

**Методические рекомендации
муниципальным учреждениям культуры по проведению
онлайн-мероприятий и методике учёта потребителей (участников) этих
услуг на бесплатной основе**

I. Общие положения

Настоящие рекомендации разработаны во исполнение Распоряжения Министерства культуры Российской Федерации от 02.08.2017 № Р-965 «Методические рекомендации субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры».

Целью их разработки является оказание методической помощи учреждениям культуры, подведомственных управлению культуры администрации городского округа город Воронеж, по проведению онлайн-мероприятий и по единообразному учёту потребителей (участников) услуг на бесплатной основе на официальных сайтах учреждений культуры и в официальных группах в социальных сетях. Рекомендации, представленные в документе по учёту потребителей услуг.

II. Основные понятия

Онлайн-флешмоб (анг. flash – вспышка, мгновение, миг; mob – толпа, собрание) – мгновенная толпа) – заранее спланированная массовая акция, в которой большая группа людей выполняет заранее оговорённые однотипные действия (сценарий), проведение флэш-моба осуществляется через сеть Интернет.

Челлендж (анг. Challenge – челлендж обычно переводится как «вызов» в контексте словосочетания «бросить вызов») – жанр интернет-роликов, в которых блогер выполняет задание на видеокамеру и размещает его в сети, а затем предлагает повторить это задание своим подписчикам или неограниченному кругу пользователей.

Виртуальная выставка – это публичная демонстрация в сети Интернет с помощью средств веб-технологий виртуальных образов, специально подобранных и систематизированных (фотовыставки, выставки творческих работ, тематические выставки и т.д.).

Онлайн-мастер-класс – оригинальный метод обучения и конкретное занятие по совершенствованию практического мастерства, проводимое специалистом в определённой области творческой деятельности (музыки, литературы, актёрского мастерства, ремесла и т.д.) через сеть Интернет. Вебинар – онлайн-семинар, разновидность веб-конференций, проведение онлайн-встреч или презентаций через интернет с возможностью обратной связи в режиме реального времени.

Онлайн-трансляции – передача происходящего (репортаж, мероприятие) в прямом эфире через Интернет.

Онлайн-викторины – викторины на сайтах и страницах социальных сетей предлагают в форме тестов, где пользователь выбирает правильный ответ из предложенного списка ответов. Необходима обратная связь или возможность просмотра правильных ответов.

Онлайн-конкурсы – конкурс, действие которого проходит в онлайн-формате: представление рисунков, фотографий, видеороликов в соответствии с заданными условиями.

III. Платформы для проведения онлайн мероприятий

Официальный сайт учреждения

Zoom – сервис для проведения видеоконференций, онлайн-встреч, дистанционного обучения. Организовать встречу может любой, создавший учётную запись. Бесплатная учётная запись позволяет проводить видеоконференцию длительностью 40 минут.

ВКонтакте (Контакт или ВК) является популярной социальной сетью для общения. Данная платформа считается российским аналогом Facebook, где пользователи создают свою страничку, могут взаимодействовать с друзьями, публиковать видео- и аудио- записи, фотографии, оценивать материалы, которые скидывают другие люди, создавать группы и сообщества.

Одноклассники – одна из крупнейших социальных сетей в России и странах ближнего зарубежья, входит в холдинг Mail.Ru Group. На платформе Одноклассников доступны видео, музыка, онлайн-сервисы.

Иные.

IV. Порядок организации и проведения онлайн-мероприятий

Для проведения онлайн мероприятий необходимо тщательно спланировать его организацию и подготовку.

4.1 Подготовительный этап:

- определение темы, формы проведения, целей в соответствии с возрастной категорией потребителей (участников);
- составление плана работы, определение хода и содержания мероприятия;
- анализ и подбор литературы;
- определение формата онлайн-мероприятия (вебинар, онлайн-мастер-класс, челлендж, онлайн-акции, онлайн-флешмоб, онлайн-конкурс, онлайн-концерт, виртуальная выставка и т.д.);
- разработка сценария (онлайн-концерт), положения (онлайн-конкурс, онлайн-акция, онлайн-марафон);
- определение участников (ведущих, жюри и т.д.);
- подготовка и распределение задач, объяснение условий, правил или распределение ролей;
- решение организационных вопросов.

4.2 Коррекционный этап:

- подготовка и проверка оборудования и технических средств;
- выбор интернет-платформы;
- съемки, качественный монтаж;
- определение времени трансляции и публикации мероприятий;
- приглашение зрителей, гостей (афиша, анонс, программа передач);
- создание тематических рубрик, уникальных хештегов, чтобы пользователям было удобно ориентироваться в предлагаемых к просмотру материалах.

ВАЖНО! Обязательное использование хештегов: #Воронеж, #(Наименование учреждения, в том числе с указанием конкретной сетевой единицы учреждения).

4.3 Основной этап:

- оформление площадки, установка оборудования, технических средств (если это онлайн-трансляция);

- проведение онлайн-мероприятия (запись мероприятия, чтобы участники, которые не смогли присоединиться во время онлайн-трансляции, смогли посмотреть события позже);

- анализ проведенного мероприятия (самоанализ), возможное обсуждение с коллегами, гостями;

- подготовка необходимой документации (акт о проведении мероприятия, список участников, протокол жюри (онлайн-конкурс), скриншот веб-страницы/ссылка на данное мероприятие, информационный отчет).

ВАЖНО! Выкладывание в сеть работ из собственного архива учреждения культуры не является онлайн-мероприятием, это поддержка связи со своей целевой аудиторией.

