

Санг Х.Ким «Преподавание боевых искусств»

Организация клуба единоборств

Открытие новой школы боевых искусств - задача непростая, но чрезвычайно увлекательная. Организовав собственную школу, вы получаете реальную возможность сделать полнее и насыщеннее жизнь сотен и, возможно, тысяч ваших учеников. Кроме того, ваша школа как коммерческое предприятие позволит вам зарабатывать на жизнь своим любимым делом.

Прежде чем вы примете окончательное решение об открытии школы боевых искусств, вам придется тщательно продумать некоторые вопросы, требующие внимания в первую очередь, а именно оценить свое финансовое положение, определить место расположения будущей школы, провести переговоры об аренде помещения и т. д. Все эти предварительные мероприятия составляют подготовительный этап. После подготовительного этапа наступает очередь организационного этапа, в продолжение которого вы обставляете школу, создаете административную систему и приступаете к рекламированию своего предприятия. Как только школа будет готова к нормальной работе, вы вступите в заключительную фазу организации ее деятельности, которую условно можно назвать административным этапом. В этот период вы разрабатываете расписание занятий в школе, принимаете в нее новых учащихся и определяете методы контролирования прогресса учеников и соблюдения учебного плана, которые должны стать основой вашей школьной политики.

Этап 1: Подготовительный

А. Определение предварительных расходов

В первую очередь вам необходимо определить, какие расходы вы понесете на подготовительном и организационном этапах создания школы, и сравнить их с финансовыми средствами, которые вы реально можете инвестировать в свое дело. В течение двух первых этапов школа не будет приносить доходов, поэтому вы должны располагать достаточной суммой, чтобы ее хватило до начала третьего этапа. Для оценки предварительных расходов заполните предлагаемый ниже список.

Список предварительных расходов

1. Лицензия
2. Страхование (обязательное/имущества)
3. Бланки для уплаты налогов с оборота
4. Бланки для уплаты других налогов
5. Банковские чеки (500)
6. Задаток за аренду помещения

7. Оплата аренды за первый месяц
8. Оплата коммунальных услуг
9. Реклама в телефонных справочниках (первый месяц)
10. Рекламные листовки для открытия
11. Брошюры
12. Контракты
13. Визитные карточки
14. Спортивная форма (для продажи учащимся)
15. Телефон
16. Автоответчик
17. Кресла для посетителей
18. Маты и/или коврики
19. Мишени/груши
20. Защитное снаряжение
21. Зеркала
22. Письменные столы и стулья
23. Инструмент для уборки помещений
24. Картотечный шкаф
25. Флаги
26. Рамки для сертификатов
27. Набор украшений
28. Наружная вывеска
29. Оконные вывески
30. 2 часов
31. Аптечка первой помощи

32. Урны

33. Канцелярские принадлежности

34. Другое

Итоговая сумма предварительных расходов:

Заполнение списка предварительных расходов

1. Свяжитесь с представителями федераций единоборств в вашем регионе и выясните, какие бумаги вам нужно заполнить для получения лицензии и сколько это будет стоить.
2. Обязательное страхование необходимо независимо от его стоимости. Застраховаться от пожаров и ограблений разумно в том случае, если вы вложили в имущество школы солидную сумму. Если же ваши затраты на имущество были невелики, вы можете застраховать его и позже.
3. Свяжитесь с представителями налоговых органов города/района и получите у них информацию о стоимости бланков и их заполнения.
4. Поручите своему делопроизводителю выяснить стоимость заполнения бланков по уплате всех других налогов.
5. Позвоните в свой банк и узнайте, как вы можете приобрести чековую книжку. 500 чеков для начала будет вполне достаточно.
- 6 и 7. Владелец арендуемого вами помещения может потребовать задаток и/или оплату первого месяца аренды до того, как вы начнете пользоваться помещением.
8. Большинство предоставляющих коммунальные услуги компаний требуют оплаты за один-два месяца вперед. Свяжитесь с представителями этих компаний и узнайте их расценки.
9. Возможно, за рекламу вашей школы в течение первого месяца вам придется заплатить издателям телефонных справочников вперед — это зависит от установленного ими порядка. Свяжитесь с издателями телефонных справочников и узнайте о стоимости рекламы и сроках ее оплаты.
- 10-13. Узнайте стоимость производства этих товаров в местных типографиях. Вы можете изготовить их и сами на копировальном аппарате, однако в типографиях за умеренную плату вам их распечатают значительно профессиональнее.
- 15-17, 22-24, 26 и 33. Позвоните в местные магазины и определите наиболее приемлемые для вас цены.
18. Эти предметы могут обойтись вам дорого или дешево, в зависимости от состояния арендуемого помещения и стиля искусства, который вы намереваетесь преподавать.
- 14, 19, 20 и 25. В местных или национальных организациях боевых искусств получите всю необходимую информацию о возможности приобретения этих товаров оптом. Хотя для начала работы вам потребуются минимальное количество перечисленных предметов, тем не менее, вероятно, вы будете вынуждены сделать существенный начальный взнос, чтобы поставщики в будущем рассматривали вас как оптового клиента.

21. Выясняя стоимость зеркал, не забудьте, что вам придется заплатить и за их установку. Заниматься этим должны только профессионалы.

27. Вы можете отказаться от выполнения этого пункта, если не располагаете достаточным количеством свободных средств.

28. Как и зеркала, наружную вывеску должны устанавливать только профессионалы. Владелец арендуемого помещения и городские власти могут иметь определенные требования к размеру, цвету и другим параметрам вывески. Выясните их, прежде чем закажете вывеску.

29. Оконные вывески вы можете изготовить самостоятельно из разноцветной бумаги или заказать их в местной типографии.

30. Одни часы должны быть в тренировочном зале, а другие — в вашем кабинете.

31. В аптечку первой помощи в обязательном порядке должны входить перевязочные бинты, антибактериальная мазь и жидкость, пакеты со льдом, марля, лейкопластырь (шириной 1/2 и 1 дюйм), нюхательная соль, обезболивающие таблетки и ножницы.

32. Урны должны быть в раздевалках, душевых, в вашем кабинете и в комнате гостей.

34. В этот пункт включите все неучтенные выше расходы.

Это обычный список необходимых предварительных расходов при открытии большинства новых школ. В отдельных случаях может возникать потребность дополнительных трат. Например, если владелец арендуемого вами помещения не вкладывает средства в его ремонт, то на покраску, вывоз мусора, отделочные работы и т. д. вам придется выделять деньги из собственного бюджета. Если вы открываете школу для занятий профессиональным кикбоксингом, вам потребуется приобрести такое дополнительное оборудование, как ринг для проведения боев и тяжелые груши.

Заполнив список предварительных расходов, составьте список своих ежемесячных затрат. Выглядеть он может следующим образом.

Список ежемесячных расходов

1. Аренда
2. Телефон
3. Коммунальные услуги
4. Реклама в телефонных справочниках
5. Другие виды рекламы
6. Товары для учащихся
7. Банковские услуги
8. Дополнительные покупки
9. Прочее

Итоговая сумма ежемесячных расходов

Заполнение списка ежемесячных расходов

1. Если вам не известна точная сумма арендной платы, ориентируйтесь на максимально допустимые ее пределы.

2. Оплата местных и междугородных звонков. Когда школа уже начнет работать, вам целесообразно будет иметь две телефонные линии или пользоваться режимом ожидания, дающим возможность отвечать на входящие звонки, ведя разговор с другим абонентом.

3. В зависимости от условий аренды в эту статью может входить плата за отопление, электричество, воду, вывоз мусора, уборку снега/территории, содержание сторожа и т. д. Согласно договору об аренде, некоторые коммунальные услуги может оплачивать владелец помещения.

4 и 5- Расходы на рекламу должны составлять от 10 до 30 процентов предполагаемого месячного дохода и не затрагивать бюджетные средства.

6. Эта цифра зависит от количества ваших учеников и товаров, которые вы собираетесь им продать. Ориентируйтесь на то, что с каждого учащегося ежемесячно вы будете получать 5-10 долларов.

7. Большинство банков взимают плату за оказываемые услуги автоматически. В местном отделении своего банка узнайте, какие услуги он вам может предоставить и сколько это будет стоить.

8. Вы регулярно будете расходовать канцелярские принадлежности, моющие средства и многие другие товары, запасы которых придется пополнять. Выделите из бюджета 50-100 долларов в месяц на дополнительные покупки. Приобретая эти товары оптом, вы сможете существенно сократить свои финансовые затраты. 9. Этот пункт включает все расходы, не упомянутые выше.

Чтобы реально приступить к открытию школы, вы должны иметь на руках финансовые средства, равные сумме предварительных расходов плюс сумме предполагаемых расходов за два месяца. Это- минимальная цифра, а все те дополнительные накопления, которыми вы, возможно, будете располагать, станут вашей страховкой на случай возникновения непредвиденных обстоятельств. Если же вы в данный момент не можете позволить себе вложить в создание школы сумму предварительных и две суммы ежемесячных расходов, значит, вы еще не готовы к открытию своего дела. Поставьте перед собой цель скопить необходимые средства и введите для себя жесткий режим экономии. Тем временем вы можете работать над составлением учебного плана, создавать эскизы рекламных объявлений, расширять свои теоретические знания, повышать практическое мастерство и всячески готовиться к тому времени, когда сможете принять в собственной школе своих первых учеников.

Б. Определение размеров платы за обучение

Определив сумму ежемесячных расходов, на ее основании вы можете рассчитать размер ежемесячной платы за обучение. Для этого можно воспользоваться одним из двух способов:

1. Рыночный спрос. Рассчитывая размер платы за обучение исходя из рыночного спроса, вы основываетесь на расценках, уже существующих на ваш вид деятельности

в вашем регионе. В зависимости от ожидаемых вами доходов плата за обучение в вашей школе может соответствовать расценкам конкурентов или быть ниже их. Если ваша школа располагается не в самом престижном районе, вам придется установить более низкую плату за обучение, чем у конкурентов. Но престижные районы обычно считаются менее привлекательными, а это значит, что вы должны предложить своим потенциальным ученикам веские причины, по которым они отказались бы от посещения школ в центральной или деловой части города, предпочтя им вашу школу, несмотря на некоторые неудобства ее расположения. Если же ваша школа находится в более выгодном, по сравнению с конкурентами, месте, плата за обучение в ней должна быть такой же, как в других школах, а учеников вы должны привлекать более высоким качеством преподавания, которое предложите за те же деньги.

2. Рентабельность. Школа сможет быть рентабельной в том случае, если ваши ежемесячные расходы и заработок будут полностью покрываться платой за обучение. Определить степень рентабельности можно двумя способами:

Формула А

Сложите свои предполагаемые расходы и заработок, а затем разделите полученную сумму на количество учащихся, которые будут заниматься у вас ежемесячно в течение первого года работы школы. В итоге вы получите минимальный размер платы за обучение каждого учащегося. Например, если ваши ежемесячные расходы и заработок составляют в сумме 3000 долларов и вы ожидаете, что в среднем у вас будут заниматься 50 учеников, то каждый из них должен будет платить вам по 60 долларов в месяц. Этот способ расчета приемлем в том случае, если вы знаете, какое количество учащихся будет посещать вашу школу в течение первого года ее работы.

Формула А: (расходы + заработок) : количество учащихся = ежемесячная плата за обучение.

Пример А: \$ 3000 : 50 учащихся = \$ 60 в месяц.

Формула Б

Вы знаете, какова должна быть ежемесячная плата за обучение, но не представляете, сколько вам потребуется учащихся, чтобы покрыть в этом случае все издержки. Сложив свои расходы и заработок, а затем разделив полученную сумму на ежемесячную плату за обучение, вы узнаете, какое количество учащихся необходимо принять в школу, чтобы она была рентабельной. Например, если вы хотите ежемесячно получать с каждого учащегося по 50 долларов, а ваши расходы и заработок в сумме составляют 3000 долларов, то ваша школа будет рентабельной в том случае, если в ней будут обучаться 60 спортсменов.

Формула Б: (расходы + заработок) : ежемесячная плата = количество учащихся.

Пример Б: \$ 3000 : \$ 50 = 60 учащихся.

Определяя размер платы за обучение, вы должны учитывать тот факт, что ваша школа станет рентабельной только через несколько месяцев работы, независимо от того, насколько скромными будут ваши запросы. По этой причине в своих расчетах вы должны основываться на том количестве учащихся, которое предполагаете иметь в школе к концу первого года ее работы.

Установив размер ежемесячной платы за обучение, разработайте скользящую тарифную шкалу, дающую право на скидки тем учащимся, которые твердо намерены заниматься у вас дольше одного месяца. Если вы решили, что ежемесячная плата должна составлять 50 долларов и каждый учащийся в начале месяца обязан внести эту сумму, у ваших воспитанников не будет ни малейших оснований оплачивать занятия более чем за месяц вперед. Однако если ежемесячная стоимость обучения для тех, кто оплачивает один месяц, будет равна 55 долларам, а для желающих оплатить занятия на год вперед — 45 долларам, то практически каждый ваш ученик как по финансовым, так и по психологическим соображениям будет заинтересован в том, чтобы заключить с вами долговременный контракт. Большинство спортсменов склонны постоянно заниматься в одной школе при условии, что уровень преподавания в ней высок и стоимость обучения постоянна. Хотя в этом случае ваши доходы будут несколько ниже, чем при ежемесячной оплате, вы покроете разницу в перспективе, занимаясь продолжительное время с большим количеством учащихся.

Расчет платы за обучение

1. Определить, какой формулой воспользоваться
 - а. Рыночного спроса
 - б. Рентабельности А
 - в. Рентабельности Б
2. Вычислить средний ежемесячный размер платы за обучение
3. Разработать скользящую шкалу
4. Продумать специальные скидки и предложения

Пример

1. Используя формулу А рентабельности
2. $(\$ 1200 \text{ заработка} + \$ 1950 \text{ расходов}) : 70 \text{ учащихся} = 3150 : 70 = \$ 45$

3. Скользящая шкала:

Оплата за 1 месяц \$ 50 в месяц
 Оплата за 6 месяцев \$ 45 в месяц
 Оплата за 1 год \$ 40 в месяц

4. Скидки:

— Оплатившие занятия на год вперед бесплатно получают комплект формы

— Оплатившие занятия на полгода вперед бесплатно получают борцовскую куртку

— Семейные скидки: 1 член семьи оплачивает полную стоимость, остальные — 50%

Определив средний ежемесячный размер платы за обучение, вы можете разработать для своих учеников систему специальных сезонных предложений и скидок за заключение долгосрочных контрактов. Поскольку рынок предлагаемых вами услуг в каждом регионе имеет только ему присущие особенности, начните с тех нововведений, которые уже зарекомендовали себя у ваших коллег как успешные, а затем попробуйте разрабатывать их варианты или экспериментируйте с собственными оригинальными идеями. Через некоторое время вы обнаружите, что какие-то новшества работают блестяще, тогда как другие обречены на полный провал. Пусть неудачи не расстраивают вас, так как они являются обязательным этапом процесса становления и избежать их не удавалось еще ни одному самому удачливому бизнесмену.

В. Определение местонахождения школы

Разработав действенный бизнес-план и определив свои финансовые приоритеты, приступайте к выбору места, где будет располагаться школа. Вариантов ее местонахождения может быть три:

1. Христианский союз молодежи, центр отдыха и развлечений, культурно-спортивный центр

Если вы можете вложить в дело лишь строго ограниченную сумму денег, подумайте о том, чтобы открыть школу при Христианском союзе молодежи, в центре отдыха и развлечений или в культурно-спортивном центре. Обычно эти организации сдают в аренду свои спортивные залы за вполне умеренную плату и даже могут взять на себя расходы по рекламе. Если вам повезет, ваш спонсор будет полностью оплачивать все ваши расходы за определенный процент от прибыли. При небольшом количестве учащихся или серьезных затруднениях по оплате фиксированной аренды это идеальный вариант.

2. Промышленная зона, окраинные районы. Если вы можете позволить себе потратить на аренду скромную сумму, рассмотрите варианты открытия школы в промышленных или окраинных районах, например при спортивных залах предприятий, в складских помещениях или в любых других пригодных для ваших целей местах, расположенных в стороне от оживленных магистралей. Благодаря некоторой удаленности от центра аренда помещения в таких районах обойдется вам дешевле, что позволит вам снизить плату за обучение, однако в этом случае вам придется больше времени и сил тратить на рекламу. Этот вариант вполне пригоден для энергичного и полного сил начинающего инструктора.

3. Центральные районы

Опытные или располагающие достаточными финансовыми средствами преподаватели предпочитают открывать школы в наиболее оживленных районах города, несмотря на довольно высокую стоимость аренды. Хотя цены в центральной части города существенно выше, все расходы неизбежно окупятся в перспективе благодаря выгодному расположению школы. Дорогая аренда предполагает высокую стоимость обучения, поэтому при открытии школы в центральной части города вам желательно

уже иметь устойчивую группу учеников или располагать достаточными дополнительными средствами для инвестирования.

Выбирая место для будущей школы, обязательно учитывайте юридическую возможность открытия своего предприятия в любом из перечисленных районов. Представитель владельца помещения или районной администрации поможет вам выяснить, имеете ли вы законное право открыть школу в выбранном вами месте. Только после уточнения правомерности всех своих действий приступайте к переговорам об аренде.

Г. Переговоры об аренде помещения

Переговоры об аренде помещения - это один из наиболее сложных вопросов, которые вам необходимо решить для открытия школы, и лучше всего справится с ним профессиональный юрист, представляющий ваши интересы. В идеале в договоре об аренде помещения может предусматриваться неоплачиваемый первый месяц на въезд и обустройство, незначительный задаток, оплата коммунальных услуг и содержания помещения, а также его ремонт за счет владельца. Очевидно, что стоимость самой аренды в этом случае будет выше, однако если помещение простаивало пустым несколько месяцев и владелец очень заинтересован в его сдаче в наем, вы можете воспользоваться этими преимуществами и несколько снизить арендную плату. Самостоятельно проведя предварительные переговоры, передайте проект договора своему адвокату для изучения его условий и внесения возможных изменений, которые смогут более надежно защитить ваши права арендатора.

Д. Юридическая регистрация предприятия

Вам придется предпринять несколько серьезных шагов, чтобы зарегистрировать свое предприятие в соответствии со всеми правовыми требованиями и защитить его юридически. После заключения договора об аренде помещения вы должны заполнить соответствующие федеральные и муниципальные формы для налогообложения, включая заявление о присвоении вам федерального индивидуального номера предпринимателя (который потребуются для открытия банковского счета предприятия), и необходимые формы для уплаты налогов с оборота (в бюджет штата, округа, города). За каждый бланк вам придется уплатить небольшую сумму. На этой стадии желательно прибегнуть к помощи профессионального финансиста, который сможет подтвердить, что вы выполнили все предъявляемые законом требования.

Получив индивидуальный номер налогоплательщика, напишите заявление об открытии счета предприятия в местном отделении вашего банка. Закажите для начала от 500 до 1000 чеков. Открытие банковского счета предприятия обойдется вам несколько дороже, чем открытие личного счета, из-за более высокой стоимости его обслуживания и стоимости самих чеков. Ознакомьтесь со списком расходов, которые вы понесете при открытии счета, а также со стоимостью выбранных вами чеков. Если возможно, поищите менее дорогие варианты.

Одновременно с этим напишите заявление о получении лицензии и присвоении вашему предприятию официального наименования. У представителей городской администрации узнайте, какие требования вам необходимо для этого выполнить, и заполните соответствующие формы. За регистрацию

предприятия в городской администрации вам также при уплатить некоторую сумму.

Завершив юридическую регистрацию предприятия заполните заявление о заключении договора обязательного страхования. Хотя все ваши учащиеся и подпишут заявление об отказе от претензий, само по себе оно не будет гарантией вашей безопасности. Только заключив договор обязательного страхования, вы полностью избавите себя от проблем в случае возникновения непредвиденных обстоятельств. Кроме того, многие домовладельцы требуют, чтобы в договоре обязательного страхования фигурировала сумма как минимум в один миллион долларов, а в страховом полисе упоминалось их имя.

Страховая компания потребует от вас копии подписанных учащимися заявлений об их отказе от претензии. Она не станет компенсировать ваши убытки, пока вы не предъявите веские доказательства того, что все заявления оформлены в соответствии с юридическими требованиями. Получить образец заявления и уточнить правила его заполнения вы сможете у своего адвоката.

Организации предприятия

1. Выбрать место расположения будущего предприятия.
2. Удостовериться в юридической допустимости открытия предприятия в выбранном месте.
3. Провести переговоры об аренде помещения.
4. Зарегистрировать предприятие в городской администрации.
5. Получить разрешение федеральных и муниципальных налоговых органов.
6. Открыть банковский счет предприятия.
7. Заключить договор обязательного страхования.

Этап 2: Организационный

А. Рекламная кампания

Чтобы ваша новая школа смогла начать свою деятельность, вы должны пробудить интерес к ней у ваших потенциальных учеников. Для этого вам необходимо четко определить круг своих будущих воспитанников и наметить меры эффективного воздействия на них. Ваша цель состоит не в том, чтобы заполучить в школу все население вашего города. Вы должны поставить перед собой задачу привлечь к занятиям строго определенную группу людей, объединенных общими признаками, и именно на этом строить всю свою рекламную кампанию.

Предположим, что вы хотите преподавать боевые искусства в первую очередь детям в возрасте от шести до двенадцати лет. Сначала составьте список мест, где наиболее часто бывают дети этой возрастной группы: школы, лагеря для скаутов, местные отделения

Христианского союза молодежи, развлекательные и оздоровительные центры и т. д. Каждое из этих мест вы можете эффективно использовать для распространения купонов на бесплатное посещение занятий и участие в открытых тренировках, бесплатных приглашений на показательные выступления. а также для любых других видов деятельности, которые заставят молодежь обратить внимание на вашу школу. Затем подумайте, каким образом дать знать о существовании школы родителям ваших будущих учеников. Сделать это можно, помещая объявления в местных газетах, рассылая письма родителям с рассказом о вашей школе, распространяя рекламные листовки в магазинах или библиотеках, а также многими другими способами.

Определив одну или несколько возрастных групп учеников, на которых будет обращено ваше первостепенное внимание, приступайте к разработке соответствующей рекламной кампании. Ниже предлагаются несколько наименее дорогих способов, с помощью которых вы можете заинтересовать своих будущих учеников и их родителей.

1. Реклама в телефонных справочниках Обязательно поместите рекламу вашей школы в телефонном справочнике. Это именно тот источник информации, экономить на котором стоит в самую последнюю очередь, поскольку разделы объявлений телефонных справочников являются главным инструментом для пополнения вашей школы новыми учащимися. Причины этого очевидны. Представьте, что вам срочно понадобились услуги водопроводчика, маляра, мастера по ремонту бытовой техники, учителя музыки или любого другого узкого специалиста. Если среди ваших знакомых нет профессионала нужного вам профиля, вы, вероятно, сразу же раскроете телефонный справочник и начнете названивать в требующиеся вам службы, причем первыми из них будут те, объявления которых наиболее крупные или яркие. Если человек намеренно откроет ту страницу справочника, на которой помещено ваше объявление, значит, он уже заинтересован в обучении и ему осталось только выбрать, в какую школу записаться.

2. Рекламные листовки

Рекламные листовки очень эффективны для привлечения учащихся, несмотря на их относительно невысокую стоимость. Вы можете самостоятельно разработать дизайн листовок, а затем размножить образец на любом копировальном аппарате. Не загромождайте листовку лишней информацией, но позаботьтесь о том, чтобы она пробуждала в потенциальных учащихся искренний интерес к вашей школе. Затем можно распространять листовки в общественных местах, на автостоянках, наклеивать на доски объявлений, раздавать соседям (не забудьте, что закон запрещает опускать в почтовые ящики корреспонденцию, не прошедшую почтовой обработки), друзьям и т. д. Это второй по эффективности способ привлечения новых учащихся на стадии становления школы.

3. Пресс-релизы

Сообщение для прессы, в котором подробно будет рассказываться об открытии школы, о вашей квалификации и о пользе занятий боевыми искусствами, следует разослать во все местные газеты. Поработайте над текстом, чтобы он получился максимально увлекательным и информативным, и приложите к нему две черно-белые фотографии, на одной из которых вы должны быть изображены перед зданием школы, а на второй -на ринге во время ведения боя. (Более подробную информацию о составлении пресс-релиза и рекламировании школы боевых искусств можно почерпнуть в книге издательства Turtle Press «Рекламирование школы боевых искусств».)

4. Реклама в газетах

Начинающие инструкторы часто испытывают разочарование от того, что реклама школы боевых искусств в газетах не приносит желаемого результата. И тому есть несколько объективных причин. Газетные объявления зачастую мелкие, низкого качества и довольно непривлекательны, чтобы задержать на себе внимание читателя. Кроме того, преподаватели склонны переоценивать потенциал газетной рекламы. Объявления в газетах обычно просматриваются мельком. Существует, конечно, такой шанс, что занятый другими проблемами читатель (уже подумывавший о том, чтобы заняться боевыми искусствами, но пока не выбравший школу) наткнется в газете на ваше объявление, однако этот шанс довольно невелик. Впрочем, поэкспериментировать с рекламой в нескольких газетах вполне стоит.

Некоторые издания более других способны привлечь в вашу школу новых учащихся. Это могут быть, например, специализированные газеты рекламных объявлений или так называемые альтернативные газеты и журналы. Если вы обнаружите, что реклама в одном из таких изданий приносит плоды, продолжайте давать ее из номера в номер. В моей личной практике были такие случаи, когда постоянно изменяемые по форме и содержанию объявления в одной из газет не давали никаких результатов, а одно и то же объявление в другой газете привлекало в мою школу новых учащихся на протяжении четырех лет.

5. Купоны и наклейки

Как только вы откроете школу, вас начнут обхаживать толпы предпринимателей, предлагающих поместить вашу рекламу на все подряд, от автомобильных наклеек и карманных календариков до рулонов кассовых чеков. Стоимость этих услуг у частных изготовителей обычно невелика, и в порядке эксперимента можно попробовать, что из этого получится. Целесообразно заказать несколько видов такой рекламы небольшим тиражом. Чем чаще люди будут видеть ваше имя, тем более знакомым вы станете им казаться. А если в будущем они решат заняться боевыми искусствами, то, вполне вероятно, название вашей школы всплывет в памяти первым.

6. Стимулирование учащихся

Имея несколько учеников, вы можете разработать систему поощрений, направленную на привлечение в школу новичков. Каждому спортсмену, который приведет на занятия нового ученика, можно вручать какой-либо поощрительный приз, например тренировочную форму, защитное снаряжение или подарочный талон. Возможно, более эффективным вам покажется награждение подобными призами самих новичков. Представьте, как ваши ученики рассказывают друзьям или родным: «Я начал заниматься боевыми искусствами в школе такого-то преподавателя, и это просто здорово. Там каждый новый ученик, подписывая контракт, бесплатно получает тренировочную форму!» В этом случае лучшим стимулом для них будет сама возможность похвастаться о том, какую замечательную школу они посещают. Если качество преподавания в вашей школе высокое и вы уже располагаете определенным количеством учащихся, то подобный способ стимулирования может оказаться очень эффективным для привлечения новых спортсменов.

Список мероприятий рекламной кампании

/составьте отдельный список для каждой возрастной группы учащихся)

1. Возрастная группа учащихся

2. С учащимися этой возрастной группы я могу встретиться в
3. В рекламе в телефонном справочнике должно быть отражено
4. Рекламные листовки я буду распространять в
5. Пресс-релизы я разошлю в
6. Я дам объявления об открытии школы в следующие газеты:
7. Купоны, наклейки, календари я закажу в
8. Спортсменов, привлекающих новых учащихся, я буду поощрять следующими призами:

Б. Создание собственного имиджа

Встречая в своей школе новых учеников, вы должны произвести на них благоприятное впечатление. Расположить к себе спортсменов и их родителей вы сможете в том случае, если они увидят в вас серьезного профессионала, искренне заинтересованного в благополучии всех своих учеников. Словом и делом способствуя формированию положительного мнения о себе при каждой встрече с учениками и их родителями, вы сможете в значительной степени повлиять на создание собственного профессионального имиджа.

Первым шагом в этом направлении станет ваша рекламная кампания, которую мы обсудили выше. Продумывая стилистику рекламных объявлений, старайтесь сохранить ее неизменной во всех видах рекламы- Используйте постоянную гарнитуру шрифта для написания названия школы и ее девиза и разработайте официальную эмблему школы. Девиз и эмблему школы разместите на всех предметах, имеющих непосредственное отношение к вашей деятельности, а именно на своих визитных карточках, брошюрах, контрактах, своде школьных правил, расписании занятий и тренировочной форме.

Визитные карточки

Показателем вашего серьезного и профессионального отношения к делу станут визитные карточки с вашим именем, эмблемой, названием и девизом школы, ее адресом и телефоном. Их назначение, однако, состоит не в том, чтобы рекламировать вашу школу. Визитные карточки служат напоминанием о вас тем людям, с которыми вы встречаетесь, поэтому они должны быть простыми и строгими.

Брошюры

Многие люди, по той или иной причине заглянувшие в вашу школу, захотят получить более подробную информацию о ней самой, об искусстве, которое вы преподаете, об инструкторах и т. д. В распространении всех этих необходимых сведений вам помогут простые складные брошюры, отпечатанные на цветной бумаге. Коротко опишите историю вашего стиля, упомяните о своих титулах и званиях, расскажите о пользе занятий боевыми искусствами для детей и взрослых, изложите свои педагогические принципы, предложите программу пробных посещений занятий, ответьте на наиболее часто задаваемые вам вопросы. Кроме того, напечатайте в брошюрах расписание занятий, название школы, ее адрес и телефон. Постарайтесь изложить всю информацию ярко и

увлекательно. Все содержащиеся в ней сведения должны пробуждать живой интерес к школе у ваших потенциальных учеников.

Контракты

Если вы претендуете на то, чтобы ваша деятельность называлась профессиональной, введите в школе контрактную систему. Пусть вас не смущает то, что кто-то из ваших коллег, возможно, предпочитает работать без контрактов. Такое встречается обычно в маленьких школах, в которых занимаются люди, по разным причинам опасющиеся связывать себя какими бы то ни было обязательствами. Контракт — это всего лишь письменное соглашение, заключенное между преподавателем и учеником. Вы берете на себя обязательство регулярно и профессионально проводить занятия в течение всего периода действия контракта, а ученик обязуется регулярно посещать занятия и вносить определенную сумму за обучение в продолжение оговоренного в контракте срока.

Предложите ученикам ознакомиться с содержанием контракта и подписать его при зачислении их в школу. Сообщите, что по требованию страховой компании каждый ученик должен также подписать включенное в контракт заявление об отказе от претензий. Если вы представите процедуру подписания контракта как чистую формальность («Давай покончим с бумажками да приступим к тренировке!»), ваш ученик, уже решивший записаться в школу, охотно согласится на это предложение. Обязательно ознакомьте с образцом контракта своего адвоката, чтобы тот подтвердил, что этот документ соответствует всем местным и федеральным законам.

Школьные правила

Каждая школа в обязательном порядке должна иметь свод правил. Ясно и четко отпечатанные, их следует вывесить в здании школы и раздать по экземпляру каждому ученику. Тем самым вы решите сразу несколько задач: выполните условия страховой компании; получите возможность требовать от учащихся неукоснительного соблюдения правил; сможете застраховаться от последствий потенциально опасного поведения недисциплинированных учащихся, а сами спортсмены без лишних собеседований будут знать, как они должны вести себя в школе. В школьные правила должны входить требования соблюдения норм поведения (приветствия с поклонами, гигиена), требования общего (разрешение контакта при изучении техник, обязательное использование защитного снаряжения) и индивидуального характера (запрет нецензурных выражений, жевательной резинки на занятиях).

Форма

Официально зарегистрировав школу, вы можете поместить ее эмблему на спортивную форму, куртки, сумки, тренировочный инвентарь и т. д. Ваши ученики будут испытывать законную гордость, пользуясь предметами с изображением эмблемы школы в спортивном зале и за его пределами, демонстрируя их своим друзьям и родственникам. Это один из наиболее эффективных способов пропаганды школы и формирования ее профессионального имиджа.

В. Меблировка школы

Прежде чем приступать к занятиям, вы должны приобрести для школы красивую и удобную мебель. Ниже предлагается ориентировочный список необходимых предметов мебели и оформления школы по категориям:

1. Кабинет

- а. Письменный **стол**
- б. Одно кресло для себя и два — для посетителей
- в. Телефон
- г. Автоответчик
- д. Картотечный шкаф
- е. Ваши сертификаты, дипломы, призы
- ж. Рамки для сертификатов и дипломов
- з. Настенные часы
- и. Урна
- к. Канцелярские принадлежности

2. Тренировочный зал

- а. Маты и/или коврики (в зависимости от стиля)
- б. Зеркала на одну или две стены
- в. Флаги (государственный и ассоциации боевых искусств)
- г. Рукописные лозунги/плакаты
- д. Защитное снаряжение
- е. Мишени и/или тяжелые груши
- ж. Фотографии инструкторов/учащихся в моменты боя
- з. Аптечка первой помощи
- и. Настенные часы

3. Гостевая комната

- а. Кресла для посетителей
- б. Информация о школе
- в. Доска объявлений
- г. Фотографии инструкторов и учащихся в моменты боя

- д. Соответствующие предметы искусства
- е. Гардероб с вешалками и плечиками
- ж. Детский уголок с мягкими игрушками
- з. Призы
- и. Урна

4. Раздевалки

- а. Стулья/скамейки
- б. Крючки/вешалки
- в. Индивидуальные шкафчики (по желанию)
- г. Урна

5. Кладовая

- а. Чистящие и моющие средства
- б. Влажная и сухая тряпка
- в. Пылесос и веник

6. Фасад здания

- а. Вывеска над входом
- б. Оконные вывески

В этот список включено только самое основное оборудование и предметы мебели. В процессе работы школы вы, возможно, столкнетесь с необходимостью приобретения отсутствующих в списке аксессуаров, отражающих специфику вашего стиля. Выбирая мебель и предметы оформления школы, придерживайтесь того стиля, который вы использовали в рекламе и брошюрах. Стены школ, стремящихся подчеркнуть свою приверженность традициям, могут быть увешаны изречениями восточных мудрецов, выполненных иероглифическим письмом, а полы изготовлены из дерева твердых пород. В других школах, делающих упор на функциональность, полы застелены матами, а все свободное от них пространство занимают тренажеры. В третьих школах, предпочитающих деловой стиль, просторные кабинеты обставляются современной мебелью, а четвертые ограничиваются полом в окружении четырех голых стен.

Каждый из описанных стилей оформления по-своему удобен и имеет право на существование. Определите, какой из них более соответствует вашей точке зрения на боевые искусства, а затем подбирайте учеников, которые будут разделять ваши взгляды, убеждения и философию. Вы не сможете угодить и понравиться всем и каждому. Поэтому найдите свой стиль и твердо придерживайтесь его. И вскоре у вас обнаружится множество последователей, желающих обучаться боевым искусствам именно у вас.

добавить еще один уровень, чтобы поддержать интерес учащихся к занятиям и сократить число занимающихся в каждой подгруппе.

При составлении расписания занятий следует учитывать интересы и тех спортсменов, режим работы которых отличается от обычного, и выделить для тренировок с ними утренние и дневные часы. Тренировки по утрам устроят тех, кто занят на производстве во вторую или третью смену и вечером, когда вы занимаетесь с основной массой учеников, работает или отдыхает. Дневные занятия будут посещать те спортсмены, которые работают или учатся утром или вечером. В любом случае утренние и дневные группы будут очень немногочисленны, независимо от того, насколько разрастутся ваши основные группы, и потому только вам решать, проводить ли в них занятия.

Образец расписания занятий (для школы с небольшим количеством учащихся)

Понедельник и среда	С 17-30 до 18-30	Малыши начального уровня
Понедельник и среда	С 19-00 до 20-00	Взрослые начального уровня
Вторник и четверг	С 17-30 до 18-30	Школьники начального уровня
Вторник и четверг	С 19-00 до 20-00	Все учащиеся среднего уровня
Суббота	с 10-00 до 11-00	Школьники (все)
Суббота	с 11-30 до 12-30	Взрослые (все)

Б. Предварительная регистрация учащихся

Приобретая для школы необходимую мебель и инвентарь, составив расписание занятий, разместив рекламные объявления, распространив листовки, напечатав брошюры и бланки контрактов, вы практически готовы к началу работы. Вам осталось всего лишь набрать первые группы, и начать заниматься этим следует заблаговременно. Чтобы к моменту открытия школы группы оказались сформированными, проведите кампанию предварительной регистрации учащихся.

За две недели до того, как школа будет готова к работе, объявите о начале предварительной регистрации учащихся. Расклейте объявления с ключевой фразой: «Записывайтесь сегодня же в группы, начинающие занятия такого-то числа». В тех же объявлениях предложите своим потенциальным ученикам позвонить вам по телефону или лично заехать в школу, чтобы заключить контракт.

На возможные вопросы о причинах такой спешки отвечайте, что занятия начинаются такого-то числа и вы сейчас принимаете предварительные заявки от всех, желающих забронировать себе место, а так как количество спортсменов в каждой группе ограничено, то первыми к тренировкам смогут приступить те, кто первым запишется. Позвонившим по телефону предложите заехать в школу в удобное для них время, чтобы заполнить регистрационную карточку (контракт) и получить тренировочную форму. В телефонных переговорах уместно будет намекнуть на безотлагательность личной встречи, сказав, например, так: «Если это возможно, приезжайте в субботу

утром. Дело в том, что оба выходных дня у меня полностью расписаны на встречи с будущими учениками, и, боюсь, к понедельнику в группах просто не останется свободных мест». Люди будут задавать вам по телефону множество вопросов, дельных и не очень. Призовите на помощь все свое терпение и профессионализм, чтобы отвечать на них корректно и емко.

В. Советы по профессиональному ведению телефонных переговоров

1. Разговаривайте по телефону вежливо и уверенно.
2. Запишите на автоответчик продуманное сообщение, содержащее конкретную информацию.
3. Всем оставившим сообщение на вашем автоответчике старайтесь перезвонить в тот же день.
4. Если вам не удастся связаться со звонившим вам абонентом, оставьте ему краткое сообщение о том, что вы пытались войти с ним в контакт. Предложите ему перезвонить в удобное для вас время.
5. В первую очередь получите информацию о будущем ученике. Кто будет заниматься? Каков уровень подготовки? Какое время наиболее удобно для занятий? Каким видам занятий отдаются предпочтения (если вы можете предложить выбор)?
6. Основываясь на этой информации, сообщите звонящему наиболее приемлемое для него расписание занятий и стоимость базового курса обучения.
7. Назначьте время для подписания контракта или посещения бесплатного пробного занятия.
8. Объясните, как проехать в школу, кого в ней спросить и что взять с собой.
9. Будьте приветливы и дружелюбны.
10. Не будьте навязчивы и не отвечайте уклончиво. Если звонящий не поверит вам, вы больше никогда о нем не услышите.
11. Честно отвечайте на вопросы, вызывающие у звонящего опасения или сомнения. (Не жестоко ли каратэ? Не станет ли мой сын драться в школе с одноклассниками? Не слишком ли я стар, чтобы заниматься этим? Могут ли этим заниматься женщины?)
12. Если вы не можете предложить звонящему то, что его интересует, честно признайтесь в этом. Например, кто-то хочет изучать тай-чи, а вы преподаете кикбоксинг, или на оборот. Возможно, кикбоксинг и не нужен звонящему, а его сына он заинтересует. Всегда оставляйте дверь открытой для потенциальных учеников.

13. Заранее определитесь, какую информацию вы станете сообщать звонящему по телефону. Это может быть следующий круг вопросов; расписание занятий, стоимость базового курса обучения, местонахождение школы и обсуждение обоснованности опасений будущих учеников. Если с вами хотят завязать по телефону дискуссию о ваших педагогических взглядах, провести сравнительный анализ стилей, обсудить правомерность оплаты, поспорить о критериях оценки мастерства и т. д., предложите встретиться лично в заранее оговоренное время или посетить пробное занятие. Подобные вопросы во всей их полноте рассмотреть по телефону невозможно.

14. Не тратьте время на разговоры с теми, кто звонит вам от нечего делать. Такие люди обычно в течение десяти минут расспрашивают обо всем, что приходит им в голову, затем благодарят вас, кладут трубку и пропадают навсегда. Через несколько месяцев работы вы научитесь определять их с первых секунд разговора. Услышав из трубки характерный для бездельников вопрос, скажите: «Извините, но мне пора проводить занятия, так что если вы хотите обсудить волнующую вас тему, то я буду очень рад встретиться с вами в школе в конце недели. Какое время вас устраивает?» После этого вам ответят, что на личную встречу у звонящего нет времени и что он перезвонит вам в другой раз.

15. Не пренебрегайте звонками детей. Многие родители предлагают детям, желающим заниматься боевыми искусствами, самим позвонить и узнать стоимость обучения. Если, судя по голосу, ребенок достаточно взрослый, чтобы точно записать необходимую информацию, сообщите ему только стоимость обучения и расписание занятий, а затем пригласите вместе с родителями приехать на пробную тренировку. Вы удивитесь тому, сколько детей захотят у вас заниматься, если вы будете разговаривать с ними терпеливо и вежливо.

16. Не упускайте в разговоре инициативу, но не будьте при этом бесцеремонны или агрессивны. Учтиво и подробно отвечая на интересующие звонящего вопросы, старайтесь вместе с тем направить беседу в нужное вам русло. Это умение требует опыта и терпения, однако дает значительно лучшие результаты, чем сухой разговор по заранее разработанному сценарию.

17. С враждебно настроенными абонентами будьте вежливы и корректны. Никогда не вступайте в пререкания и споры. Если вам не удастся успокоить чем-то расстроенного или рассерженного человека, позвонившего вам, вежливо извинитесь и завершите разговор, сославшись на неожиданного посетителя или неотложные дела.

Г. Набор учащихся из групп общей физической подготовки

Если вы уже проводите занятия в группах общей физической подготовки или принимаете участие в каких-либо оздоровительных программах, тренирующиеся у вас спортсмены станут первыми кандидатами на занятия в новой школе. В конце очередного курса обучения раздайте листовки, сообщающие об открытии школы боевых искусств, или объявите, что все занимающиеся у вас спортсмены будут иметь преимущество перед остальными при зачислении в школу, если подпишут контракты в течение двух ближайших недель. Ученики, с которыми вы уже занимаетесь, более других заинтересованы в продолжении совместной работы с вами, поскольку хорошо знают вас

и привыкли к вашим тренировочным методикам. Поэтому они охотно станут первыми учащимися вашей новой школы.

Д. Регистрация учащихся

Существует два основных способа приема учащихся в школу. Если ваш потенциальный ученик твердо решил заниматься боевыми искусствами, потому что знает вас лично или слышал о школе от друзей, просто дайте ему подписать контракт и познакомьте с расписанием тренировок.

Если будущий ученик еще не определился окончательно, предложите ему посетить пробное занятие. Такие занятия обязательно должны быть бесплатными и открытыми для всех желающих, при условии что участвующие в них спортсмены достигли совершеннолетия или получили разрешение родителей. Пробные тренировки могут быть индивидуальными или общими. В любом случае такое занятие должно быть простым, интересным и веселым. Оценивая способности своих потенциальных учеников, будьте тактичны и стремитесь найти в них положительные стороны. Если начинающий спортсмен неуклюж или нескоординирован, постарайтесь найти в его выступлении хоть самый незначительный элемент, за который вы могли бы честно похвалить его.

Обычно дети более ярко проявляют себя на групповых пробных тренировках, поскольку быстро находят взаимопонимание с другими детьми и невольно вступают в соревнование с ними. Если ребенок застенчив, лучше провести с ним индивидуальное занятие и подключить к общим тренировкам, когда он будет психологически готов к этому. Большинство взрослых одинаково успешно могут показать себя как на индивидуальных, так и на общих занятиях, поэтому целесообразнее проводить с ними коллективную пробную тренировку. Индивидуальное занятие должно быть коротким, от 15 до 25 минут, чтобы оно не успело надоесть начинающему спортсмену или вызвать усталость. Когда вы заметите, что у спортсмена правильно получается выполнение элементарных приемов и в его действиях появляется уверенность, прекращайте пробную тренировку и записывайте его в школу

Е. Контролирование учебного процесса

Чтобы учебный процесс в вашей школе протекал максимально эффективно, вам необходимо будет контролировать некоторые ключевые элементы своей ежедневной деятельности и прослеживать деятельность своих учеников. Для этого нужно регулярно вести одиннадцать журналов.

а. Журналы контролирования учащихся

1. Журнал учета спортсменов. Этот журнал представляет собой рабочую тетрадь с фамилиями и номерами телефонов всех занимающихся у вас спортсменов. Вместо тетради можно воспользоваться записной книжкой или блокнотом, куда вы будете заносить фамилии новых учащихся и вычеркивать из списка фамилии спортсменов, по тем или иным причинам выбывающих из школы. Из-за неизбежного отсева учащихся время от времени вам придется полностью обновлять список, оставляя в нем только тех, кто регулярно посещает занятия. Если у вас есть компьютер, откройте отдельный файл для учета спортсменов, в который вы легко сможете вносить все изменения. Этот список потребуется вам, чтобы связаться с учащимися,

пропускающими занятия, или быстро получить по телефону необходимую справку у самих спортсменов или их родителей.

2. Журнал обновления контрактов. В этом журнале содержится список учащихся, контракты которых истекают в течение нескольких ближайших недель. Раз в две недели составляйте список спортсменов, срок действия контрактов с которыми заканчивается через четырнадцать дней. Начертите в тетради таблицу и занесите в нее фамилии учащихся, номера их телефонов и время, оставшееся до истечения срока действия текущего контракта. Составив такой список, вы всегда будете знать, с кем из учащихся вам необходимо в ближайшее время переговорить о продлении контракта.

3. Журнал анкетных и биографических данных. В этом журнале должна быть собрана вся необходимая вам информация о каждом занимающемся у вас спортсмене, а именно его фамилия, домашний адрес, номер телефона, возраст, дата рождения, номер карточки социального страхования, дата приема в школу, дата обновления контракта, записи о повышении спортивной квалификации, об участии в соревнованиях, о завоеванных наградах, а также все прочие сведения, которые вы сочтете важными. Собрав воедино всю возможную информацию о каждом ученике, вы быстро и легко сможете получить о нем любую интересующую вас справку. Списки учащихся составьте на отдельных формулярах, расположите их в картотеке или скоросшивателе в алфавитном порядке и регулярно удаляйте карточки выбывших спортсменов.

4. Журналы посещаемости. Инструкторы, проводящие занятия в группах, на каждой тренировке должны проводить переключку спортсменов и отмечать в специальных журналах отсутствующих. Раз в неделю просматривайте журналы посещаемости и, позвонив по телефону учащимся, пропускающим занятия или присутствующим на них нерегулярно, выясняйте причины этого.

б. Журналы учебного процесса

5. Журнал планирования занятий. Инструктор может приступать к тренировке только в том случае, когда у него есть четкий и конкретный план занятия. Без планирования занятий невозможно добиться качественного учебного процесса и поступательного совершенствования мастерства спортсменов. Заведите отдельные журналы с планами занятий для каждой группы. В тетрадях или блокнотах с планами занятий вы сможете фиксировать прогресс учащихся и намечать дальнейшие пути повышения их мастерства.

6. Журнал ежедневных мероприятий. Этот журнал, для ведения которого можно использовать настольный календарь или ежедневник, очень поможет вам в планировании своей внеклассной деятельности. Всегда держите его на своем рабочем столе и записывайте в него даты и время проведения пробных тренировок, бесед с новыми учащимися, консультаций с родителями спортсменов, деловых встреч и т. д. Все записи о намечаемых мероприятиях делайте в одном и том же журнале, чтобы не запланировать случайно несколько дел на одно время.

в. финансовые журналы

7. Журнал учета оплаты обучения. В этом журнале, основываясь на контрактах, составьте список учащихся, которые должны внести плату за обучение в ближайшие

недели.

Фамилии спортсменов, оплативших тренировки, вычеркивайте из списка, а фамилии тех, кто не оплатил занятия вовремя, переносите в журнал просроченных платежей.

8. Журнал просроченных платежей. Если учащийся задерживает оплату тренировок на несколько дней, занесите его фамилию в журнал просроченных платежей и напомните спортсмену о необходимости погасить долг. Большинство учащихся заплатят всю сумму или хотя бы ее часть после первого же напоминания.

9. Приходный журнал. В этот журнал записывайте все финансовые поступления от оплаты обучения, продажи спортсменам снаряжения, проведения платных экзаменов, семинаров и т. д., а также налоги с оборота.

10. Расходный журнал. В этот журнал записывайте все свои расходы, непосредственно связанные с вашим бизнесом, чтобы затем использовать эти цифры при заполнении налоговой декларации. Помните о необходимости сохранять квитанции и прочие документы, служащие доказательством того, что расходы были понесены для развития предприятия.

11. Квитанционная книжка. Обязательно приобретите квитанционную книжку и всегда держите ее под рукой, чтобы иметь возможность выписывать учащимся квитанции, подтверждающие оплату ими занятий и покупку у вас спортивного снаряжения. При проведении финансовых операций это особенно важно, если вы принимаете у учащихся наличные деньги.

Перечисленные выше журналы являются обязательными для эффективного контролирования вашей преподавательской деятельности, однако возможно, что в процессе работы вы сочтете необходимым вести и другие записи, не упомянутые в предложенном списке.