчого мислення[7].

Ділова гра імітує реальне життя, реальну професійну діяльність. Це дає можливість учасникам гри експериментувати, перевіряти різні способи поведінки і навіть робити помилки, які в реальності не слід допускати. У грі імітується наявна робоча обстановка. Ставиться актуальна проблемна ситуація. Серед учасників розподіляються ролі посадових осіб, які мають відношення до проблеми, що розглядається. Різниця рольових цілей за наявності спільної мети ігрового колективу сприяє створенню атмосфери реальних стосунків між колегами і тій обстановці, в якій має прийматися рішення реальним працівником[8].

Авторська ділова гра «Випуск нової постановки в театрально-видовищному закладі культури» імітує виконання виробничо-організаційного завдання зі створення календарного плану випуску нової постановки і має на меті відтворити робочу обстановку, яка виникає в практичній діяльності у ТВЗК. Кожний ТВЗК з різною періодичністю створює нові або капітально відновлені постановки. Залежно від матеріально-технічних, організаційно-кадрових можливостей та потреб (репертуарна і гастрольна політика) колективу кожен ТВЗК планує на рік певну кількість прем'єр. Це може бути від 2-4 до 6-8 прем'єр на рік. На кожну окрему нову або капітально відновлювальну постановку складається календарний план випуску. Проблемна ситуація полягає в тому, що театрально-видовищний колектив змушений завжди працювати над декількома постановками одночасно. Тому головним практично-корисним «надзавданням» ділової гри є визначення організаційно-технологічного критичного ланцюга робіт і процесів, виконання яких не передбачає надлишків робочого часу. Це надасть можливість обчислити надлишок часу, який вивільняється у виробничих підрозділах і може бути використаний для виконання робіт над іншими паралельними постановками, не створюючи ризиків для даної прем'єри. Таким чином у реальних умовах діяльності ТВЗК узгоджуються графіки паралельного випуску декількох нових постановок. Таке завдання ця ділова гра не передбачає, але студенти мають розуміти, яку реальну користь надає календарне планування:

* Марія Миронівна Бірштейн (1902–1992) — автор методу ділових ігор, що використовуються в практиці управління і підготовки кадрів.

у процесі організаційно-творчої діяльності ТВЗК економиться час, а відповідно і гроші.

Отже, перший етап — постановка проблеми — завершено. На другому етапі потрібно розподілити ролі. Тут може бути декілька варіантів: жеребкування; вибір за бажанням студентів; за вибором викладача; комбінований. Слід зазначити, що, попри всю привабливість перших двох, для більшої ефективності проведення заняття краще обрати третій або останній варіант, оскільки виконання деяких ролей потребує від студенів певних лідерських здібностей або навичок до арифметичних обчислень.

Пропонуємо такий рольовий склад ділової гри, складений на основі Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників[9] (*Таблиця 1*).

Паралельно зазначимо пріоритетні вихідні дні для цих посадовців. Адже ст. 68 «Вихідні дні на підприємствах, в установах, організаціях, пов'язаних з обслуговуванням населення» Кодексу законів про працю України визначає, що «на підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї тощо), вихідні дні встановлюються місцевими радами[10]». Органи місцевого самоврядування при визначенні вихідних днів керуються побажаннями трудових колективів та територіальною збалансованістю доцільного обслуговування населення. Адже відомо, що «найважчий» для організації глядацької аудиторії театрів є понеділок. Зрозуміло, що за цих причин переважна кількість театральних колективів має вихідні дні саме в понеділок. Але ж при цьому деякі театри у великих, особливо туристично орієнтованих, містах все ж таки працюють у понеділок і при правильному репертуарному менеджменті непогано заробляють. Вихідний день при цьому в них може бути у вівторок чи середу. Таким чином, територіальна туристично-дозвільна галузь не втрачає доходів, а глядачі щодня, незалежно від дня тижня, мають вибір для культурного відпочинку.

Отже, студенти в межах ділової гри вибирають варіант певний день тижня для вихідного в творчого складу театру і служб, які обслуговують спектаклі репертуару. Припустимо, що ми обрали понеділок. Адміністративно-управлінський склад та виробничі цехи мають загальноприйняті вихідні — субота, неділя. Зауважимо, що службові обов'язки завідувача художньо-постановочної частини передбачають коло питань, пов'язаних одночасно і з виробничою сферою діяльності ТВЗК (цехи), і з експлуатаційною (служби). Тому, як правило, завідувач художньо-постановочної частини має заступника, який залежно від службових обов'язків, рівня компетенції і персональних характеристик, контролює і координує роботу підлеглих під час відсутності начальника. Аналогічна ситуація складається і в службі головного адмі-

Таблиця 1.

№	Посада	Вихідний день
	Директор театрально-видовищного підприємства	Сб, Нд
	Режисер-постановник театрально-видовищного підприємства	Пн
	Художник-постановник театрально-видовищного підприємства	Пн
	Завідувач художньо-постановочної частини	Пн
	Начальник машинно-декораційної служби	Пн
	Начальник електроосвітлювальної служби	Пн
	Начальник костюмерної служби	Пн
	Начальник гримерно-постижерської служби	Пн
	Начальник реквізиторсько-меблевої служби	Пн
	Начальник служби звукозапису і відтворення	Пн
	Начальник декораційно-столярного цеху	Сб, Нд
	Начальник декораційно-художнього цеху	Сб, Нд
	Начальник декораційно-бутафорського цеху	Сб, Нд
	Начальний драпірувального цеху	Сб, Нд
	Начальник цеху з пошиття чоловічих костюмів	Сб, Нд
	Начальник цеху з пошиття жіночих костюмів	Сб, Нд
	Начальник цеху з шиття взуття	Сб, Нд
	Головний адміністратор театрально-видовищного підприємства	Сб, Нд

ністратора — у нього має бути заступник, якому делегуватиметься частина повноважень керівника (*Таблиця 1*).

Отже відбувся розподіл ролей, і кожен учасник отримує можливість декілька хвилин ознайомитись із змістом ролі, які попередньо роздруковуються викладачем на окремих аркушах. Зауважмо, що принциповим є ознайомлення кожного учасника лише зі своєю роллю. Часто кількість студентів не відповідає кількості ролей. Цим не варто перейматися — 2-3 студенти можуть колективно працювати над однією роллю або ж один студент може отримати дві ролі.

Для проведення рольових ігор розробляють модель-п'єсу ситуації, розподіляючи між учасниками ролі. Такий принцип максимально наближує навчальний процес до реальних виробничих умов, коли кожен учасник виробничого процесу, обіймаючи певну посаду, має своє обмежене коло повноважень, сферу інтересів, зону впливу, кількість підлеглих і, як наслідок, є носієм унікальної, відомої лише йому інформації. Студенти часто запитують, чому не можна всім учасникам роздати відразу всі ролі. Саме у незнанні змісту ролей інших учасників і полягає суть рольової ігри. Саме за таких умов відпрацьовуватиметься тактика поведінки, дій, функцій і обов'язків конкретної особи.

Зміст ролей.

1. Директор театрально-видовищного підприємства. Планує орієнтовно випустити прем'єру вистави «Вовки та вівці» О. М. Островського через 90 календарних днів. Зацікавлений у виготовленні костюмів і оформлення з підбору вже наявних матеріальних цінностей у ТВЗК. Не сплачуватиме працівникам понаднормові та за роботу у вихідні і святкові дні. Колектив не має матеріальної можливості розміщувати замовлення на виготовлення костюмів і елементів оформлення в сторонніх організаціях.

2. Режисер-постановник. Бажана кількість днів на різні репетиційні процеси становить:

– застольний період — 14 робочих днів;
– репетиції у вигородках (перші сценічні репетиції в умовних позначеннях майбутніх декорацій) — 30 робочих днів;
– репетиції за картинами та актами (сцена починає наповнюватись елементами оформлення: декораціями, меблями, реквізитом) — 20 робочих днів;
– прогони (репетиція всієї вистави від початку і до кінця) — 10 робочих днів;
– генеральні репетиції (репетиції у повному оформленні, освітленні, у костюмах, гримі, з оркестром — майже готова вистава) — 4 робочих дні;
– здача вистави (для виявлення недоліків і додаткових репетицій) — за 3 робочих дні до прем'єри;
– прем'єра.

Тут слід уточнити, що застольному періоду може передувати, власне, необмежений час роботи над творчим задумом майбутньої вистави. Дослідити і спрогнозувати, скільки минає часу з моменту виникнення ідеї створення постановки у режисера, скільки може витрачатись його на пошук і узгодження концепції з усіма учасниками творчого процесу (художник-постановник, хореограф-постановник, композитор, художник зі світла, часто автор тексту, виконавці, включаючи диригента та ін.), фактично неможливо. Це може бути від декількох років до кількох місяців. Але цей переговорно-узгоджувальний процес не вимагає матеріальних витрат і тому виноситься нами за межі календарного плану випуску нової постановки. Фактично хронометрувати роботу колективу ми почнемо з дати виходу наказу по ТВЗК, де генеральний директор — художній керівник визначить постановочну групу і здійснить розподіл ролей.

3. Художник-постановник. Для полегшення наших розрахунків умовно приймемо за факт, що макет до вистави вже художником-постановником створений і узгоджений з усією постановочною групою, затверджений художньою радою та вже готовий до представлення на розгляд технічної ради. Надалі художник-постановник максимально залучатиметься до всіх процесів виготовлення та апробації художнього оформлення вистави: контролювати технологію, матеріали, якість робіт, швидкість їх виконання і т.д. Він — «головний замовник» художнього оформлення вистави.

Декораційне оформлення вистави «Вовки та вівці» О. М. Островського — це пандус, який за розмірами відповідає розміру поворотного кола сцени діаметром 17 м — на ньому будуть заряджатися декілька постілок; навколо пандуса, на нерухомій частині сцени, розміщуватимуться меблі з настільними лампами, абажури, настінний годинник, штучні квіти.

4. Завідувач художньо-постановочної частини. Саме до його службових завдань та обов'язків входить керівництво всім комплексом робіт художньо-постановочної частини театрально-видовищного закладу культури. Він організує виготовлення декорацій у межах затверджених витрат та термінів, бере участь разом із художни-

ком-постановником, режисером-постановником вистави в розгляді та представленні макетів і ескізів оформлення на затвердження керівництву та художній раді. Організує силами відповідних фахівців виготовлення кошторисної і технічної документації, розроблення конструктивних креслень. Саме він складає плани та графіки робіт і контролює їх виконання. Готує заявки на придбання необхідних матеріалів для нових і капітально-поновлених постановок. Забезпечує можливе комплектування та використання деталей оформлення із запасних фондів. Складає кошториси витрат на постановку вистав, разом з художником-постановником розробляє сценічні плани декорацій, складає технологічний і сценічний опис виготовлення оформлення. Організує облік робочого часу працівників постановочної частини. Забезпечує дисципліну та організованість у роботі підлеглих йому служб[11].

Виходячи з вищезазначеного, у цій діловій грі саме керівник художньо-постановочної частини є носієм інформації про:

– терміни виготовлення креслень пандуса — 8 робочих днів;
– терміни на розрахунок і придбання необхідних матеріалів:
  • тканини і фурнітури для костюмів — 10 робочих днів;
  • фарби для пандуса — 5 робочих днів;
  • пиломатеріали — є наявні на складі.
  • запас тканини для постілок є на складі.
  • підбір і придбання електроосвітлювальної апаратури — 30 робочих днів.

У кожного більш-менш досвідченого керівника художньо-постановочної частини завжди на складі будуть в запасі найбільш ходові матеріали — тканина-двонитка, цвяхи, ґудзики, клеї, папір для пап'є-маше, нитки, голки, морилка, ходові фарби і т.д., — до яких належать і пиломатеріали різного формату.

Керівник художньо-постановочної частини зацікавлений у організації повноцінних спеціальних видів репетицій, що проводяться художньо-постановочною частиною — підгінні, монтувальні та світлові. Підгін декорацій на сцені призначається під час репетицій за актами, оскільки в цей момент на сцену надходять основні елементи оформлення. Монтувальні репетиції плануються у період прогонів, аби на початок генеральних репетицій всі декорації й їх переміни, у принципі, було налагоджено. Після монтувальних можна призначати світлову репетицію[12].

5. Начальник машинно-декораційної служби. Штат — 25 осіб: дві зміни по 12 чоловік та один бригадир — начальник служби. Обслуговування всіх видів репетицій, окрім застольних. Зацікавлений у проведенні підгінних репетицій. Зацікавлений у надходженні декорацій щонайшвидше. Терміни:

– Зацікавлений у монтувальних репетиціях — 2 робочих дні.
– Підбір твердих і м'яких декорацій — 2 робочих дні.
– Маркування декорацій — 1 робочий день.

6. Начальник електроосвітлювальної служби. Штат — 10 осіб. Терміни:

– Підбір електроосвітлювальної апаратури — 2 робочих дні.
– Виготовлення ефектних приладів — 15 робочих днів.
– Зарядка освітлювальної бутафорії — 7 робочих днів.
– Зацікавлений у світловій репетиції — 1 робочий день.

7. Начальник костюмерної служби. Штат — 10 осіб. Термін на підбір костюмів і взуття для перешивки — 4 робочих дні. Обслуговування репетицій.

8. Начальник гримерно-постижерської служби. Штат — 5 осіб. Терміни:

– Підбір гримерно-постижерських виробів* — 2 робочих дні.
– Виготовлення гримерно-постижерських виробів — 30 робочих днів.

Обслуговування репетицій.

9. Начальник реквізиторсько-меблевої служби. Штат — 10 осіб. Термін підбору меблів і реквізиту — 10 робочих днів. Обслуговування репетицій. Складання виписок.

10. Начальник служби звукозапису і відтворення. Штат — 5 осіб. Один працівник відповідальний на один вид робіт. Терміни:

– Підбір записів, шумів, музики — 5 робочих днів.
– Організація запису шумів — 10 робочих днів.
– Організація запису музики — 30 робочих днів.
– Запис акторів — 10 робочих днів.
– Виїзд на натуру для запису — 5 робочих днів.

Обслуговування репетицій.

* Постижерські вироби (постиж) — вироби з волосся: перуки, напівперуки, шиньйони, накладки, локони, коси, бороди, вуса, баки тощо.

11. Начальник декораційно-столярного цеху. Штат — 5 осіб. Терміни:

– Виготовлення пандуса — 25 робочих днів.
– Ремонт стільців — 5 робочих днів.

12. Начальник декораційно-художнього цеху. Штат 3 особи. Терміни:

– Фарбування пандуса — 15 робочих днів.
– Художнє фарбування постілки — 15 робочих днів.
– Художня обробка реквізиту: костюмного — 5 робочих днів, ігрового — 10 робочих днів.

13. Начальник декораційно-бутафорського цеху. Штат 3 особи. Терміни:

– Ремонт реквізиту — 10 робочих днів.
– Виготовлення світлової бутафорії — 5 робочих днів.
– Виготовлення костюмного реквізиту — 10 робочих днів.
– Виготовлення ігрового реквізиту — 15 робочих днів.

14. Начальник драпірувального цеху. Штат — 2 особи. Відповідає за виготовлення трьох постілок по 10 робочих днів на кожну. Одна з них потребує подальшого художнього оздоблення.

15. Начальник цеху з пошиття чоловічих костюмів. Штат — 7 осіб. Візьмемо умовно для полегшення розрахунків, що 1 майстер виготовляє 1 костюм зазначену кількість днів. Тобто в нашому випадку кравець поєднуватиме обов'язки швачки і закрійника. Хоча зазвичай у великих театрах працівники кравецького цеху підрозділяються за спеціалізаціями на закрійників і швачок. У театрах з невеликим штатом може не бути розподілу на цехи з шиття чоловічих і жіночих костюмів.

Терміни для пошиття костюмів чоловічих персонажів:

– Мурзавецький — 5 робочих днів.
– Чугунок — 7 робочих днів (перешив).
– Линяєв — 7 робочих днів (перешив).
– Беркутов — 5 + 5 робочих днів.
– Горецький — 7 робочих днів (перешив).
– Мардарій Савелійович — 7 робочих днів (перешив).
– Влас — 7 робочих днів (перешив).
– Корнелій — 7 робочих днів (перешив).

Слід звернути увагу, що деякі костюми перешиваються з наявних і підібраних у фондових складах. Вони вже використовувались раніше у виставах, а сьогодні зберігаються для подальшого використання з метою більш раціонального використання коштів. До речі, для зручності роботи працівників костюмерного цеху на фондових складах, де зберігаються, іноді й десятиліттями, костюми, матеріальні цінності розміщуються у чіткій структурній систематизації — окремо чоловічі і жіночі, окремо верхній одяг, взуття, окремо брюки, сорочки, спідниці, сукні і обов'язково за епохами, стилями, навіть тематикою, наприклад, військовою. Територіально склади із «запасним» гардеробом розміщуються віддалено від сцени, а іноді і в іншому районі міста.

Склади ж з костюмами чинного репертуару розміщені у безпосередній близькості від гримерних артистів — так зручніше обслуговувати вистави. Адже костюми треба прати, прасувати, підшивати і в підготовленому вигляді розміщувати в гримерках для одягання артистів. На складах костюми чинного репертуару розміщуються групами з відповідною приналежністю до вистав. Зауважимо, що один костюм не може одночасно використовуватись у декількох виставах, і не рекомендується, щоб декілька артистів одягали по черзі один костюм.

16. Начальник цеху з пошиття жіночих костюмів. Штат — 7 осіб. 1 майстер виготовляє 1 костюм зазначену кількість днів. Терміни для пошиття костюмів жіночих персонажів:

– Мурзавецька — 10 + 10 + 7 робочих днів.
– Глафіра Олексіївна — 7 (перешив) + 10 робочих днів.
– Анфіса Тихонівна — 7 (перешив) + 7 (перешив) робочих днів.
– Купавіна — 10 + 10 + 10 + 10 робочих днів.

17. Начальник цеху з шиття взуття. Штат — 2 особи. 1 майстер виготовляє 1 пару зазначену кількість днів. Терміни для пошиття взуття жіночих персонажів:

– Мурзавецька — 3 + 3 + 3 робочих дні.
– Купавіна — 5 + 5 + 5 + 5 робочих днів.

18. Головний адміністратор театрально-видовищного підприємства. Штат: 2 адміністраторів, 20 білетерів-контролерів та гардеробників (сезонно). Організовує:

– чергування білетерів-контролерів та гардеробників під час сценічних репетицій у фойє;
– відвідування касирами на повноваженими з розповсюдження квитків генеральних репетицій та здачі вистави;
– продаж квитків за 30 календарних днів до прем'єри;
– виготовлення друкованої реклами (афіш, «летючок») — 14 робочих днів;
– поява друкованої реклами у касах за 30 календарних днів до прем'єри;
– виготовлення програмок — 14 робочих днів;
– продаж програмок на здачі вистави;

– виготовлення фотореклами для фасаду театру — 14 робочих днів.
– виставлення фотореклами на фасаді приміщення театру за 60 календарних днів.

Нарешті, коли всі учасники гри протягом 2-3 хвилин ознайомились кожен зі своїм змістом ролі, можна надати слово директорові. Він формулює головну мету подальшої роботи колективу — випуск нової постановки. Перше, що треба з'ясувати на даному етапі, це дата прем'єри. Беручи до уваги певний ступінь умовності ділової гри, тут треба передусім врахувати:

– репетиційний процес в ідеалі не бажано розривати великими перервами на відпустку колективу — творчий склад потім багато часу витрачає на відновлення вже напрацьованого на репетиціях;
– у період зимових шкільних канікул основна сцена інтенсивно зайнята;
– також у цей період напружено працюють творчий склад і експлуатаційні служби ТВЗК, хоча зазначимо, що формально репетиційний процес не враховується при обліку охоронних норм виступів артистів;
– глядач у період з листопада по квітень інтенсивніше відвідує спектаклі у п'ятницю, суботу, неділю, а з травня по жовтень у ці дні віддає перевагу заміському відпочинку і тому охочіше буває в театрах у будні.

Наприклад, нехай датою прем'єри запропоновано 19-те або 26 грудня 2015 року: п'ятниця в активний зимовий сезон — вдалий вибір. Але тут можуть виникнути заперечення, адже ж на нову виставу глядач йде охочіше, ніж на вже наявні в репертуарі. «Нові спектаклі мають рятувати у "важкі" дні тижня!» — скаже директор і запропонує вівторки 22-го або 29 грудня. Але тут йому може заперечити досвідчений і авторитетний головний адміністратор театру, адже він займається безпосередньо організацією продажу квитків: «Нова постановка — кіт у мішку. Наскільки вона буде вдалою і популярною — ще ніхто спрогнозувати не береться. Якщо в день прем'єри за квартал до театру не питатимуть зайвий квиток, то нам важко гарантувати подальший успіх вистави. Важливо, щоб десять перших вистав пройшли з аншлагом і відбувся суспільний резонанс з месиджем, що всі квитки на цю виставу вже за місяць розкуплені. А надалі можна буде ставити прем'єрну «дефіцитну» виставу і у «важкі» дні», тобто на початку робочого тижня. Отже, враховуючи побажання директора завершити роботу над новою постановкою у стислі строки і не пізніше, ніж за 90 календарних днів, наказ про початок роботи має бути виданий не далі як 28 вересня 2015 року. Таким чином у календарному плані роботи над випуском нової постановки «Вовки та вівці» з'являється перший запис у графі «Види робіт» (*Таблиця 2*).

Наступного дня вже бажано проводити технічну раду, до засідання якої залучається якнайширше коло відповідальних керівників і провідних спеціалістів: директор, художник-постановник, який власне представляє макет декораційного оформлення вистави, режисер-постановник, художник зі світла, завідувач художньо-постановочної частини, начальники всіх цехів і служб, тут же присутні члени пожежно-технічної комісії, що складається з представників органів, котрі опікуються технікою безпеки й протипожежною технікою. На технічній раді обговорюється і затверджується макет вистави, прийнятий режисером-постановником, затверджений художньою радою. На цей момент режисер-постановник, художник-постановник і завідувач художньо-постановочної частини повинні бути готові до відповідей на будь-які питання учасників обговорення й виступати «єдиним фронтом» на захист своїх задумів. Саме тут детально продумується не лише техніка й технологія виготовлення й монтування декорацій, а й питання забезпечення безпечних умов праці акторів і працівників сценічних цехів[13]. Окрім макета вистави одночасно можуть затверджуватись і ескізи костюмів, уточнюватись технології їх виготовлення.

Наступного дня після оприлюднення наказу розпочинається репетиційний застольний період з читки п'єси. Побіжний арифметичний підрахунок суми потрібних режисерові-постановникові робочих днів для нормальної організації репетиційного процесу засвідчує, що часу йому не вистачатиме. Директор сплачувати за понаднормову роботу і за роботу у вихідні та святкові (14 жовтня — День захисника Вітчизни) дні не планує, отже, як завжди, треба шукати компроміс і вчитися йти на поступки, тобто чимось жертвувати, щоб досягти кінцевої мети. Оскільки традиційно на останніх стадіях роботи над виставою постановникам і виконавцям завжди не вистачає часу, тому режисерові найімовірніше доведеться поступитися декількома днями застольного періоду — замість 14 вкластися в 10 днів. І, мабуть, треба буде відмовитись від трьох бажаних днів між здачею вистави (громадським переглядом) і прем'єрою. За сприятливих умов, «цей резерв часу надається театру для усунення виявлених недоліків і додаткової репетиційної роботи»[14]. До

слова, переважна більшість театрів організовує допрем'єрні покази напередодні самої прем'єри. Таким чином, логістичний «режисерський ланцюг» нами вибудувано.

Наступний крок у складанні календарного плану полягає у вишиковуванні логіки технологічних взаємозв'язків роботи різних підрозділів художньо-постановочної частини. З метою економії матеріальних цінностей і коштів ТВЗК служби і цехи спершу роблять інвентаризацію наявного в них у фондах майна з метою подальшої його переробки, переоздоблення, перефарбування, перешивки, вдосконалення, ремонту або ж використання у готовому вигляді.

Після ретельного перегляду наявних на фондових складах костюмів і їх відбору художником по костюмах цехи з пошиття чоловічих і жіночих костюмів можуть приступати до роботи з їх перешивки. Фурнітура зазвичай для таких видів робіт на складах або у майстернях є в наявності. У цеху з пошиття чоловічих костюмів за сім робочих днів шестеро працівників завершать цю роботу, 1 працівник — в резерві. У цеху з пошиття жіночих костюмів за 7 робочих днів троє працівників виконають роботу, 4 — в резерві.

Паралельно з перешивкою костюмів у цехах співробітники художньо-постановочної частини приступають до розрахунків потрібних матеріалів, їх підбору і закупівлі — 10 робочих днів. Після цього можна братися до пошиття костюмів. Троє працівників з 7 (4 в резерві) за 5 робочих днів пошиють 3 чоловічих костюми. Семеро працівників жіночого цеху 10 робочих днів шитимуть 7 костюмів і ще 7 днів 1 працівник (6 в резерві) шитиме 1 костюм. Уся робота в цеху з пошиття жіночих костюмів завершиться через 17 робочих днів.

Пошиття всього взуття займе 15 днів: перший працівник шитиме 3 пари по 5 робочих днів — 15 днів, другий — 1 пару 5 днів і 3 пари 9 днів — у сумі 14 днів (другий працівник один робочий день має в резерві). Перешив відсутній.

У порядку виготовлення костюмів вони передаються в костюмерний цех і артистам для проведення репетицій. Перевіряємо злагодженість роботи кравецьких цехів і репетиційного процесу — бачимо, що в період репетицій у вигородках завершено виготовлення костюмів і взуття. Це цілком влаштовує постановників і артистів.

І, що ще не менш важливо, можна проводити фотографування артистів в образах для організації фотореклами на фасаді приміщення. Адже зорова реклама набагато привабливіша і ефективніша, ніж текстова, для залучення глядачів. При цьому не слід забувати і про виготовлення постижу. Він теж має бути готовим. Але, на жаль, за 60 днів головному адміністраторові не вдасться виставити фоторекламу, як він бажає. Фотографувати артистів у персонажах і друкувати фотографії можна розпочати від днів перших надходжень костюмів з перешивки, але ж взуття не готове, масові і колективні сцени не можна ще знімати, фотоколажі з усіма персонажами монтувати неможливо. Отже адміністрації залишається, на жаль, лише одне — погодитись планувати виставлення реклами із запізненням і лише за 29 календарних днів і навіть пізніше від початку продажу квитків.

Повернімось до підбору майна з метою подальшої його переробки, оздоблення, перефарбування, перешивки, вдосконалення, ремонту або ж використання у готовому вигляді. Паралельно з костюмерною службою цією роботою займаються і всі інші експлуатаційні служби художньо-постановочної частини: машинно-декораційна, електроосвітлювальна, гримерно-постижерська, реквізиторсько-меблева, звукозапису і відтворення. Після відбору матеріальних цінностей з фондів їх передають у відповідні цехи для подальшої обробки. При цьому з'ясовується, щ**о** потрібно виготовляти і які матеріали слід закуповувати.

Розглянемо технологічний логістичний ланцюг виготовлення пандуса «технічна рада — виготовлення креслень пандуса — виготовлення пандуса — фарбування пандуса». На технічній раді відразу було з'ясовано, що такого великого пандуса у фондах ТВЗК немає. З врахуванням вихідних і святкового днів пандус буде готовий лише за 1 день до прогонів. Цей день видасться особливо напруженим для машинно-декораційного цеху, який зможе провести повноцінну підгінну репетицію перед початком прогонів лише в останній день репетицій за картинами і актами. Режисер, артисти та працівники машинно-декораційної служби будуть незадоволені такою затримкою готовності пандуса, але вдіяти нічого не можна. Єдине, що може їм запропонувати художньо-постановочна частина, так це пошукати тимчасовий аналог справжнього пандуса і спробувати облаштувати його для проведення сценічних репетицій.

Традиційно склалося в практиці театрів, що не вистачає часу для репетиційної роботи експлуатаційних служб на сцені — адже сцена максимально надається акторам і постановникам, а машинно-декораційна, електроосвітлювальна, радіоакустична та інші служби змушені викроювати час для роботи на сцені у вільний від акторських репетицій проміжки: ранкові години до початку

репетицій та вихідні дні. З огляду на таку ситуацію і враховуючи, що дирекція категорично проти оплати працівникам за роботу у вихідні дні, переважна кількість театрів організовує роботу експлуатаційних служб у дві зміни (ранкова і вечірня) та запроваджує бригадний метод організації праці. Двозмінна робота надає можливість службам використовувати сценічний майданчик фактично з 8 до 11 години для монтування і маркування декорацій та проведення монтувальних, підгінних репетицій. Тобто потрібний час — два робочих дні — для монтувальних репетицій буде розподілено на ранкові години в період, коли ці декорації будуть готові й використовуватимуться у процесі прогонів і генеральних репетицій. Остаточне маркування декорацій (1 робочий день) можна розділити і проводити у ранкові години у день здачі та прем'єри, якщо це не заважатиме творчому процесу на сцені в останні перед випуском дні. Відповідно до Кодексу законів про працю України, статей 135-2 «Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність», 252-7 «Розподіл колективного заробітку у бригаді із застосуванням коефіцієнта трудової участі», 252-8 «Взаємна відповідальність власника або уповноваженого ним органу і бригади»[15], у ТВЗК передбачено колективну (бригадну) форму організації праці. Завдяки цьому «колектив бригади може розподіляти колективний заробіток із застосуванням коефіцієнта трудової участі», що надає можливість керівництву більш гнучко використовувати кадрові ресурси і справедливо здійснювати розподіл заробітної плати.

Хоч як би чинила спротив дирекція ТВЗК, на жаль, часу, особливо для роботи на сцені, завжди катастрофічно не вистачає. Найбільш напружено на сцені кипить робота за два тижні до прем'єри. А тут ще треба надати цілий робочий день для проведення світлової репетиції. Так, «художник зі світла залучається режисером і художником вистави на найперших стадіях роботи над постановкою», активно працює на подальших етапах, але «спеціальна репетиція з установки світла призначається тоді, коли на сцену подані в готовому вигляді всі елементи оформлення спектаклю: декорації, меблі, бутафорія. Шукати світло на незакінчених декораціях безглуздо»[16]. Отже керівництво змушене шукати компроміс — просити працівників служб, які залучаються до проведення світлових репетицій, вийти на роботу у вихідний день за умови, що після прем'єри їм буде повернуто дні для відпочинку. Таким чином, не буде порушуватися графік випуску нової постановки, а дирекція не сплачуватиме працівникам за роботу у вихідні дні. «Встановлення світла, як правило, проходить без участі акторів»[17], замість них обов'язково залучають статистів.

За аналогією до технологічно-логістичного ланцюга виготовлення пандуса простежимо інші технологічні ланцюги, паралельно заповнюючи графу «Види робіт» у таблиці 2.

У результаті доходимо висновку, що, виходячи зі змісту ролей ділової гри, є декілька критичних ланцюгів — у них відсутній або взагалі недостатній запас робочого часу:

1. Наказ по театру — Технічна рада — Підбір костюмів і взуття для перешивки — Розрахунок і придбання тканини і фурнітури для костюмів — Пошиття жіночих костюмів — Виготовлення фотореклами — Виставлення фотореклама на фасаді.
2. Наказ по театру — Застольний період — Репетиції у ви городках — Репетиції за картинами та актами — Прогони — Генеральні репетиції — Здача — Прем'єра.
3. Наказ по театру — Технічна рада — Виготовлення креслень пандуса — Виготовлення пандуса — Фарбування пандуса — Репетиції за картинами та актами — Прогони — Генеральні репетиції — Здача — Прем'єра.
4. Наказ по театру — Технічна рада — Підбір електроосвітлювальної апаратури — Придбання електроосвітлювальної апаратури — Виготовлення ефектних приладів — Зарядка освітлювальної бутафорії — Прогони — Генеральні репетиції — Здача — Прем'єра.

Внаслідок формування у логістичних ланцюгах взаємопов'язаних ланок, виникають складні логістичні мережі.

Наступним, останнім, завданням ділової гри є визначення наявних кадрових і часових резервів у виробничих підрозділах, які можуть бути використані для робіт над іншими паралельними постановками, не створюючи при цьому ризиків для даної прем'єри. До них належать: цехи з пошиття чоловічих костюмів, жіночих костюмів (поки відбувається розрахунок і придбання тканини та фурнітури), з шиття взуття, декораційно-бутафорський (щоб вчасно був переданий для художньої обробки до декораційно-художнього цеху ігровий і костюмний реквізит, ремонт іншого реквізиту треба відкласти наостанок), декораційно-столярний, декораційно-художній, драпірувальний; у машинно-декораційній, костюмерній, реквізиторсько-меблевій, електроосвітлювальній, гримерно-постижерській, звукозапису і відтворення службах. Тобто у всіх підрозділах художньо-постановочної частини періодично виникають технологічні простої, але в

деяких вони з'являються після початку роботи над виставою, перериваючи її, наприклад, у кравецьких цехах, а в деяких — перед або після завершення безперервної роботи, наприклад, у декораційно-бутафорському цеху. Таким чином формується можливість варіативної побудови календарного плану випуску нової постановки.

У процесі наповнення змістом календарного плану (*Таблиця 2*) учасники гри відстежують періоди резервів робочого часу у кожному із ввірених їм підрозділів та логіку технологічних ланцюгів. Потім, розподіливши у календарному плані види робіт за принципом приналежності їх до того чи іншого структурного підрозділу ТВЗК (для зручності користування у Таблиці 2 кожний структурний підрозділ має свою відповідну нумерацію), кожний керівник виокремлює періоди зайнятості своїх підлеглих випуском даної постановки та періоди резервів часу. Отож стає зрозумілим, які роботи не можна відтерміновувати, оскільки вони впливають на загальні строки випуску прем'єри; інші можна відтерміновувати на певний період; і, найголовніше, можна відстежити, коли є час для роботи над іншими виставами. Іноді режисер-постановник просить відкласти пошиття костюмів деяких акторів, у гарантіях участі у постановці яких він поки що сумнівається. Це дає можливість оптимізувати виробничий процес і без авралів та простоїв паралельно працювати над декількома новими постановками одночасно.

Крім того, кожний викладач і студент може викласти власне бачення запропонованої ситуації і запропонувати інші менеджерські рішення, відкоригувати сценарій і зміст ролей, що вже формує педагогічну складову доцільності проведення ділової гри. Чим більше професійно аргументованих рішень, тим цікавіша організація і проведення ділової гри.

Підсумовуючи, можна зазначити, що ділова гра є комплексною, багатофункціональною дією, у межах якої поєднано декілька взаємопов'язаних видів діяльності: аналіз і пошук розв'язання проблем, навчання, розвиток, дослідження, консультування, формування колективної діяльності і колективної творчості. Ділові ігри базуються на заздалегідь розробленому сценарії, що спрямований на вирішення стандартних проблемних ситуацій, мають на меті навчити учасників гри шукати оптимальні шляхи вирішення проблеми. Ділову гру використовують для закріплення теоретичних знань, що їх студент здобуває у процесі лекційних, семінарських і практичних занять, самостійної роботи. Застосування ділових ігор під час навчання дає змогу максимально наблизити навчальний процес до практичної діяльності, врахувати реалії сьогодення, приймати рішення в умовах конфліктних ситуацій, формувати і відстоювати свої пропозиції, розвивати в учасників гри колективізм та відчуття команди. Характерними ознаками ділових ігор є: отримання результатів, спрямованих на розв'язання проблем за короткий проміжок часу; зацікавленість учасників гри, а отже й підвищена, порівняно з традиційними методами, ефективність навчання; науково-педагогічний працівник безпосередньо перевіряє знання студентів, їхню підготовку, уміння розв'язувати проблеми.

Ділова гра, імітуючи окрему ситуацію, дає змогу розробляти методи розв'язання проблем. Вона має жорстку структуру і правила, її головною функцією є вироблення навичок та вмінь адекватно діяти у стандартних ситуаціях.

Як правило, ділова гра складається з таких етапів: ознайомлення учасників гри з метою, завданнями та умовами гри; інструктаж щодо правил проведення гри; утворення учасниками гри робочих груп; аналіз, оцінка та висновки результатів гри. На першому етапі — підготовчому — обґрунтовують вибір гри, визначають ігрові цілі та завдання, формують проблемну ситуацію, розробляють сценарій гри, готують інформаційний і методичний матеріал. На другому етапі розглядають правила проведення гри та функції гравців. Третій етап залежить від змісту та форми конкретної гри і полягає в обговорені учасниками гри поставлених проблем, прийнятті узагальнених рішень, їхньому аналізові.

Отже, ділова гра належить до активних методів навчання, які забезпечують активну творчу діяльність студента, створюють умови для підвищеної мотивації та емоційності, розвивають критичне мислення.

---

[1] Соболєв В. В. Ділова гра — як форма організації навчального процесу: [Електрон. ресурс]. — Режим доступу : http://www.uk.xlibx.com/4pedagogika/1215042-1-v-statti-rozglyanuti-pitannya-zastosuvannya-dilovih-igor-pri-provedenni-zanyat-disciplini-tehnika-aeroportiv-d.php. — [Заголовок з екрана].

[2] Бирштейн Мария Мироновна : [Електрон. ресурс]. — Режим доступу :http://unecon.ru/ciot/galereya-uchenyh/birshteyn. — [Заголовок з екрана].

[3] Абрамова Г. С. Деловые игры: теория и организация // Г. С. Абрамова, В. А. Степанович. — Екатеринбург : Деловая книга, 1999. — 206 с.

[4] Айламазьян А. М. Актуальные методы воспитания и обучения: деловая игра / А. М. Айламазьян. — М. : Владос-прес, 2000. — 136 с.

Таблиця 2.

Дата / Види робіт	Пн. 28.09	Вт. 29.09	Ср. 30.09	Чт. 01.10	Пт. 02.10	Сб. 03.10	Нд. 04.10	Пн. 05.10	Вт. 06.10	Ср. 07.10	Чт.08.10	Пт. 09.10	Сб. 10.10,	Нд. 11.10	Пн. 12.10	Вт. 13.10	Ср. 14.10	Чт.15.10	Пт. 16.10	Сб. 17.10	Нд. 18.10	Пн. 19.10	Вт. 20.10	Ср. 21.10	Чт. 22.10	Пт. 23.10	Сб.24.10	Нд.25.10	Пн.26.10	Вт.27.10	Ср.28.10	Чт.29.10	Пт. 30.10	Сб. 31.10	Нд. 01.11
Наказ по театру	1																																		
Технічна рада		всі																																	
Застольний період		2	2	2	2	2	2	В	2	2	2	2																							
Репетиції у вигородках													2	2	В	2	С	2	2	2	2	В	2	2	2	2	2	2	В	2	2	2	2	2	2
Підбір костюмів і взуття для перешивки			7	7	7	7																													
Перешивка чоловічих костюмів							В	15	15	15	15	15	В	В	15	15																			
Перешивка жіночих костюмів							В	16	16	16	16	16	В	В	16	16																			
Розрахунок і придбання тканини і фурнітури для костюмів							В	4	4	4	4	4	В	В	4	4	С	4	4	В	В	4													
Пошиття чоловічих костюмів																							15	15	15	15	15								
Пошиття жіночих костюмів																							16	16	16	16	В	В	16	16	16	16	16	В	В
Пошиття взуття							В	17	17	17	17	17	В	В	17	17	С	17	17	В	В	17	17	17	17	17	В	В	17						
Підбір декорацій			5	5																															
Підбір меблів і реквізиту			9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9																						
Підбір електроосвітлювальної апаратури			6	6																															
Підбір гримерно-постижерських виробів			8	8																															
Підбір записів, шумів, музики			10	10	10	10	10																												
Виготовлення креслень пандуса			4	4	4	В	В	4	4	4	4	4																							
Пошиття постілок															14	14	14	14	14	В	В	14	14	14	14	14	В	В	14	14	14	14	14	В	В
Розрахунок і придбання фарби для пандуса															4	4	4	4	4																
Виготовлення пандуса															11	11	С	11	11	В	В	11	11	11	11	11	В	В	11	11	11	11	11	В	В
Придбання електроосвітлювальної апаратури					4	В	В	4	4	4	4	4	В	В	4	4	С	4	4	В	В	4	4	4	4	4	В	В	4	4	4	4	4	В	В
Виготовлення гримерно-постижерських виробів					8	8	8	В	8	8	8	8	8	8	В	8	С	8	8	8	8	В	8	8	8	8	8	8	В	8	8	8	8	8	8

Продовження таблиці 2.

Дата / Види робіт	Пн. 28.09	Вт. 29.09	Ср. 30.09	Чт. 01.10	Пт. 02.10	Сб. 03.10	Нд. 04.10	Пн. 05.10	Вт. 06.10	Ср. 07.10	Чт.08.10	Пт. 09.10	Сб. 10.10,	Нд. 11.10	Пн. 12.10	Вт. 13.10	Ср. 14.10	Чт.15.10	Пт. 16.10	Сб. 17.10	Нд. 18.10	Пн. 19.10	Вт. 20.10	Ср. 21.10	Чт. 22.10	Пт. 23.10	Сб.24.10	Нд.25.10	Пн.26.10	Вт.27.10	Ср.28.10	Чт.29.10	Пт. 30.10	Сб. 31.10	Нд. 01.11
Організація запису шумів									10	10	10	10	10	10	В	10	С	10	10	10															
Організація запису музики									10	10	10	10	10	10	В	10	С	10	10	10	10	В	10	10	10	10	10	10	В	10	10	10	10	10	10
Запис акторів									10	10	10	10	10	10	В	10	С	10	10	10															
Виїзд на натуру для запису									10	10	10	10	10																					
Виготовлення світлової бутафорії								13	13	13	13																							
Виготовлення костюмного реквізиту															13	13	С	13	13	В	В	13	13	13	13	13	В	В	13						
Художня обробка костюмного реквізиту																														12	12	12	12	В	В
Виготовлення ігрового реквізиту																														13	13	13	13	В	В
Обслуговування репетицій реквізиторсько-мебльовою службою													9	9	В	9	С	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9	9
Обслуговування репетицій машинно-декораційною службою													5	5	В	5	С	5	5	5	5	В	5	5	5	5	5	5	В	5	5	5	5	5	5
Дата / Види робіт	**Пн. 02.11**	**Вт. 03.11**	**Ср. 04.11**	**Чт. 05.11**	**Пт. 06.11**	**Сб. 07.11**	**Нд. 08.11**	**Пн. 09.11**	**Вт. 10.11**	**Ср. 11.11**	**Чт. 12.11**	**Пт. 13.11**	**Сб. 14.11**	**Нд. 15.11**	**Пн. 16.11**	**Вт. 17.11**	**Ср. 18.11**	**Чт.19.11**	**Пт. 20.11**	**Сб. 21.11**	**Нд. 22.11**	**Пн. 23.11**	**Вт. 24.11**	**Ср. 25.11**	**Чт.26.11**	**Пт. 27.11**	**Сб. 28.11**	**Нд. 29.11**	**Пн. 30.11**	**Вт. 01.12**	**Ср. 02.12**	**Чт.03.12**	**Пт. 04.12**	**Сб. 05.12**	**Нд. 06.12**
Репетиції у вигородках	В	2	2	2	2	2	2	В	2	2	2	2	2																					
Репетиції за картинами та актами														2	В	2	2	2	2	2	2	В	2	2	2	2	2	2	В	2	2	2	2	2	2
Пошиття жіночих костюмів	16	16	16	16	16	В	В	16	16	16																									
Виготовлення фотореклами												18	18	18	В	18	18	18	18	18	18	В	18	18	18	18									
Фотореклама на фасаді																											18	18	18	18	18	18	18	18	18
Пошиття постілок	14	14	14	14	14	В	В	14	14	14	14	14	В	В	14	14	14	14	14																
Продаж квитків																									18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
Виготовлення пандуса	11	11	11	11	11	В	В	11	11	11	11	11	В	В	11																				
Ремонт стільців																11	11	11	11	В	В	11													
Фарбування пандуса																12	12	12	12	В	В	12	12	12	12	12	В	В	12	12	12	12	12	В	В
Придбання електроосвітлювальної апаратури	4	4	4	4	4	В	В	4	4	4	4	4																							

Продовження таблиці 2.

Дата / Види робіт	Пн. 02.11	Вт. 03.11	Ср. 04.11	Чт. 05.11	Пт. 06.11	Сб. 07.11	Нд. 08.11	Пн. 09.11	Вт. 10.11	Ср. 11.11	Чт. 12.11	Пт. 13.11	Сб. 14.11	Нд. 15.11	Пн. 16.11	Вт. 17.11	Ср. 18.11	Чт.19.11	Пт. 20.11	Сб. 21.11	Нд. 22.11	Пн. 23.11	Вт. 24.11	Ср. 25.11	Чт.26.11	Пт. 27.11	Сб. 28.11	Нд. 29.11	Пн. 30.11	Вт. 01.12	Ср. 02.12	Чт.03.12	Пт. 04.12	Сб. 05.12	Нд. 06.12
Виготовлення ефектних приладів													6	6	В	6	6	6	6	6	6	В	6	6	6	6	6	6	В	6	6				
Зарядка освітлювальної бутафорії																																6	6	6	6
Виготовлення гримерно-постижерських виробів	В	8	8	8	8																														
Організація запису музики	В	10	10	10	10	10	10	В	10	10	10	10	10	10	10																				
Художня обробка костюмного реквізиту	12																																		
Художнє фарбування постілки		12	12	12	12	В	В	12	12	12	12	12	В	В	12																				
Виготовлення ігрового реквізиту	13	13	13	13	13	В	В	13	13	13	13	13	В	В	13																				
Ремонт реквізиту																13	13	13	13	В	В	13	13	13	13	13	В	В	13						
Художня обробка ігрового реквізиту																12	12	12	12	В	В	12	12	12	12	12	В	В	12						
Обслуговування репетицій костюмерною службою														7	В	7	7	7	7	7	7	В	7	7	7	7	7	7	В	7	7	7	7	7	7
Обслуговування репетицій реквізиторсько-мебльовою службою	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9	9
Складання виписок														9	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9	9
Чергування у фойє.														18	В	18	18	18	18	18	18	В	18	18	18	18	18	18	В	18	18	18	18	18	18
Поява друкованої реклами у касах																									18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
Виготовлення друкованої реклами								18	18	18	18	18	В	В	18	18	18	18	18	В	В	18	18	18	18										
Обслуговування репетицій машинно-декораційною службою	В	5	5	5	5	5	5	В	5	5	5	5	5	5	В	5	5	5	5	5	5	В	5	5	5	5	5	5	В	5	5	5	5	5	5
Обслуговування репетицій службою звукозапису і відтворення																10	10	10	10	10	10	В	10	10	10	10	10	10	В	10	10	10	10	10	10

Закінчення таблиці 2.

Дата / Види робіт	Пн. 07.12	Вт. 08.12	Ср. 09.12	Чт.10.12	Пт. 11.12	Сб. 12.12	Нд. 13.12	Пн. 14.12	Вт. 15.12	Ср. 16.12	Чт. 17.12	Пт. 18.12	Сб. 19.12	Нд. 20.12	Пн. 21.12	Вт. 22.12	Ср. 23.12	Чт.24.12	Пт. 25.12	Сб. 26.12
Репетиції за картинами та актами	В	2																		
Прогони			2	2	2	2	2	В	2	2	2	2	2							
Генеральні репетиції														2	В	2	2	2		
Здача																			2	
Прем'єра																				2
Фотореклама на фасаді	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
Продаж квитків	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
Фарбування пандуса	12																			
Зарядка освітлювальної бутафорії	В	6	6	6																
Підгінні репетиції	В	5	5	5	5	5	5	В	5	5	5	5	5	5	В	5	5	5		
Обслуговування репетицій машинно-декораційною службою	В	5	5	5	5	5	5	В	5	5	5	5	5	5	В	5	5	5	5	5
Обслуговування репетицій службою звукозапису і відтворення	В	10	10	10	10	10	10	В	10	10	10	10	10	10	В	10	10	10	10	10
Монтувальні репетиції			5	5	5	5	5	В	5	5	5	5	5	5	В	5	5	5		
Маркування декорацій																			5	5
Світлова репетиція								6												
Обслуговування репетицій гримерно-постижерської службою			8	8	8	8	8	В	8	8	8	8	8	8	В	8	8	8	8	
Обслуговування репетицій костюмерною службою	В	7	7	7	7	7	7	В	7	7	7	7	7	7	В	7	7	7	7	
Обслуговування репетицій реквізиторсько-мебльовою службою	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	
Складання виписок	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	9	9	В	9	9	9	9	
Чергування у фойє.	В	18	18	18	18	18	18	В	18	18	18	18	18	18	В	18	18	18	18	18
Відвідування касирами на повноваженими з розповсюдження квитків репетицій														18	В	18	18	18	18	
Поява друкованої реклами у касах	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
Виготовлення програмок	18	18	18	18	18	В	В	18	18	18	18	18	В	В	18	18	18	18		
Продаж програмок																			18	18

[5] Вербицкий А. А. Методические рекомендации по проведению деловых игр // А. А. Вербицкий. — М. : Высшая школа, 1990. — 48 с.

[6] Кулешова І. В. Ділові ігри для педагогічних рад та методоб'єднань / І. В. Кулешова // Науково-методичний журнал заступника директора школи з виховної роботи. — Харків, 2005. — Вип. 200. — № 5. — С. 65–71.

[7] Хруцкий Е. А. Организация проведения деловых игр : Учебное пособие для преподавателей средних специальных учебных учреждений / Е. А. Хруцкий. — М. : Высшая школа, 1991. — 320 с.

[8] Платов В. Я. Деловые игры: разработка, организация и проведение : Учебник / В. Я. Платов. — М. : Профиздат, 1991. — 156 с.

[9] Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників : Вип. 84. Діяльність у галузі драматичного мистецтва та інша розважальна діяльність / Міністерство культури і мистецтв України, Міністерство праці та соціальної політики України. — Краматорськ, 2000. — 199 с.

[10] Кодекс законів про працю України : [Електрон. ресурс]. — Режим доступу : zakon.rada.gov.ua/go/322-08. — [Заголовок з екрана].

[11] Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників : Вип. 84. Діяльність у галузі драматичного мистецтва та інша розважальна діяльність…С. 13–14.

[12] Базанов В. В. Технология сцены / Вадим Васильевич Базанов. — М. : Импульс-свет, 2005. — 391 [1]с. — С. 328.

[13] Там само. — С. 313.

[14] Там само. — С. 328.

[15] Кодекс законів про працю України : [Електрон. ресурс]. — Режим доступу : zakon.rada.gov.ua/go/322-08. — [Заголовок з екрана].

[16] Базанов В. В. Технология сцены / Вадим Васильевич Базанов. — М. : Импульс-свет, 2005. — 391 [1]с. — С. 333–334.

[17] Там само. — С. 334.