Фильмы и мультфильмы, не изготовленные (отснятые, нарисованные и т.д.) учреждением, а скаченные с общедоступных источников в сети Интернет и размещенные на официальных страницах учреждения **(ВАЖНО!!!) не являются онлайн-мероприятием и не вносятся в электронный журнал.**

В положении онлайн-акций, онлайн-флешмобов, онлайн-челленджей, онлайн-конкурсов и виртуальных выставок обязательно должен быть прописан период проведения онлайн-мероприятия.

При подготовке и проведении онлайн-мероприятий важно учесть соответствие тематики, формы предстоящего мероприятия и возраста целевой аудитории.

V. Методика учёта посещений, потребителей (участников) онлайн-мероприятий

5.1 Культурно-досуговые учреждения, музей:

В связи с невозможностью осуществлять выдачу потребителям онлайн-услуг на бесплатной основе бланков строгой отчетности, методика учета потребителей (участников) онлайн-мероприятий будет зависеть от формата мероприятия.

Учёт потребителей (участников):

- онлайн акции, онлайн-флешмобы, онлайн-челленджи, онлайн-конкурсы, виртуальные выставки, прямые эфиры существует 2 варианта (на выбор учреждения):

- учёт потребителей (участников), принявших активное участие;
- учёт общего зарегистрировавшегося количества потребителей (участников), при условии, если онлайн-мероприятие создано как конкретное мероприятие в социальных сетях;

- онлайн-концертов (онлайн-экскурсий) – «по просмотрам»; учитывая количество «просмотров» за 1 сутки (с 8.00 час. дня начала мероприятия до 08.00 час. следующего за днем показа).

- онлайн-мероприятия (онлайн-экскурсий) – «по просмотрам»; учитывая количество «просмотров» за 1 сутки (с 8.00 час. дня начала мероприятия до 08.00 час. следующего за днем показа).

- вебинаров – по потребителям (участникам), принявшим активное участие;

- онлайн-мастер-классов (при проведении прямой трансляции учитываем число непосредственных участников, на момент проведения мастер-класса.

5.2 На все культурно-досуговые онлайн мероприятия оформляется паспорт мероприятия и акт об организации проведении мероприятия.

- акт онлайн-мероприятия разрабатывается учреждениями культуры самостоятельно на основе типовой формы (Приложение № 1).

- к паспорту мероприятий учреждения прикладывают скриншот на дату проведения с указанием количества просмотров (Приложение № 3).

5.3 Общедоступные библиотеки:

- учёт онлайн-мероприятий библиотеки осуществляется в соответствии с локальным актом, регламентирующим учёт статистических показателей деятельности.

В условиях реализации комплекса ограничительных мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) рекомендуется включать в учет удалённых (внестационарных) посещений количество просмотров

запланированных мероприятий библиотеки и в условиях режима повышенной готовности транслируемых в социальных сетях.

5.4 На все культурные-онлайн мероприятия оформляется акт об организации проведения мероприятия.

- акт онлайн-мероприятия разрабатывается учреждениями культуры самостоятельно на основе типовой формы (Приложение № 2).

Учреждения культуры, оказывающие муниципальные услуги на бесплатной основе в форме онлайн-мероприятий методического и информационно-консультационного характера (вебинары, онлайн-мастер-классы, онлайн-совещания и т.д.), оформляют акт методического (информационно-консультативного) мероприятия.

ВАЖНО! Онлайн мероприятия проводимые учреждением в обязательном порядке помимо мессенджеров должны быть размещены на официальном сайте, в случае отсутствия данные мероприятия не будут учтены в отчетности по определению объёмных показателей учреждения.

Приложение № 1

Полное наименование учреждения культуры

Акт об организации и проведении мероприятия

Номер раздела муниципального задания:

Наименование муниципальной работы: организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

Содержание муниципальной работы: Творческие (фестиваль, выставка, конкурс, смотр).

Тип мероприятия: культурно-массовое.

Название мероприятия:

Дата проведения:

Место проведения:

Время проведения:

Краткое описание проделанной работы:

Количество потребителей: всего _____ чел.

Из них детей: всего _____ чел.

Ответственное лицо:

Директор
МП

подпись

расшифровка подписи

Ответственное лицо:

должность ответственного лица от
организации, которая оказывает услуга

подпись

расшифровка подписи

Ответственное лицо:

должность ответственного лица от
организации, которая оказывает услуга

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2

Полное наименование библиотеки

Акт о проведении мероприятия

Дата проведения:

Место проведения:

Время проведения:

Название мероприятия:

Форма проведения онлайн-мероприятия:

Продолжительность мероприятия:

Ссылка на мероприятие:

Количество просмотров: всего _____ чел.

Состав участников мероприятия:

Ф.И.О. сотрудников, проводивших мероприятия:

Ответственное лицо:

должность ответственного лица от
организации, которая оказывает услуга

подпись

расшифровка подписи

Паспорт онлайн-мероприятия

Наименование мероприятия:

Дата проведения онлайн-мероприятия:

Отел-организатор онлайн-мероприятия:

Форма проведения онлайн-мероприятия:

Место проведения:

Количество просмотров онлайн-мероприятия:

Скриншот на дату проведения онлайн-мероприятия с указанием количества просмотров прилагается:

План мероприятия:

Структурные подразделения, участвующие в подготовке и проведении мероприятия:

Ф.И.О. сотрудников, проводивших мероприятия: